

#LegalAntiVirus

# ПАМЯТКА

## Фиксация доказательств



<http://forwardlegal.com/>

Уважаемые коллеги!

После отмены режима повышенной готовности количество коммерческих споров возрастёт. Поэтому важно, не откладывая на «потом», формировать доказательственную базу и максимально полно фиксировать всё, что вы делаете (или не можете сделать), и о чем договариваетесь с контрагентами.

Наша памятка состоит из шести разделов:

1. Телефонные разговоры, конференц-коллы, видео-конференцсвязь.
2. Переписка по электронной почте.
3. Переписка по почте.
4. Информация, размещенная в сети Интернет.
5. Переписка в мессенджерах.
6. Видео и фотофиксация.

## 1

## Телефонные разговоры, конференц-коллы, видео-конференцсвязь

Если участники переговоров согласны и есть техническая возможность, можно сделать видео/аудиозапись.

Возможность записать конференцию есть во многих современных сервисах.

Многие из них предварительно уведомляют участников конференции, что она записывается. Записи конференций можно сохранять в облачном хранилище или на память компьютера.

Будьте внимательны, проверьте безопасность сервиса, которым пользуетесь.



В любом случае не забывайте составлять по итогам обсуждения follow-up, фиксируя в нём всю важную информацию и договоренности, которые были озвучены устно, и направлять его для подтверждения остальным участникам переговоров.

Сразу же сохраняйте всю переписку по поводу обмена follow-up, чтобы потом не искать её среди остальной корреспонденции.

## 2

## Переписка по электронной почте

Проверьте, содержит ли Ваш договор с контрагентом ссылку на конкретный адрес электронной почты, по которому должна вестись переписка. Если да, обязательно используйте этот адрес. Если Ваш контрагент работает удаленно и просит присылать ему письма на личную почту, ставьте в копию адрес, указанный в договоре. Попросите контрагента добавить Ваш адрес почты в список доверенных адресов, чтобы письмо от Вас не попало в спам.

Данное правило в полной мере действует и для Вашего адреса.

Используйте при отправке команды «Уведомить о доставке» и «Уведомить о прочтении».

Именуйте приложения, прикрепляемые к письму, так, чтобы по названию можно было понять, о каком документе идет речь. Опишите эти документы в теле письма.

От: director@oooprodavets.ru

Кому: director@ooopokupatel.ru

Тема: Продавец\_счет на оплату аванса по договору № 2-7

Здравствуйте, Николай Яковлевич! Направляю Вам скан счета на оплату аванса по договору № 2-7.



Счет № 1 от 12.03.20.pdf  
218.80 кБ

Сохраняйте в папку все важные письма (с подтверждением доставки). Если Ваша почтовая программа не позволяет сохранить непосредственно письмо, делайте скриншот. Если Вы просто скопируете текст письма в Word, это не будет надлежащим доказательством для суда.

### 3

## Переписка по почте

Если Вы отправляете документы почтой, то отправление должно быть ценным с описью вложения. Опись вложения должна позволять идентифицировать направляемые документы, их количество, а также количество листов.

Если объем позволяет, все приложения лучше указать отдельно.

Квитанцию и опись сразу же сканируйте (фотографируйте) и сохраняйте в папку проекта.

Если у Вас нет возможности прийти до почтового отделения, Вы можете воспользоваться сервисом по отправке заказных писем онлайн. Например, соответствующим сервисом Почты России (<https://zakaznoe.pochta.ru/>).

Вы загружаете письмо на сайт, а сотрудники почтового оператора распечатают его и доставят адресату в конверте. У Вас сохранится возможность отследить получение письма. Обратите внимание на ограничение объема пересылаемого документа (на <https://zakaznoe.pochta.ru/> – не более 5 страниц).

Не забывайте сохранять сканы писем-вложений.



### ОПИСЬ

Ф 107  
Blanker.ru

вложения в письмо  
Кому Арбитражный суд г. Москвы  
Куда Г. Москва, ул. Большая Тульская, д. 17

№ п/п	Наименование предметов	Количество предметов	Объявленная ценность, руб.
1.	Апелляционная жалоба ООО «Истец» на решение АС г. Москвы от 12.03.20 по делу № А40-00000/19 – 5л.	1	1
2.	Доверенность на представителя – 2л.	1	1
3.	Копия обжалуемого судебного акта – 8л.	1	1
4.	Квитанция об уплате госпошлины – 1л.	1	1
5.	Подтверждение направления жалобы стороне по делу – 1л.	1	1
6.	Подтверждение наличия юридического образования у представителя – 1л.	1	1

Общий итог предметов и объявленной ценности **6 предметов, 6 рублей**  
(цифрами)

Если Вы пользуетесь услугами не Почты России, а другого оператора почтовой связи, всё равно по возможности фиксируйте содержание письма. Кроме того, после отправки Вы можете продублировать квитанцию контрагенту, указав в письме, что именно Вы ему отправили.

