



**Общество с ограниченной ответственностью
«ББР БРОКЕР»**

Утверждены
Приказом Генерального директора ООО «ББР БРОКЕР»
№ 77 от «17» января 2023 года

Генеральный директор _____ / Бичурин О. М./

вступают в силу с 17.01.2023

ПРАВИЛА
электронного документооборота с использованием Личного
кабинета
ООО «ББР БРОКЕР»
(редакция № 1 от «17» января 2023г.)

Санкт-Петербург
2023г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Часть I. Общие положения.....	3
1. Предмет регулирования Правил	3
2. Термины и определения.....	3
3. Сведения об Организации	6
Часть II. Порядок, условия допуска к ЭДО.....	6
4. Порядок и условия допуска Участника СЭД к осуществлению ЭДО	6
5. Обслуживание участника СЭД	9
6. Правила использования ЭП.....	9
Часть III. Организация электронного документооборота.....	12
7. Электронный документооборот включает в себя следующие этапы:.....	12
7.1. Порядок формирования электронного документа и использования ЭП	12
7.2. Порядок отправки Электронного документа.....	13
7.3. Порядок проверки электронного документа на целостность, подлинность и соответствие установленным форматам.....	13
7.4. Порядок подтверждения получения Электронного документа	13
7.5. Порядок отзыва Электронного документа.....	13
7.6. Учет и архивное хранение Электронных документов	14
Порядок учета Электронных документов.	14
7.7. Порядок ведения архива Электронных документов.	14
7.8. Подлинники и копии электронного документа	14
Часть IV. Средства обеспечения информационной безопасности.....	15
8. Порядок обеспечения информационной безопасности.	15
Часть V. Система мер управления рисками электронного документооборота	15
9. Виды рисков, связанных с осуществлением электронного документооборота	15
Часть VI. Порядок разрешения споров.....	16
10. Возникновение конфликтов	16
11. Разрешение споров	17
Часть VII. Права и обязанности Сторон	18
12. Установление прав и обязанностей	18
Часть VIII. Ответственность Сторон	20
13. Стороны несут ответственность:	20
Часть IX. Порядок внесения изменений и дополнений в Правила ЭДО.....	21
Часть XI. Срок действия и расторжение Соглашения об использовании электронной подписи	21
Часть XII. Список приложений к Правилам ЭДО:.....	22

Часть I. Общие положения

1. Предмет регулирования Правил

1.1. Настоящие Правила электронного документооборота с использованием личного кабинета ООО «ББР БРОКЕР», устанавливают общие принципы обмена электронными документами, использования электронной подписи в системе электронного документооборота ООО «ББР БРОКЕР» в процессе обслуживания Участников системы электронного документооборота (вместе именуемые Стороны), с использованием Личного кабинета, определяют возникающие в связи с этим права, обязанности и ответственность сторон.

1.2. ООО «ББР БРОКЕР» (далее – Брокер) предоставляет право использования Участникам СЭД, в зависимости от имеющейся технической возможности, электронной подписи, если отдельными положениями Правил ЭДО не установлено иное.

1.3. Настоящие Правила ЭДО регулируют порядок создания и использования электронной подписи.

1.4. Все приложения и дополнения к Правилам ЭДО являются его неотъемлемой частью.

1.5. Правила ЭДО носят характер договора присоединения в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.6. Присоединение к Системе электронного документооборота ООО «ББР БРОКЕР» осуществляется путем присоединения к настоящим Правилам ЭДО.

1.7. Присоединение Клиента к настоящим Правилам в порядке, установленном Разделом 4 настоящих Правил, означает безусловное согласие Участника СЭД на принятие порядка и условий, установленных в настоящих Правилах ЭДО.

1.8. Текст настоящих Правил публикуется на Сайте ООО «ББР БРОКЕР» в сети Интернет. По запросу Участника СЭД, в том числе Клиента копия, настоящих Правил ЭДО может быть предоставлена на бумажном носителе или в электронном виде по реквизитам, указанным Участником СЭД.

1.9. Оригинал настоящих Правил ЭДО, со всеми приложениями и изменениями, хранится по месту обслуживания получателей финансовых услуг, указанному в Разделе 3 настоящих Правил ЭДО. Официальный текст Правил ЭДО со всеми изменениями и дополнениями размещается на Сайте ООО «ББР БРОКЕР» в сети Интернет.

2. Термины и определения

Администратор безопасности (далее - **Администратор**) – должностное лицо ООО «ББР БРОКЕР», отвечающее за работу с ключами ЭП.

Аутентификация Владельца ключа простой ЭП (далее – **аутентификация**) - сравнение персональных данных Участника СЭД в том числе Клиента, зафиксированных в электронном документе, с его персональными данными, зарегистрированными Брокером.

Владелец ЭП – лицо, которое владеет соответствующим секретным ключом электронной подписи, позволяющим с помощью средств электронной подписи создавать свою электронную подпись в электронных документах (подписывать электронные документы).

Действующий открытый ключ – открытый ключ, зарегистрированный ООО «ББР БРОКЕР», срок действия которого не истек, действие которого не отменено.

Договоры – любые договоры, соглашения, которые заключены или могут быть заключены между Сторонами в будущем, в том числе Договор о брокерском обслуживании / Договор на ведение индивидуального инвестиционного счета либо другой договор (соглашение), предусматривающий электронный документооборот.

Секретный ключ электронной подписи (секретный ключ ЭП, секретный ключ) – уникальная последовательность символов, известная только Владельцу секретного ключа и предназначенная для создания в электронном документе электронной подписи.

Клиент – лицо, заключившее с ООО «ББР БРОКЕР» Договор о брокерском обслуживании / Договор на ведение индивидуального инвестиционного счета») либо другой договор (соглашение), предусматривающий электронный документооборот.

Ключи электронной подписи (далее - ключи ЭП) – секретные и открытые ключи электронной подписи, представляющие собой уникальные последовательности символов, используемые в алгоритмах криптографического преобразования данных, ключи электронной подписи, полученные посредством СМС-сообщения (одноразовых кодов) генерируемого ООО «ББР БРОКЕР».

Код подтверждения – уникальная последовательность (комбинация) символов в виде цифр (одноразового использования), иницируемая Участником СЭД и генерируемая ООО «ББР БРОКЕР», направляемая Участнику СЭД в виде СМС-сообщения на Номер мобильного телефона, или в виде электронного письма на адрес электронной почты Участника СЭД. Время действительности Кода подтверждения является ограниченным, и определяется ООО «ББР БРОКЕР» самостоятельно. Код подтверждения подлежит вводу в соответствующие поля регистрационной формы web-интерфейса.

