

ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА КЛИЕНТА (Системы электронного документооборота ООО «ДиБ Системс»)

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, применяемые в тексте настоящих Правил, используются в следующем значении:

Закрытый ключ ЭП – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания Электронной подписи.

Информационный носитель – хранилище данных, в качестве которого может быть использован флэш – накопитель и аналогичное устройство хранения информации.

Ключевая информация - конкретное состояние некоторых параметров алгоритма криптографического преобразования данных и формирования электронной подписи.

Ключи ЭП - Закрытый ключ ЭП и/или Открытый ключ ЭП.

Компрометация ключа – утрата доверия к тому, что используемые Ключи ЭП обеспечивают безопасность информации.

Открытый ключ ЭП – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

Пара ключей ЭП - Закрытый ключ ЭП и соответствующий ему Открытый ключ ЭП.

Система электронного документооборота (СЭД) - совокупность программного обеспечения, обслуживаемого Обществом, а также вычислительных средств и баз данных, принадлежащих или подконтрольных Обществу, предназначенная для передачи подписанных Электронной подписью Электронных документов.

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. Электронная подпись, используемая для подписания Электронных документов в Личном кабинете клиента, является усиленной неквалифицированной электронной подписью в значении, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Электронный документ (ЭД) – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

ЭП Общества – Электронная подпись уполномоченного Обществом лица.

ЭП Клиента – Электронная подпись уполномоченного Клиентом лица.

Термин «Личный кабинет клиента» для целей Регламента оказания услуг на финансовых рынках ООО ИК «САВ Капитал» соответствует термину «Система электронного документооборота ООО «ДиБ Системс» для целей Условий осуществления депозитарной деятельности ООО ИК «САВ Капитал»

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящие Правила электронного документооборота с использованием Личного кабинета клиента (далее – Правила) устанавливают порядок обмена электронными документами между Обществом и Клиентом (далее – Стороны) в процессе оказания Обществом услуг в соответствии с Регламентом, Условиями осуществления депозитарной деятельности ООО ИК «СAB Капитал» и определяет права, обязанности и ответственность Сторон, возникающие в связи с этим.
- 2.2. Настоящие Правила являются приложением к Регламенту. Во всем ином, что не предусмотрено настоящими Правилами, Стороны в своих взаимоотношениях руководствуются положениями Регламента, Условиями осуществления депозитарной деятельности и действующего законодательства Российской Федерации.
- 2.3. Использование Клиентом Личного кабинета клиента, размещенного по адресу в сети Интернет ik.SETTLDEP.RU, для обмена Электронными документами означает согласие Клиента со всеми положениями настоящих Правил.
- 2.4. Общество ведет журнал активных операций (транзакций) Клиента. Под журналом активных операций Клиента, ведущимся в электронной форме, подразумевается совокупность записей в базе данных брокерской системы, содержащая информацию об операциях Клиента, проводимых им в соответствии с Регламентом с использованием Личного кабинета клиента.
- 2.5. Общество не несет ответственность за какой-либо ущерб (включая все случаи понесенных, либо предполагаемых расходов, потери прибылей, прерывания деловой активности, потери деловой информации, либо других материальных, денежных потерь), связанный с использованием или невозможностью использования Личного кабинета клиента.
- 2.6. Клиент самостоятельно обеспечивает защиту от несанкционированного доступа третьих лиц к средствам идентификации Клиента в Личном кабинете клиента (логин, пароль), а также к Закрытому ключу ЭП. Общество не несет ответственность за несанкционированный доступ в Личный кабинет клиента, произошедший по вине Клиента.
- 2.7. В случае наличия у Клиента сведений, позволяющих предполагать нарушение правил пользования средствами идентификации или утечку сведений о них, он должен информировать об этом Общество наиболее быстрым доступным способом.
- 2.8. Общество обязуется по первому требованию Клиента, заявленному устно, письменно или любым иным способом, незамедлительно приостановить удаленный доступ с текущими ключами и информировать об этом Клиента наиболее быстрым доступным способом.