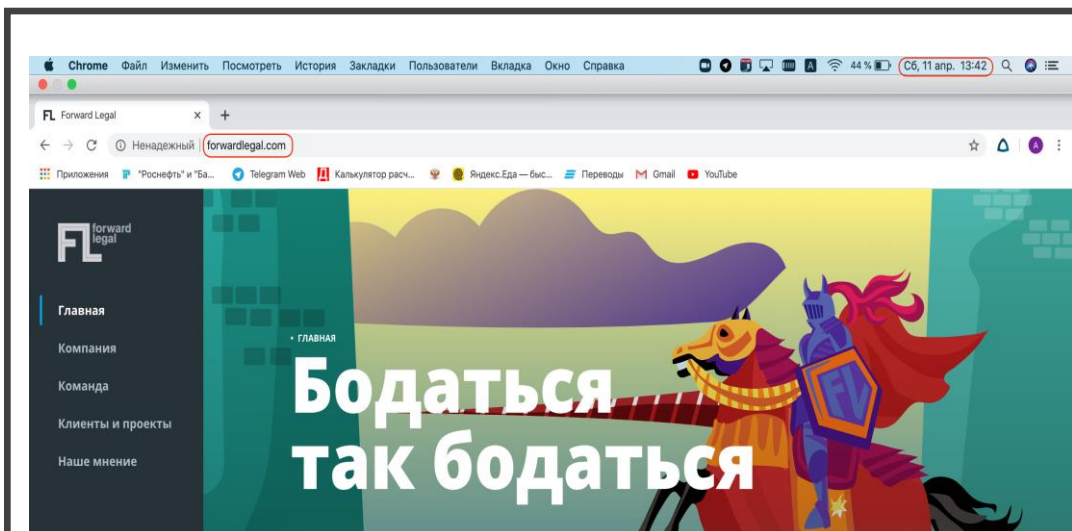
## 4

## Информация, размещенная в сети Интернет

Для фиксации Интернет-доказательств обращение к нотариусу необязательно. Используйте распечатки Интернет-страниц, скриншоты или специальные программы, которые обеспечивают «захват экрана». Главное, чтобы на распечатке (скриншоте, записи) были четко видны дата и время, когда произошла фиксация информации, а также полный адрес Интернет-страницы.

Если Вы фиксируете большой объем информации (напр., статью в Интернете), то убедитесь, что каждый последующий сделанный Вами скриншот захватывает часть предыдущего. Это позволит доказать целостность текста.

Фиксируйте информацию, размещаемую на официальных сайтах органов государственной власти и организаций, в т.ч. касающуюся применяемых ограничительных мер в рамках борьбы с коронавирусом и изменений в режиме работы.



Вы также можете сохранять интернет-страницы в формате pdf. Для этого зайдите в меню браузера, нажмите «Печать», вместо печати на принтере выберите опцию «Сохранить как PDF». Наверху сохраненного файла будет стоять дата сохранения, внизу – точный адрес сохраненной страницы.

11.04.2020

Forward Legal

[forwardlegal.com/posts/legal-antivirus-sushchestvennoe-izmenenie-obstoiatelstv/](https://forwardlegal.com/posts/legal-antivirus-sushchestvennoe-izmenenie-obstoiatelstv/)

Если нужная страница удалена, попробуйте поискать ее архивную копию на сайте: <https://archive.org/web/>.

## 5

## Переписка в мессенджерах

Если Вы используете для деловой переписки мессенджеры, не надейтесь на то, что потом («когда понадобится») Вы легко сможете всё найти. Сохраняйте информацию сейчас, в том числе используя функцию «скриншот».

Перед фиксацией убедитесь, что имя и фамилия Вашего собеседника указаны в адресной книге по возможности полно.

Помимо переписки зафиксируйте телефонный номер собеседника.

Учтите, что разные мессенджеры по-разному хранят переписку.



Whatsapp – собеседник может удалять сообщение до того, как Вы его прочитаете. Программа может делать резервную копию переписки на случай, если что-то случится с Вашим телефоном. В настройках программы Вы можете включить создание резервной копии и настроить частоту ее создания.



Telegram – Вы и Ваш собеседник можете удалять или изменять отправленные сообщения. Если хотите зафиксировать переписку, то в Telegram это нужно делать максимально быстро.



Signal – Вы не сможете удалить отправленное сообщение. Собеседник в любом случае его увидит.

## 6

## Видео и фотофиксация

Если для фиксации информации Вы используете цифровой фотоаппарат, видеокамеру или телефон, убедитесь, что общая информация о фотографии (видеозаписи) содержит корректные данные о дате и времени её создания.

Смартфоны обычно автоматически фиксируют дату, время и место съемки.

Москва — Даниловский  
23 января 16:04

Мы надеемся, что наша памятка поможет Вам победить в суде, если избежать его не удастся.

Берегите себя!

Ваш Forward Legal

#LegalAntiVirus

Адвокатское бюро «Форвард Лигал»  
г. Москва, ул. Большая Полянка, д.43, стр.3  
<http://forwardlegal.com/>  
+7-499-238-60-07