Номер мобильного телефона – номер личного телефона Участника СЭД, предоставленный Участнику СЭД Оператором сотовой связи, зарегистрированным и действующим на территории Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Оператор сотовой связи – юридическое лицо, заключившее с Участником СЭД договор о предоставлении услуг связи либо иной аналогичный договор, в рамках которого Участнику был предоставлен Номер мобильного телефона.

Код Участника СЭД – краткий код Клиента, присвоенный ему при регистрации в системе внутреннего учета Брокера, необходимый для последующей идентификации Участника СЭД, в том числе Клиента.

Компрометация секретного ключа (далее - компрометация ключа) – констатация Владельцем ЭП, обстоятельств, при которых возможно несанкционированное использование данного ключа неуполномоченными лицами. К событиям, связанным с компрометацией ключей относятся, включая, но не ограничиваясь, следующие:

- утрата носителей информации с записанными на них секретными ключами ЭП;
- утрата носителей информации с записанными на них секретными ключами ЭП с последующим их обнаружением;
- нарушение Участником СЭД правил хранения секретного ключа ЭП;
- возникновение подозрений у Участника СЭД на утечку информации или ее искажение.

Корректная электронная подпись (далее - корректная ЭП) – электронная подпись, дающая положительный результат при ее проверке с использованием действующего на момент проверки открытого ключа, соответствующего секретному ключу, с использованием которого сформирована проверяемая электронная подпись.

Личный кабинет - конфиденциальный сервис ООО «ББР БРОКЕР» в сети Интернет, обеспечивающий обмен между Участником СЭД, в том числе Клиентом и ООО «ББР БРОКЕР» электронными документами, подписанными электронными подписями, а также содержащий материалы информационного характера, расположенный по адресу www.bbrbroker.ru. Переход в Личный кабинет осуществляется с Сайта ООО «ББР БРОКЕР», посредством web-интерфейса или в офисе Брокера с использованием специальных технических средств.

Некорректная электронная подпись (далее - некорректная ЭП) – электронная подпись, дающая отрицательный результат при ее проверке с использованием действующего на момент проверки открытого ключа, соответствующего секретному ключу, с использованием которого сформирована проверяемая электронная подпись.

Открытый ключ электронной подписи ЭП (далее - открытый ключ ЭП, открытый ключ) – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с

соответствующим секретным ключом электронной подписи, доступная широкому кругу лиц и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

Отправитель электронного документа (далее - Отправитель) – лицо, которое или от имени и по поручению, которого, направляется Электронный документ.

Правила ЭДО – настоящие Правила электронного документооборота с использованием Личного кабинета ООО «ББР БРОКЕР».

Полномочный представитель Участника СЭД (далее - уполномоченный представитель) - представитель Участника СЭД, полномочия которого подтверждены в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации.

Получатель электронного документа (далее - Получатель) – лицо, которому предназначен Электронный документ.

Проверка корректности (подлинности) электронной подписи электронного документа – подтверждение с использованием средства электронной подписи и открытого ключа электронной подписи принадлежности электронной подписи электронного документа Владельцу ЭП подписи и отсутствия искажений в подписанном данной электронной подписью электронном документе.

Простая электронная подпись (далее - ПЭП) – вид электронной подписи, которая посредством использования кодов, паролей, ключей ПЭП или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом (Владельцем ключа ПЭП).

Регламент – Регламент оказания ООО «ББР БРОКЕР» брокерских услуг.

Средства электронной подписи (далее - Средства ЭП) - аппаратное и (или) программное средство, обеспечивающее реализацию хотя бы одной из следующих функций:

- создание ЭП в электронном документе с использованием секретного ключа;
- подтверждение с использованием открытого ключа подлинности ЭП в электронном документе;
- создание секретных и открытых ключей электронных подписей.

Система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) - федеральная государственная информационная система, предназначенная для организации информационного взаимодействия между информационными системами участников СМЭВ в целях предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме.

Система электронного документооборота (далее - СЭД) - организационно-техническая система, представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения ООО «ББР БРОКЕР» и Участников СЭД, реализующая электронный документооборот с использованием Личного кабинета, подписанных ЭП электронных документов. СЭД является корпоративной информационной системой, в которой ООО «ББР БРОКЕР» осуществляет управление ключами ЭП.

Участник СЭД – лицо, присоединившееся к настоящим Правилам ЭДО, в том числе Клиент Брокера.

Электронный документ - документ, в котором информация представлена 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, и соответствует установленному формату, подписанный электронной подписью и может быть преобразован в форму, пригодную для однозначного восприятия его содержания. Форма отображения информации в электронном документе может отличаться от формы отображения информации в документе аналогичного вида на бумажном носителе, в том числе от типовой формы данного документа на бумажном носителе, используемой при обслуживании Клиента ООО «ББР БРОКЕР». При этом Электронный документ содержит все необходимые реквизиты, предусмотренные для документа данного вида

законодательством Российской Федерации и (или) утвержденные ООО «ББР БРОКЕР» и (или) предусмотренные договором, заключенным между Клиентом и ООО «ББР БРОКЕР».

Электронный документооборот (далее – ЭДО) – обмен электронными документами между Сторонами посредством Личного кабинета, передача и (или) использование Сторонами электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Правилами ЭДО.

Электронная подпись (далее - ЭП)

1) Электронная подпись (Простая электронная подпись) которая посредством использования кодов подтверждения, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом;

2) Электронная подпись, которая:

- получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;
- позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
- позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
- создается с использованием средств электронной подписи.

2.1. Иные термины, значение которых не определено в настоящем Разделе Правил ЭДО, подлежат толкованию в соответствии с Регламентом, законодательными и нормативными актами Российской Федерации, а при отсутствии в таких документах определения термина – в значении, используемом в практике или в соответствии с признанной международной практикой.

3. Сведения об Организации

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «ББР БРОКЕР»

Сокращенное наименование: ООО «ББР БРОКЕР».

Адрес: 191186, г. Санкт-Петербург, ул. Большая Морская, дом 14, литера А, помещение 33-Н.

Адрес Сайта ООО «ББР БРОКЕР» в сети Интернет: www.bbrbroker.ru

Адрес электронной почты ООО «ББР БРОКЕР»: clients@bbrbroker.ru

Телефон: +7 (812) 372-77-07.

ОГРН 1207800176836 выдан 30.12.2020 г. Межрайонной инспекцией ФНС №15 по г. Санкт- Петербург.

ИНН 7840094769.

Часть II. Порядок, условия допуска к ЭДО.