3. СОГЛАШЕНИЯ СТОРОН

- 3.1. Клиент признает факт предоставления Обществом информации о методах полноты обеспечения аутентификации сторон, конфиденциальности и целостности сообщений в Личном кабинете клиента.
- 3.2. Стороны признают, что ЭД, полученные Обществом или Клиентом с использованием Личного кабинета клиента, имеют равную юридическую силу с документами на бумажных носителях, подписанными собственноручными подписями Сторон либо их уполномоченных лиц и заверенными печатью Сторон, если ЭД подписаны ЭП лиц, имеющих право подписи соответствующих документов, и в отношении таких ЭП соблюдены одновременно следующие условия:
 - подтверждена подлинность ЭП в ЭД (принадлежность ЭП отправителю ЭД);
 - подтвержден факт отсутствия внесения изменений в ЭД после момента его подписания ЭД.
- 3.3. ЭД считается исходящим от Стороны, если он подписан ЭП, принадлежащей Стороне.
- 3.4. ЭД, подписанный ЭП, не прошедшей проверку в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, не влечет правовых последствий.
- 3.5. Клиент признает, что используемые в Личном кабинете клиента методы обеспечения аутентификации сторон, конфиденциальности и целостности сообщений, а также алгоритмы создания и функционирования ЭП при передаче ЭД достаточны для обеспечения защиты от несанкционированного доступа, подтверждения авторства, целостности, неизменности и подлинности информации, содержащейся в получаемых ЭД, сохранения банковской тайны, и обеспечивают защиту интересов Клиента.

- 3.6. Клиент отказывается от претензий к Обществу, основанием которых является недостаточная, по мнению Клиента, степень обеспечения аутентификации сторон, конфиденциальности и целостности сообщений в Личном кабинете клиента.
- 3.7. Клиент признает, что положительный результат проверки на сервере Общества ЭП Клиента при получении от него ЭД с использованием Личного кабинета клиента является подтверждением того, что полученный ЭД подписан ЭП Клиента и ЭД получен в том виде, в котором он исходил от Клиента.
- 3.8. Стороны согласны с тем, что Открытый ключ ЭП, указанный в заверенном подписью руководителя и оттиском печати Клиента Акте приема – передачи карточки пользователя системы «Личный кабинет», принадлежит Клиенту и достаточен для определения Обществом корректности ЭП Клиента.
- 3.9. Стороны признают, что выписка из журнала активных операций Клиента, представленная на бумажном носителе и заверенная собственноручной подписью ответственного лица Общества, является безусловным подтверждением факта проведения Клиентом указанных в выписке операций.
- 3.10. Стороны признают в качестве единой шкалы времени при работе с СЭД Московское поясное время. Контрольным является время системных часов СЭД. Стороны признают информацию о дате и времени поступления, исполнения, неисполнения ЭД в Общество, содержащуюся в контрольных архивах Общества, необходимым и достаточным доказательством даты и времени передачи, исполнения, неисполнения Клиентом Обществу ЭД.
- 3.11. Стороны согласны с тем, что наличие у Общества надлежаще оформленного ЭД, подписанного ЭП Клиента, проверка корректности которой Открытым ключом ЭП Клиента дала положительный результат, является необходимым и достаточным основанием для проведения Обществом соответствующей операции на основании указанного ЭД.
- 3.12. Стороны согласны с тем, что использование всемирной телекоммуникационной сети общего доступа Интернет может вызывать перерывы в приеме и обработке ЭД в СЭД, связанные с отказами телекоммуникационного оборудования провайдеров телекоммуникационных услуг, а также вирусными и иными атаками на СЭД. Стороны обязаны принимать все доступные способы защиты от указанных угроз.
- 3.13. Стороны согласны с тем, что контроль за сроком действия Закрытых ключей ЭП осуществляется Клиентом самостоятельно. Период действия Закрытых ключей ЭП устанавливается равным 12 (двенадцати) месяцам.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К СЭД

- 4.1. Для доступа к СЭД с использованием Личного кабинета клиента Клиенту необходимо:
 - Получить от Общества пароль и логин от Личного кабинета клиента;
 - Осуществить генерацию Закрытого и Открытого ключей ЭП в соответствии с инструкцией, полученной от Общества;
 - Передать в Общество Открытый ключ ЭП для его регистрации Обществом. Открытый ключ считается принадлежащим Клиенту, если он был зарегистрирован в установленном Обществом порядке.

5. УСЛОВИЯ ОТПРАВКИ И ПРИЕМА ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

- 5.1. Для направления ЭД Клиент:
 - устанавливает соединение с удаленным сервером доступа СЭД, установленного в офисе Общества или в ином месте по усмотрению Общества;
 - проходит процедуру аутентификации (вводится логин, пароль);
 - формирует в СЭД текст ЭД;
 - проверяет правильность составленного ЭД;
 - подписывает ЭД;
 - направляет в Общество по СЭД подписанный ЭП ЭД.