4. Порядок и условия допуска Участника СЭД к осуществлению ЭДО

4.1. Необходимыми условиями допуска Клиента к ЭДО с использованием Личного кабинета является:

4.1.1. наличие действующего Договора о брокерском обслуживании (Договора на ведение индивидуального инвестиционного счёта) между Брокером и Клиентом, а также иных договоров (соглашений) с Брокером;

4.1.2. выбор Клиентом услуги «Доступ к Личному кабинету» в поданном Брокеру и принятом Брокером в соответствии с Регламентом Заявлении об условиях обслуживания или акцепте Публичной оферты о присоединении к Правилам ЭДО.

4.2. Участник СЭД допускается к осуществлению ЭДО с Брокером после выполнения им в совокупности следующих действий:

4.2.1. присоединения к настоящим Правилам ЭДО согласно п.4.3.1 и п. 4.3.2 настоящих Правил ЭДО;

4.2.2. формирования Ключей ЭП и соблюдения настоящих Правил ЭДО.

4.3. Для присоединения к Правилам ЭДО:

4.3.1. физическое лицо, намеренное присоединиться к настоящим Правилам ЭДО, исключительно на условиях, установленных Публичной офертой о присоединении к Правилам ЭДО должно:

- на сайте ББР Банк (АО) => Личный кабинет => раздел открытия брокерского счета: <https://lk.bbrbroker.ru/NewAccount/Bbr>, в разделе «Регистрация нового клиента» должно заполнить Заявку, содержащую информацию о Заявителе – Участнике СЭД,

- подтвердить ознакомление в полном объеме с условиями Публичной оферты и Правил ЭДО путем проставления в специальном разделе Заявки отметки об ознакомлении и принятии Соглашения об использовании электронной подписи и Правил ЭДО, включая все приложения и дополнения к ним;

- предоставить Согласие на обработку персональных данных;

- акцептовать Соглашение об использовании электронной подписи - Приложение №1 к Правилам ЭДО путем нажатия кнопки «Подтвердить с помощью СМС» и введения в специальном поле Кода подтверждения, полученного в составе СМС-сообщения на указанный в Анкете Клиента Номер телефона;

или

- физическое лицо, намеренное присоединиться к настоящим Правилам ЭДО, исключительно на условиях, установленных Публичной офертой о присоединении к Правилам ЭДО должно:

- предоставить Брокеру по месту обслуживания получателей финансовых услуг Заявление об условиях обслуживания по форме Приложение № 1.4 к Регламенту, Заявление о присоединении к Правилам ЭДО по форме, установленной в Приложении №2 к настоящим Правилам ЭДО;

- получить от Брокера СМС-сообщение на Номер мобильного телефона, содержащий e-mail (Логин), Пароль (для первичного входа);

- пройти аутентификацию в Личном кабинете (ввести логин и пароль), затем изменить первичный пароль.

4.3.2. юридическое лицо, намеренное присоединиться к настоящим Правилам ЭДО, исключительно на условиях, установленных Публичной офертой о присоединении к Правилам ЭДО должно:

- 1) предоставить Брокеру по месту обслуживания получателей финансовых услуг Заявление об условиях обслуживания по форме Приложение № 1.5 к Регламенту, Заявление о присоединении к Правилам ЭДО по форме, установленной в Приложении №2 к настоящим Правилам ЭДО. От имени Клиента – юридического лица Заявление о присоединении к Правилам ЭДО подписывается уполномоченным на то должностным лицом Клиента – юридического лица;

- 2) дополнительно предоставить Брокеру Доверенность на подписание электронных документов в СЭД по форме, установленной в Приложении №3 к настоящим Правилам ЭДО) (далее – Доверенность) на своего уполномоченного представителя – Владельца ключа (ключей) ЭП, в которой Клиент устанавливает полномочия Владельца ключа. Предоставление указанной Доверенности не требуется в случае, если уполномоченный представитель Клиента – Владелец ключа ЭП действует от имени Клиента на основании закона и (или) учредительных документов Клиента.

- 3) получить от Брокера карточку пользователя системы «Личный кабинет» (Приложение №4 к Правилам ЭДО) с первичным паролем и логином от Личного кабинета. Карточка пользователя направляется Брокером Клиенту по адресу электронной почты, указанному в Анкете Клиента, (Приложение 3.3. Регламента);

- 4) пройти аутентификацию в Личном кабинете (ввести логин и пароль), затем изменить первичный пароль;

- 5) осуществить генерацию Ключей (Секретного и Открытого ключа) электронной подписи в Личном кабинете;

- 6) сохранить у себя на компьютере Секретный ключ электронной подписи;

7) направить Брокеру посредством Личного кабинета Открытый ключ электронной подписи для его регистрации Брокером в системе внутреннего учета;

8) после получения статуса о регистрации Открытого ключа электронной подписи в системе внутреннего учета «Активен», в тот же день, посредством Личного кабинета, подготовить Акт приема-передачи карточки пользователя по форме, указанной в Приложении №5 к Правилам ЭДО (далее – Акт), для чего скопировать текст Открытого ключа в Акт и направить подписанный уполномоченным представителем Клиента Акт Брокеру. Завершением регистрации Открытого ключа электронной подписи в системе внутреннего учета является наличие статуса «Исполнено».

4.4. Совершая акцепт настоящих Правил ЭДО, Участник СЭД, в том числе Клиент дает Согласие на обработку своих персональных данных, под которыми понимаются все данные, указанные Участником СЭД, в том числе Клиентом в системе «Личного кабинета» в том числе в Анкете / Заявлении.

4.4.1. В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», целью обработки Брокером персональных данных, предоставленных Участником СЭД, в том числе Клиентом (уполномоченным представителем Клиента), является осуществление Брокером любых прав и обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами ЭДО, законодательными и нормативными актами Российской Федерации, а также внутренними документами Брокера. В процессе обработки персональных данных, Брокер осуществляет сбор персональных данных, их систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также распространение (в том числе передачу) персональных данных третьим лицам при условии обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке. Срок обработки персональных данных – не менее 5 (пяти) лет с даты прекращения действия взаимных обязательств между Сторонами.

4.4.2. Участник СЭД, в том числе Клиент подтверждает, что ознакомлен с целями обработки персональных данных: обработка Персональных данных будет осуществляться Брокером в интересах Участника СЭД, в том числе Клиента:

1) в целях предложения этому лицу услуг, новых услуг, оказываемых Брокером, а также лицами, в интересах которых действует Брокер,

2) в целях проведения опросов, анкетирования, рекламных и маркетинговых исследований, акций в отношении услуг, оказываемых Брокером, а также лицами, в интересах которых действует Брокер, путем осуществления прямых контактов с лицом, в том числе, с помощью средств связи, указанных в персональных данных,

3) в целях, в том числе, подготовки к заключению, в целях заключения, исполнения, изменения, расторжения с лицом договоров (соглашений) с Брокером или лицами, в интересах которых действует Брокер, в том числе, но не ограничиваясь, Соглашения об использовании электронной подписи, Договора о брокерском обслуживании, Договора на ведение индивидуального инвестиционного счета, Договора доверительного управления, включая надлежащую идентификацию лица и (или) уполномоченного им лица,

4) а также с целью подготовки форм заявлений, уведомлений, соглашений, договоров, не влекущей непосредственно заключение, расторжение, изменение соответствующего договора, соглашения.

4.4.3. Участник СЭД, в том числе Клиент подтверждает, что уведомлен о том, что обработка персональных данных осуществляется с применением следующих основных способов (но, не ограничиваясь ими): с использованием средств автоматизации, в том числе, информационных технологий и технических средств, включая средства вычислительной техники, информационно-технические комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных, программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах, а также так и без использования

средств автоматизации (с использованием различных материальных носителей, включая бумажные носители).

4.5. С момента регистрации Брокером Заявления о присоединении к Правилам ЭДО или с момента акцепта Соглашения об использовании электронной подписи Участник СЭД считается присоединившемся Правилам ЭДО, в связи с чем возникают права и обязанности Сторон, установленные настоящими Правилами ЭДО.

4.6. Использование Участником СЭД, в том числе Клиентом, Личного кабинета для обмена электронными документами означает согласие Участника СЭД со всеми положениями настоящих Правил ЭДО.

4.7. В системе электронного документооборота (СЭД) используются сертифицированные в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации средства криптографической защиты информации.

4.8. Брокер ведет журнал активных операций (транзакций) Участника СЭД в Личном кабинете. Под журналом активных операций Участника СЭД, ведущимся в электронной форме, подразумевается совокупность записей в базе данных Личного кабинета, содержащая информацию об операциях Участника СЭД, проводимых им с использованием Личного кабинета.

4.9. Время реагирования на уведомление об отмене действия Секретного и соответствующего ему Открытого ключей ЭП (далее Уведомление о компрометации) – 1 (Один) час рабочего времени с момента регистрации Администратором безопасности соответствующего уведомления.

5. Обслуживание участника СЭД

5.1. Обмен электронными документами между Участником СЭД и Брокером осуществляется посредством использования функциональных возможностей Личного кабинета.

5.2. Защита электронных документов, передаваемых в СЭД с использованием Личного кабинета, от несанкционированного доступа обеспечивается путем их подписания ЭП. Стороны признают, что использование ЭП обеспечивает достаточную защиту электронных документов, передаваемых в СЭД с использованием Личного кабинета, от несанкционированного доступа.

5.3. Электронные документы, полученные Брокером в СЭД с использованием Личного кабинета и подписанные корректной ЭП Участника СЭД (Владельца ЭП), имеют юридическую силу, равную документам, составленным на бумажных носителях и подписанным лично Участником СЭД (Владельцем ЭП) с проставлением печати Участника СЭД.

6. Правила использования ЭП

6.1. Электронный документ должен быть подписан корректной ЭП Участника СЭД (Владельца ЭП).

6.2. Электронный документ подписывается корректной ЭП уполномоченного представителя Участника СЭД с использованием только того ключа электронной подписи, которым уполномоченный представитель Участника СЭД уполномочен Участником СЭД подписывать электронные документы.

6.3. Электронные документы, не подписанные корректной ЭП Участника СЭД в том числе Клиента, корректной ЭП уполномоченного представителя Участника СЭД Брокером к исполнению не принимаются.

6.4. Для проверки ЭП электронных документов используется программное обеспечение, прошедшее сертификацию в порядке, предусмотренном законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

6.5. Участники СЭД и Брокер признают, что:

6.5.1. получение Брокером электронного документа, подписанного корректной ЭП Участника СЭД (владельца ЭП), юридически эквивалентно получению Брокером идентичного по смыслу и содержанию документа на бумажном носителе, оформленного в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации и подписанного собственноручной подписью Участника СЭД (владельца ЭП) и заверенного печатью, и влечет такие же обязательства Участника СЭД;

6.5.2. электронные документы, подписанные корректной ЭП Участника СЭД (Владельца ЭП), являются основанием для исполнения Брокером поданного документа и влекут такие же правовые последствия, как и идентичные по смыслу и содержанию документы на бумажном носителе, подписанные собственноручной подписью Участника СЭД (Владельца ЭП) и заверенные печатью.

6.5.3. сделки, заключенные путем обмена электронными документами, подписанными ЭП, удовлетворяют требованию о совершении сделки в простой письменной форме, и влекут соответствующие юридические последствия;

6.5.4. ЭП обладает свойствами, позволяющими обеспечить подтверждение авторства, целостности и неизменности электронных документов, которые включают в себя:

- создание корректной ЭП электронного документа невозможно без знания соответствующего Секретного ключа;
- при любом изменении электронного документа его ЭП, сформированная до внесения изменений, становится некорректной;
- знание информации, которая содержится в электронных документах, ЭП и Открытых ключах, не приводит к компрометации Секретных ключей.

6.5.5. ПЭП обладает свойствами, позволяющими обеспечить подтверждение авторства, которые включают в себя:

- создание корректной ПЭП электронного документа невозможно без ключа, который формируется путем сочетания двух элементов - идентификатора и пароля ключа;
- прохождение процедуры аутентификации физического лица.

6.6. Порядок генерации ключей ЭП:

6.6.1. Для генерации ключей ЭП в Личном кабинете используется программное обеспечение, сертифицированное в установленном порядке.

6.6.2. Генерация Открытого и Секретного ключей ЭП осуществляется только Участником СЭД – юридическим лицом в соответствии с инструкцией в Личном кабинете.

6.6.3. Генерация ключа ПЭП осуществляется только Участником СЭД – физическим лицом. Ключом ПЭП является сочетание двух элементов - идентификатора и пароля ключа. Идентификатором являются персональные данные заявителя - физического лица, а паролем ключа - последовательность символов. Создание (замена) ключа ПЭП осуществляется с использованием сервиса генерации ключа системы идентификации и аутентификации.

6.7. Порядок отправки и приёма электронных документов:

6.7.1. Для направления электронных документов Участник СЭД:

- 1) устанавливает соединение с удаленным сервером доступа СЭД Брокера;
- 2) проходит процедуру аутентификации в Личном кабинете (вводится логин, пароль);
- 3) формирует в СЭД текст электронного документа;
- 4) проверяет правильность составленного электронного документа;
- 5) подписывает электронный документ ЭП или ПЭП;
- 6) направляет Брокеру по СЭД подписанный ЭП или ПЭП электронный документ.