- 5.2. Общество принимает к исполнению полученные от Клиента ЭД при одновременном наличии следующих условий:
- Клиент успешно прошел процедуру аутентификации (проверку подлинности ЭП);
 - На момент принятия ЭД у Общества нет полученного от Клиента уведомления о Компрометации ключей;
 - ЭД содержит все необходимые реквизиты в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями;
 - Клиентом соблюдены иные положения настоящих Правил и Регламента, Условий осуществления депозитарной деятельности.
- 5.3. Клиент соглашается, что ЭД, полученный Обществом через СЭД, процедура аутентификации для доступа к которой была проведена успешно, считается направленным Клиентом, и Клиент признает факт направления такого ЭД от его имени. Факт направления Клиентом и получения Обществом ЭД посредством СЭД, подписанного корректной ЭП Клиента является достаточным основанием для исполнения Обществом содержащихся в таком ЭД указаний.
- 5.4. Временем и датой приема ЭД Обществом считается время получения подтверждения о поступлении данного документа Клиентом. Время и дата приема ЭД фиксируется сервером доступа СЭД Общества.
- 5.5. В случае принятия Обществом ЭД, подтверждением поступления данного документа является присвоение следующего статуса данному документу:
- Подписан клиентом, подпись верна;
 - Подписан клиентом, подпись не верна;
 - Отменен;
 - Исполнено;
 - Отклонено.
- 5.6. В случае отказа Обществом от приема ЭД, Общество направляет Клиенту по СЭД сообщение об отказе от приема (мотивированный отказ в приеме) ЭД в течение рабочего дня с момента получения такого ЭД Обществом.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ЭП

- 6.1. Проверка ЭП осуществляется автоматически с использованием программного обеспечения СЭД Общества путем сопоставления информации, содержащейся в полученном ЭД, подписанном ЭП, и информации, содержащейся в ЭД на момент его подписания ЭП.
- 6.2. Результатом проверки ЭП является заключение о подлинности ЭП (принадлежности ЭП отправителю ЭД) и факте внесения изменений в ЭД после момента его подписания.

7. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

- 7.1. Обществом осуществляется учет ЭД путем ведения журнала учета в электронном виде с возможностью распечатки на бумажном носителе.
При учете ЭД Общество обеспечивает учет следующих данных:
- уникальный входящий номер документа;
 - дата и время поступления документа;
 - дата и время отправки документа;
 - адресат документа, иные данные (по усмотрению Общества).
- 7.2. Все ЭД, учтенные в журнале учета, хранятся в электронных архивах Общества не менее 5 (пяти) лет. ЭД хранятся в том же формате, в котором они были сформированы, отправлены или получены.
- 7.3. Обществом осуществляется ежедневное резервное копирование и архивное хранение ЭД. Электронные архивы подлежат защите от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения и/или искажения.

8. КОМПРОМЕТАЦИЯ КЛЮЧЕЙ

- 8.1. К событиям, связанным с Компрометацией ключей, относятся (включая, но не ограничиваясь):
- утрата Закрытого ключа ЭП;
 - утрата Закрытого ключа ЭП с последующим обнаружением;
 - увольнение сотрудников, имевших доступ к Ключевой информации;
 - нарушение правил хранения и уничтожения (после окончания срока действия) Закрытого ключа ЭП;
 - несанкционированное копирование или подозрение на копирование Информационного носителя с Закрытыми ключами ЭП;
 - возникновение подозрений на утечку Ключевой информации или ее искажение в системе конфиденциальной связи;
 - случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с Информационным носителем, содержащим Ключевую информацию (в том числе случаи, когда Информационный носитель вышел из строя и достоверно не опровергнута возможность того, что данный факт произошел в результате несанкционированных действий злоумышленника).
- 8.2. В случае Компрометации ключей Общество рекомендует Клиенту незамедлительно направить в Общество уведомление о такой Компрометации и прекратить направление ЭД в Общество.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

9.1. Клиент имеет право:

- Направить в Общество уведомление о приостановке приема и исполнения любых документов, подаваемых в Общество через СЭД от имени Клиента.
- Досрочно прекратить действие Открытых ключей ЭП Клиента (вместе с соответствующим Закрытым ключом ЭП Клиента), направив уведомление в свободной форме, подписанное уполномоченным лицом (данное уведомление может быть направлено в Общество с использованием СЭД, либо в письменном виде передано в Общество). Для продолжения дальнейшей работы в СЭД уполномоченный представитель Клиента должен сгенерировать новую Пару ключей ЭП Клиента и передать Обществу новый Открытый ключ ЭП Клиента.
- Блокировать Открытый ключ ЭП Клиента, т.е. приостановить свою работу в СЭД, направив уведомление, подписанное уполномоченным лицом (данное уведомление может быть направлено в Общество с использованием СЭД, либо в письменном виде передано в Общество). Блокировка снимается не позднее дня, следующего за днем получения Обществом письменного требования Клиента о снятии блокировки.

9.2. Общество имеет право:

- В случае выявления признаков нарушения безопасности при осуществлении обмена ЭД через СЭД, по своему усмотрению временно прекратить прием от Клиента ЭД, передаваемых в Общество от имени Клиента и потребовать от Клиента смены Пары ключей ЭП Клиента. По письменному требованию Клиента Общество обязано объяснить причину прекращения принятия ЭД от Клиента.
- Приостановить работу Клиента в СЭД и (или) не производить исполнение полученного ЭД, сообщив об этом Клиенту не позднее дня, следующего за днем его получения, путем направления сообщения по СЭД и, соответственно, затребовать от Клиента оформления документа на бумажном носителе с подписью уполномоченных лиц и оттиском печати Клиента, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

9.3. Клиент обязуется:

- По требованию Общества представлять документы на бумажном носителе, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства, соответствующие полученным Обществом от Клиента ЭД.
- Незамедлительно уведомлять Общество о Компрометации ключей по телефону и в письменном виде.

- Своевременно уведомлять Общество об изменениях в руководстве Клиента, о смене лиц, уполномоченных работать с СЭД, о прекращении действия доверенностей уполномоченных пользователей Клиента, и для возможности работы с СЭД новых лиц обеспечить им возможность сгенерировать Пару ключей ЭП Клиента. Риск неблагоприятных последствий, связанных с несвоевременным уведомлением Общества о том, что необходимо приостановить действие ЭП Клиента, несет Клиент.
- При создании ЭД в СЭД соблюдать условия настоящих Правил, нормы действующего законодательства и банковские правила в отношении обязательных реквизитов документов.
- Обеспечить конфиденциальность и отсутствие доступа неуполномоченных лиц к Закрытому ключу ЭП Клиента и Открытому ключу ЭП Общества, используемым при работе в СЭД. Риск неблагоприятных последствий, связанных с использованием закрытого Ключа ЭП Клиента неуполномоченными лицами, несет Клиент.
- Сообщать Обществу об обнаружении попытки несанкционированного доступа к СЭД или к Закрытому ключу ЭП Клиента в день ее обнаружения и заблокировать свою работу в СЭД, направив в Общество уведомление. Клиент несет риск всех последствий, связанных с несанкционированным доступом к СЭД или Закрытому ключу ЭП Клиента.
- По требованию Общества приостановить работу в СЭД и для ее возобновления сгенерировать новую ЭП Клиента и передать Обществу новый Открытый ключ ЭП Клиента.

9.4. Общество обязуется:

- Прекратить доступ к системам СЭД после получения от Клиента уведомления о Компрометации ключей.
- Исполнять принятые от Клиента ЭД посредством СЭД, подписанные корректной ЭП Клиента.
- При получении от Клиента соответствующего уведомления временно прекратить доступ к системам СЭД, (блокировать или досрочно прекратить действие) ключа ЭП Клиента в СЭД.
- Обеспечить конфиденциальность Закрытых ключей ЭП Общества и Открытых ключей ЭП Клиента, используемых при работе в СЭД. Риск неблагоприятных последствий, связанных с использованием Закрытого Ключа ЭП Общества третьими лицами в случае несоблюдения условий сохранности, несет Общество.
- По письменному требованию Клиента объяснить причину приостановления работы Клиента и неисполнения принятого ЭД, которая может быть иной, чем несоответствие ЭД положениям настоящих Правил или действующего законодательства.

10. СОВМЕСТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. В случае невыполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению одной из Сторон, другая Сторона имеет право потребовать от виновной Стороны исполнения принятых на себя обязательств, а также возмещения причиненного ей ущерба.