6.7.2. Брокер принимает к исполнению полученные от Участника СЭД электронные документы при одновременном наличии следующих условий:

- 1) Участник СЭД успешно прошел процедуру аутентификации (проверку подлинности ЭП или ПЭП);
- 2) на момент принятия электронного документа у Брокера нет полученного от Участника СЭД уведомления о компрометации ключей;

3) электронный документ содержит все необходимые реквизиты в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями;

4) Участником СЭД соблюдены иные положения настоящих Правил ЭДО и иных документов Брокера.

6.7.3. Участник СЭД соглашается, что электронный документ, полученный Брокером через СЭД с использованием Личного кабинета, процедура аутентификации для доступа к которой была проведена успешно, считается направленным Участником СЭД, и Участник СЭД признает факт направления такого электронного документа от его имени. Факт направления Участником СЭД и получения Брокером электронного документа посредством СЭД с использованием Личного кабинета, подписанного корректной ЭП или ПЭП Участника СЭД, является достаточным основанием для исполнения и заверенного печатью Брокером содержащихся в таком электронном документе указаний.

6.7.4. Время и дата доставки ЭД фиксируется сервером доступа СЭД Брокера.

6.7.5. В случае принятия Брокером электронного документа, подтверждением приёма данного документа является присвоение данному документу статуса: «Принято к обработке» или направление Участнику по СЭД с использованием Личного кабинета сообщения о принятии электронного документа к исполнению.

6.7.6. В случае отказа Брокера от приема электронного документа, в течение рабочего дня с момента получения такого электронного документа, Брокер проставляет статус «Отклонено» с указанием причины отклонения электронного документа или направляет Участнику по СЭД с использованием Личного кабинета сообщение об отказе в исполнении электронного документа с указанием причины.

6.8. Порядок приостановления и отмены действия Секретного и соответствующего ему Открытого ключей ЭП.

6.8.1. В случае компрометации ключей Участник СЭД обязан незамедлительно направить Брокеру уведомление о такой компрометации и прекратить направление Брокеру электронных документов посредством Личного кабинета.

6.8.2. Датой и временем компрометации считаются дата и время получения Администратором безопасности уведомления о компрометации с добавлением времени реагирования на уведомление о компрометации.

6.8.3. Брокер должен прекратить прием, регистрацию и обработку электронных документов Участника СЭД в Личном кабинете, подписанных с использованием скомпрометированных ключей ЭП, не позднее 1 (одного) часа рабочего времени после наступления даты и времени компрометации. Электронные документы, полученные Брокером посредством Личного кабинета до даты и времени компрометации, считаются подписанными корректной ЭП и подлежат исполнению Брокером.

6.8.4. Электронный документ, подписанный скомпрометированным ключом ЭП, признается ненадлежащим и не порождает никаких последствий для Отправителя и Получателя.

6.8.5. Для отмены действия ключей ЭП Участник СЭД уведомляет Брокера о компрометации ключей ЭП посредством возможностей Личного кабинета, лично или по телефону. В уведомлении о компрометации Участник СЭД обязан указать фамилию, имя, отчество, Код Участника СЭД. Участник СЭД обязан прекратить использование скомпрометированных ключей ЭП с момента направления Брокеру соответствующего уведомления.

6.8.6. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации соответствующего уведомления Участника СЭД Брокер:

1) предпринимает меры, необходимые для аннулирования Администратором безопасности скомпрометированного ключа ЭП;

2) после помещения Администратором безопасности соответствующего ключа ЭП в Список отозванных ключей ЭП, Брокер направляет Участнику СЭД Уведомление об отмене действия ключа ЭП. Такое уведомление может быть направлено Брокером как на

бумажном носителе, так и в электронном виде, в том числе с использованием Личного кабинета.

Обязанность Брокера по уведомлению Участника СЭД об отмене действия ключа ЭП Участника СЭД считается исполненной с момента направления Брокером соответствующего уведомления.

6.8.7. Ключ ЭП Участника СЭД считается отмененным не позднее 1 (одного) часа рабочего времени после наступления даты и времени компрометации.

6.8.8. Действие ключа ЭП Участника СЭД может быть временно приостановлено Брокером по собственной инициативе в случае возникновения подозрений в компрометации ключей ЭП Участника СЭД. В таком случае Брокер обязан уведомить Участника СЭД о приостановлении действия ключа ЭП в течение 1 (одного) часа рабочего времени с момента принятия соответствующего решения. Брокер прекращает обработку электронных документов посредством Личного кабинета, подписанных ключами ЭП, действие которых приостановлено, с момента направления Участнику СЭД уведомления о приостановлении действия ключа ЭП.

6.8.9. Участники СЭД несут ответственность за действия своих сотрудников, а также иных лиц, получивших или имеющих доступ (независимо от того, был ли этот доступ прямо санкционирован Участником СЭД или произошел без его ведома) к используемым ими аппаратным средствам, программному, информационному обеспечению, ключам ЭП и иным средствам, обеспечивающим электронный документооборот. Участник СЭД не вправе оспаривать электронные документы, подписанные корректной ЭП или ПЭП и (или) сделки, заключенные с использованием таких документов, ссылаясь на несанкционированные действия указанных лиц.

Часть III. Организация электронного документооборота

7. Электронный документооборот включает в себя следующие этапы:

- 1) формирование и отправка Электронного документа;
- 2) доставка Электронного документа;
- 3) проверка целостности, подлинности и формата Электронного документа;
- 4) подтверждение получения Электронного документа;
- 5) отзыв Электронного документа (при необходимости);
- 6) регистрация входящего Электронного документа;
- 7) ведение архива Электронных документов;
- 8) создание дополнительных экземпляров подлинников Электронного документа (при необходимости);
- 9) создание бумажных копий Электронного документа (при необходимости).

7.1. Порядок формирования электронного документа и использования ЭП

7.1.1. ЭП используется Участниками в СЭД Брокера. Брокер по своему усмотрению устанавливает формы электронных документов, заверяемых ЭП.

7.1.2. Электронный документ формируется Участником СЭД в установленной Брокером форме, содержащей все обязательные реквизиты, предусмотренные Регламентом для составления данной формы документа, или в свободной форме, подписывается электронной подписью, соответствующей действующему Открытому ключу Участника СЭД.

7.1.3. Формирование ЭП под электронным документом производится Участником СЭД с использованием Секретного ключа Участника СЭД.

7.1.4. Замена Секретных ключей ЭП не влияет на юридическую силу Электронного документа, если он был подписан ключом ЭП, соответствующим действующему на момент подписания документа Открытому ключу.

7.1.5. Каждый Участник СЭД должен иметь свой индивидуальный Секретный ключ ЭП для подписания исходящих от него Электронных документов. Проверка ЭП Участника

СЭД производится Брокером автоматически Средствами ЭП с использованием СЭД действующего Открытого ключа Участника СЭД.

7.1.6. Электронный документ принимается Брокером к дальнейшей обработке и исполнению только после положительного результата проверки электронной подписи.

7.1.7. Участниками СЭД используются Открытые и Секретные ключи только для Клиентов юридических лиц, полученные в установленном настоящими Правилами ЭДО порядке.

7.2. Порядок отправки Электронного документа

7.2.1. По умолчанию Электронный документ, заверенный корректной ЭП, считается отправленным, если:

- Электронный документ отправлен непосредственно Участником СЭД (Отправителем);
- Электронный документ отправлен информационной системой, используемой Отправителем и действующей автоматически.

7.2.2. Электронный документ не считается отправленным/полученным, если:

- Получатель знал или должен был знать, в том числе, что в результате выполнения проверки ЭП или ПЭП, произошла компрометации использованной ЭП или ПЭП и электронный документ не исходит от Отправителя;
- Получатель знал или должен был знать, что им получен искаженный Электронный документ.

7.3. Порядок проверки электронного документа на целостность, подлинность и соответствие установленным форматам

7.3.1. Полученный в СЭД посредством Личного кабинета Электронный документ проверяется Брокером на целостность, т.е. его доставку в неискаженном (по отношению к первоначальному) виде, путем обязательной проверки корректности ЭП или ПЭП.

7.3.2. Полученный в СЭД посредством Личного кабинета Электронный документ проверяется Брокером на соответствие установленной для него форме.

7.3.3. Электронный документ подлежит дальнейшей обработке и исполнению только в случае положительного результата проверки целостности Электронного документа, его соответствия установленной форме.

7.3.4. При отрицательном результате проверки целостности Электронного документа документ считается не полученным и не подлежит дальнейшей обработке и исполнению. В этих случаях Получатель уведомляет Отправителя о неполучении документа.

7.4. Порядок подтверждения получения Электронного документа

Электронный документ считается полученным или представленным с момента получения подтверждения о поступлении электронного документа его Отправителем – статус Электронного документа в Личном кабинете «Отправлено».

7.5. Порядок отзыва Электронного документа

7.5.1. Отправитель имеет право отозвать отправленный Электронный документ путем отправки Получателю Электронного документа с уведомлением об отзыве.

7.5.2. В уведомлении об отзыве указывается основание отзыва Электронного документа.

7.5.3. Электронный документ может быть отозван только до начала его исполнения Получателем.

7.6. Учет и архивное хранение Электронных документов

Порядок учета Электронных документов.

1) Учет Электронных документов осуществляется Брокером путем ведения электронных журналов учета системе «Личного кабинета».

2) Регистрация входящих Электронных документов у Брокера осуществляется с использованием следующих реквизитов:

- уникальный входящий номер документа;
- наименование документа;
- дата и время получения документа;
- идентификатор отправителя документа.

3) Регистрация исходящих Электронных документов Брокером осуществляется в системе «Личного кабинета» с использованием следующих реквизитов:

- уникальный номер исходящего документа;
- наименование документа;
- дата и время отправки документа;
- идентификатор получателя документа.

7.7. Порядок ведения архива Электронных документов.

7.7.1. Все Электронные документы, отправленные и полученные Участниками СЭД, хранятся в течение сроков, установленных законодательными и нормативными актами Российской Федерации для соответствующих документов в бумажном виде.

7.7.2. Электронные документы должны храниться в том формате, в котором они были получены.

7.7.3. Хранение Электронных документов сопровождается хранением ключей ЭП.

7.7.4. При ведении архива Электронных документов, ключей ЭП реализуются принципы ежедневного резервного копирования информации.

7.7.5. Ведение соответствующих архивов Электронных документов осуществляется Брокером, обеспечивающей защиту от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения архивных данных.

7.8. Подлинники и копии электронного документа

7.8.1. Все экземпляры Электронного документа, зарегистрированные Брокером в порядке, установленном настоящими Правилами ЭДО, являются подлинниками данного Электронного документа.

7.8.2. Подлинником Электронного документа считается документ с воспроизведенным содержанием и Электронной подписью.

7.8.3. Подлинник Электронного документа не существует если:

1) нет ни одного учтенного Брокером или Участником СЭД экземпляра данного Электронного документа;

2) получение или восстановление экземпляра данного Электронного документа невозможно;

3) если нет способа установить подлинность Электронной подписи.

7.8.4. Электронный документ не может иметь копий в электронном виде.

7.8.5. Электронный документ может иметь неограниченное количество экземпляров.

7.8.6. Копии Электронного документа на бумажном носителе должны:

1) быть заверены подписью Участника СЭД или уполномоченного лица Брокера;

2) полностью и без искажений передавать содержание Электронного документа;

3) содержать обязательную отметку «Подпись верна», свидетельствующую о том, что это копия Электронного документа, подписанного ЭП.

7.8.7. Программные средства для преобразования Электронного документа в бумажную копию являются неотъемлемой составной частью программного обеспечения, используемого Брокером.

Часть IV. Средства обеспечения информационной безопасности

8. Порядок обеспечения информационной безопасности.

8.1. Соблюдение требований информационной безопасности при организации ЭДО обеспечивается:

- конфиденциальность информации (получить доступ к информации могут только уполномоченные лица);
- целостность передаваемой информации (гарантирование, что данные передаются без искажений и исключается возможность подмены информации);
- аутентификацию (передаваемую информацию может получить только то лицо, кому она предназначена, а отправителем является именно то лицо, от чьего имени она отправлена).

8.2. Система обеспечения информационной безопасности при организации СЭД реализуется посредством применения программно-технических средств и организационных мер.

8.3. К программно-техническим средствам относятся:

- программные средства, специально разработанные для осуществления ЭДО;
- система логинов и паролей для ограничения доступа пользователей и операторов к техническим и программным средствам СЭД;
- средства формирования и проверки ЭП;
- средства защиты от программных вирусов.

8.4. К организационным мерам относятся:

- административные ограничения доступа к программно-техническим средствам;
- задание режима использования пользователями и операторами логинов и паролей;
- допуск к осуществлению ЭДО только уполномоченных лиц;
- поддержание программно-технических средств в исправном состоянии;
- резервирование программно-технических средств;
- обучение технического персонала;
- защита технических средств от повреждающих внешних воздействий (пожар, воздействие воды и т.п.).

8.5. При реализации настоящих Правил ЭДО Стороны обеспечивают конфиденциальность и безопасность персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

8.6. Брокер не должен раскрывать третьим лицам какую-либо информацию, относящуюся к Участнику СЭД или его активам, ставшую известной Брокеру в ходе сотрудничества в рамках настоящих Правил ЭДО, кроме случаев, предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Регламентом.