10.2. Стороны обязуются:

- Организовать работу с СЭД таким образом, чтобы исключить возможность использования СЭД неуполномоченными лицами.
- При выявлении одной из Сторон признаков нарушения безопасности использования СЭД обеспечить незамедлительную приостановку всех действий по его осуществлению и известить о случившемся другую Сторону.
- Каждая Сторона обязана за собственный счет поддерживать в рабочем состоянии свои программно-технические средства, используемые при работе с СЭД.
- В случае возникновения конфликтных ситуаций между Сторонами при использовании СЭД Стороны обязуются участвовать в рассмотрении конфликтов в соответствии с Порядком разрешения споров настоящих Правил, выполнять требования указанного Положения и нести ответственность согласно выводам по рассмотрению конфликтной ситуации. В случае, если Клиент отказывается от принятия на себя обязательств по ЭД (оспаривает факт или время передачи ЭД, его содержание), бремя доказывания

обстоятельств, на основании которых он отказывается от принятия на себя обязательств, ложится на него. Ответственность может быть возложена на Общество в случае, если создание ЭД обусловлено противоправными действиями Общества.

- Стороны обязуются при разрешении споров, которые могут возникнуть в связи с использованием СЭД, предоставлять в письменном виде свои оценки, доказательства и выводы по запросу противоположной Стороны.
- Общество не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту в результате использования третьими лицами Закрытого ключа Клиента (Компрометация ключа).
- Общество не несет ответственности за техническое состояние компьютерного оборудования Клиента, возможные помехи в телефонных линиях связи, прекращение работы СЭД из-за отключения электроэнергии и повреждения линий связи, программно-аппаратные сбои СЭД, если возникновение указанных обстоятельств не связано с виновными действиями Общества.
- Общество не несет ответственности перед Клиентом, в случае, если ЭД подписан корректной ЭП, но исходил не от Клиента.

11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 11.1. Стороны договорились считать наличие корректной ЭП Клиента в оспариваемом ЭД необходимым и достаточным доказательством, подтверждающим принадлежность данного ЭД Клиенту и, соответственно, фактом, удостоверяющим передачу ЭД или содержание переданного ЭД. Стороны признают информацию о дате и времени поступления ЭД в Общество, содержащуюся в контрольных архивах Общества, необходимым и достаточным доказательством даты и времени передачи Клиентом Обществу ЭД, если разрешительной комиссией не будет установлен факт внесения Обществом изменений в указанную информацию в части, касающейся предмета спора. Корректность ЭП Клиента в оспариваемом ЭД устанавливается разрешительной комиссией в установленном ниже порядке.
- 11.2. В случае возникновения споров о наличии ЭП под ЭД, бремя доказывания лежит на Стороне, не соглашающейся с наличием ЭП.
- 11.3. В случае возникновения споров о факте внесения изменений в ЭД после его подписания ЭП, бремя доказывания лежит на Стороне, утверждающей, что в данный документ были внесены изменения.
- 11.4. В случае возникновения споров о факте получения одной из Сторон какого-либо ЭД, подписанного ЭП, бремя доказывания лежит на Стороне, не соглашающейся с фактом получения Стороной ЭД, подписанного ЭП.
- 11.5. В случае несогласия Клиента с действиями Общества, связанными с исполнением Обществом направленных по СЭД ЭД Клиента, Клиент направляет в Общество письменное заявление с изложением сути претензии. В таком заявлении должно быть указано: требования заявителя; обстоятельства, на которых основываются требования, и подтверждающие их доказательства; иные сведения, необходимые для урегулирования споров.
- 11.6. Общество в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней рассматривает заявление Клиента и либо удовлетворяет претензию, либо передает Клиенту письменное заключение о необоснованности его претензии, либо в течение согласованного с Клиентом срока создает экспертную комиссию. Стороны вправе привлечь независимых экспертов из числа представителей разработчика СЭД. Оплата участия в работе экспертной комиссии представителей разработчика производится за счет стороны, инициирующей проведение экспертизы. По результатам экспертизы комиссия составляет заключение в письменной форме, в котором указываются выводы о факте направления или получения ЭД, его содержании, наличии или отсутствии изменений в содержании ЭД с момента его направления до момента его исполнения Обществом. Срок проведения соответствующего расследования экспертной комиссией не должен составлять более 30 дней с даты формирования экспертной комиссии. В случае невозможности в указанный срок осуществить соответствующие процедуры, срок может быть продлен, но не более чем на 10 дней.

11.7. В случае несогласия одной из Сторон с решением экспертной комиссии либо препятствования участию одной из Сторон в работе экспертной комиссии, вторая Сторона вправе передать спор на рассмотрение в Арбитражный центр при Российском союзе промышленников и предпринимателей.