8.7. Участник СЭД обязуется соблюдать полную конфиденциальность в отношении полученной в рамках настоящих Правил ЭДО информации.

Часть V. Система мер управления рисками электронного документооборота

9. Виды рисков, связанных с осуществлением электронного документооборота

9.1. Присоединяясь к настоящим Правилам ЭДО, Участник СЭД подтверждает, что он уведомлен, осознаёт и принимает на себя все риски, возникающие при использовании Электронных документов, подписанных ЭП.

9.2. К числу основных рисков, которые возникают при использовании Электронного документооборота относятся:

1) Риск невозможности использования в определенный момент времени Электронного документооборота, который может возникнуть в результате сбоя или отказа программно-аппаратных средств и оборудования, планового профилактического отключения оборудования Брокером, отказ или отключение систем связи, электроснабжения, вмешательство третьих лиц (DDoS-атака), в результате чего Участник СЭД не сможет вовремя отправить, а Брокер не сможет вовремя получить инструкции или иную информацию, содержащуюся в электронном документе.

Для снижения возможных негативных последствий, которые могут возникнуть в результате реализации описанного риска Участнику СЭД следует иметь возможность использования иных способов взаимодействия с Брокером, а также на регулярной основе проверять на Сайте Брокера наличие сообщений о приостановлении доступа к Электронному документообороту в общем и Личному кабинету, в частности.

2) Риск несанкционированного доступа третьих лиц:

- к ключам ЭП Участника СЭД, параметрам доступа Участника СЭД в Личный кабинет;
- к информации, передаваемой Брокером Участнику СЭД на номер мобильного телефона, посредством электронной почты и имеющей отношение к возможности доступа к Электронному документообороту, ключам ЭП, Личному кабинету;
- к иной информации, которая позволит третьему лицу осуществить замену параметров доступа Участника СЭД к его Личному кабинету, смену ключей ЭП Участника СЭД;
- к информации, необходимой для доступа Участника СЭД к portalу государственных услуг и единой системе идентификации и аутентификации, в результате чего третьи лица могут направить Брокеру Электронный документ, подписанный ЭП Участника СЭД, при этом Брокер идентифицирует такой документ в качестве исходящего от Участника СЭД.

Для снижения возможных негативных последствий, которые могут возникнуть в результате реализации описанного риска Участнику СЭД следует обеспечить конфиденциальность параметров доступа в Личный кабинет, на портал государственных услуг, в единую систему идентификации и аутентификации, ключей электронной подписи, а также обеспечить строгое выполнение Участником СЭД обязательств, изложенных в п.12.3. Правил ЭДО.

Часть VI. Порядок разрешения споров

10. Возникновение конфликтов

10.1. В связи с осуществлением ЭДО возможно возникновение конфликтных ситуаций, связанных с формированием, доставкой, получением, подтверждением получения Электронных документов, а также использованием в данных документах электронной подписи.

10.2. Данные конфликтной ситуации могут возникать, в частности, в следующих случаях:

- не подтверждение подлинности Электронных документов средствами проверки Электронной подписи Брокера;
- оспаривание факта формирования Электронного документа;
- оспаривание факта идентификации владельца ключа ЭП, подписавшего документ;
- заявление Участника СЭД об искажении содержания Электронного документа;
- оспаривание факта отправления и (или) доставки Электронного документа;
- оспаривание времени отправления и (или) доставки Электронного документа;
- оспаривание соответствия экземпляров Электронного документа и (или) подлинника и копии Электронного документа на бумажном носителе;

- иные случаи возникновения конфликтных ситуаций, связанных с функционированием Личного кабинета.

11. Разрешение споров

11.1. В случае несогласия Участника СЭД с действиями Брокера, связанными с исполнением Брокером подписанных ЭП электронных документов, Участник СЭД направляет Брокеру письменное заявление.

11.2. Заявление должно содержать:

- Ф.И.О. (наименование) Участника СЭД;
- Код Участника СЭД и изложение сути претензии.

11.3. Брокер рассматривает заявление Участника СЭД в течение 30 (Тридцати) календарных дней с момента его получения. По результатам рассмотрения заявления Участника СЭД Организация либо удовлетворяет претензию Участника СЭД, либо передает Участнику СЭД письменное заключение о необоснованности его претензии.

11.4. Подтверждением корректности ЭП и правильности исполнения Брокером оспариваемого Электронного документа является одновременное выполнение следующих условий:

1) информация, содержащаяся в оспариваемом Электронном документе, соответствует действиям Брокера по его исполнению;

2) Открытый ключ ЭП Участника СЭД, с помощью которого проверялась ЭП, в момент поступления Электронного документа Брокеру и его проверки являлся действующим, срок его действия не истек, и он не был отменен;

3) проверка ЭП с помощью действующего Открытого ключа ЭП Отправителя Электронного документа дала положительный результат, т.е. подтвердила корректность ЭП этого документа.

11.5. Выполнение условий, перечисленных в п. 11.4. означает, что корректность ЭП и правильность исполнения Брокера оспариваемого Электронного документа подтверждена, т.е. проверяемый Электронный документ подписан корректной ЭП и был правильно исполнен Брокером.

11.6. Невыполнение любого из условий, перечисленных в п. 11.4. означает, что корректность ЭП Электронного документа не подтверждена, т.е. проверяемый Электронный документ подписан некорректной ЭП, либо Электронный документ не был правильно исполнен Брокером.

11.7. В том случае, если Брокер принял к исполнению Электронный документ, подписанный ЭП Участника СЭД, корректность которой и правильность исполнения указанного Электронного документа установлены в ходе проверки сведений, изложенных в претензии Участника СЭД, требования Участника СЭД к Брокеру, связанные с последствиями исполнения указанного документа, признаются необоснованными.

11.8. В том случае, если Брокер принял к исполнению Электронный документ, заверенный ЭП, корректность которой либо правильность исполнения Электронного документа Брокером не подтверждены в ходе проверки претензии Участника СЭД, требования Участника СЭД к Брокеру, связанные с последствиями исполнения указанного документа, признаются обоснованными.

11.9. По итогам проверки претензии Участника СЭД составляется Акт проверки, в котором отражаются:

- суть претензии Участника СЭД;
- установленные обстоятельства;
- выводы;
- расходы на проведение проверки.

11.10. Акт проверки подписывается уполномоченным лицом Брокера и является основанием для принятия сторонами окончательного решения об урегулировании спорной ситуации.

11.11. Стороны признают, что Акт проверки служит основанием для решения спорного вопроса и является доказательством в случае передачи спора на рассмотрение в судебные органы.

11.12. Расходы по проведению проверки претензии Участника СЭД (за исключением расходов на выплату вознаграждения за работу экспертам, приглашенным по инициативе Участника СЭД) возлагаются на Брокера. В случае признания требований Участника СЭД неправомерными, Участник СЭД обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента составления Акта проверки возместить Брокеру все указанные расходы. Брокер имеет право возместить указанные расходы путем безакцептного списания средств со Счета, открытого Клиенту Брокером в рамках брокерского обслуживания.

11.13. В случае несогласия одной из сторон с решением, изложенном в Акте проверки, уклонения от проведения проверки, препятствования участию второй стороны в проведении проверки, вторая сторона вправе передать спор на рассмотрение в судебные органы по месту нахождения ответчика.

Часть VII. Права и обязанности Сторон

12. Установление прав и обязанностей

12.1. Брокер обязуется:

12.1.1. обеспечить доступ Участника к СЭД посредством Личного кабинета, прием Электронных документов, передаваемых Участником СЭД Брокеру через Личный кабинет ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней, в период с 09:¹⁵ до 19:⁰⁰ (по московскому времени) с учетом ограничений, установленных Регламентом и их дальнейшую обработку в установленном порядке, кроме случаев, предусмотренных п. 12.1.7. Правил ЭДО;

12.1.2. обеспечить режим конфиденциальности в отношении Электронных документов, полученных Брокером от Участника СЭД с использованием Личного кабинета;

12.1.3. при поступлении от Участника СЭД уведомления об отмене действия Открытого ключа ЭП (уведомления о компрометации) прекратить использование этого Открытого ключа для проверки ЭП электронных документов не позднее 1 (одного) часа рабочего времени после наступления даты и времени компрометации;

12.1.4. осуществлять хранение Электронных документов в течение сроков, установленных законодательными и нормативными актами Российской Федерации для соответствующих документов в бумажном виде;

12.1.5. не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа извещать Участника СЭД о планируемых технических изменениях в системе Электронного документооборота Брокера, прямо или косвенно влияющих на передачу Участником Электронных документов или иным образом затрагивающих интересы Участника СЭД;

12.1.6. не разглашать третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Регламентом идентификационной и иной конфиденциальной информации Участника ЭДО, ставшей известной Брокеру в ходе исполнения своих обязательств по настоящим Правилам ЭДО;

12.1.7. в случае приостановки приема, регистрации и исполнения Электронных документов посредством СЭД Брокера в связи с производством плановых технических работ, заблаговременно (не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала работ) разместить соответствующее сообщение на Сайте Брокера в сети Интернет;

12.1.8. в случае внеплановой приостановки приема, регистрации и исполнения Электронных документов посредством СЭД Брокера по техническим причинам и в случае форс-мажорных обстоятельств, принять меры для незамедлительного уведомления Участника СЭД;

12.1.9. в случае приостановки приема, регистрации и исполнения Электронных документов посредством СЭД Брокера на основании выявленных признаков нарушения безопасности или подозрения на возможный несанкционированный доступ к СЭД Брокера

от имени Участника СЭД, принять разумные меры для уведомления Участника СЭД о наличии указанных обстоятельств в течение 1 (одного) часа рабочего времени с момента принятия соответствующего решения;

12.1.10. в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения, повреждений линий связи, ведущих к технической невозможности использования Электронных документов, обеспечить передачу Брокеру соответствующих документов и информации другими способами обмена сообщениями, предусмотренными Регламентом до устранения технической невозможности использования Личного кабинета.

12.2. Брокер вправе:

12.2.1. в одностороннем порядке изменять порядок использования Личного кабинета, в том числе изменять схему его работы и (или) функциональные возможности;

12.2.2. приостановить возможность использования Личного кабинета, прием, регистрацию и исполнение Электронных документов всем Участникам СЭД на время производства плановых технических работ, а также при возникновении обстоятельств (в том числе отказ или сбой оборудования, программно-аппаратных средств, вмешательство третьих лиц), которые влекут или могут повлечь невозможность или затруднения в использовании Личного кабинета;

12.2.3. в случае выявления признаков нарушения безопасности или подозрения на возможный несанкционированный доступ к Личному кабинету от имени Участника СЭД, приостановить использование Личного кабинета, прием, регистрацию и исполнение Электронных документов, поданных от имени Участника СЭД посредством Личного кабинета;

12.2.4. отказать Участнику СЭД в отзыве переданного Участником СЭД Электронного документа, если на момент поступления требования Участника СЭД об отзыве электронного документа Брокером были совершены действия по исполнению указанного Электронного документа, исключающие возможность его отзыва;

12.2.5. прекратить доступ Участника СЭД к Личному кабинету при неисполнении либо ненадлежащем исполнении Участником СЭД обязанностей, установленных настоящими Правилами ЭДО.

12.3. Участник СЭД обязуется:

12.3.1. в целях конфиденциальности ограничить доступ третьих лиц к ключам ЭП, используемым в рамках настоящих Правил ЭДО, предпринимать все возможные меры для предотвращения их потери, раскрытия и модифицирования;

12.3.2. организовать внутренний режим функционирования рабочих мест таким образом, чтобы исключить возможность использования ЭП неуполномоченными лицами;

12.3.3. соблюдать требования по подготовке, оформлению и передаче Электронных документов посредством СЭД Брокера с использованием Личного кабинета;

12.3.4. предотвращать раскрытие, и (или) воспроизведение, и (или) распространение любой информации, связанной с работой Личного кабинета и являющейся конфиденциальной, а также любой иной информации, которая становится ему доступной вследствие работы в Личном кабинете;

12.3.5. при заключении Соглашения об использовании электронной подписи предоставить Брокеру достоверные сведения о себе;

12.3.6. своевременно уведомлять Брокера об изменениях в руководстве Участника СЭД, о смене лиц, уполномоченных работать с СЭД с использованием Личного кабинета, о прекращении действия доверенностей уполномоченных пользователей Участника СЭД, и для возможности работы с СЭД с использованием Личного кабинета новых лиц обеспечить им возможность сгенерировать ключи ЭП Участника СЭД. Риск неблагоприятных последствий, связанных с несвоевременным уведомлением Брокера о том, что необходимо приостановить действие ЭП Участника СЭД, несет Участник СЭД;

12.3.7. по требованию Брокера своевременно предоставлять Брокеру копии Электронных документов на бумажном носителе, заверенные Участником СЭД;

12.3.8. в случае компрометации Секретного ключа незамедлительно в порядке, установленном настоящими Правилами ЭДО, направить Брокеру уведомление о компрометации;

12.3.9. по требованию Брокера приостановить работу в СЭД с использованием Личного кабинета и для ее возобновления сгенерировать в Личном кабинете новую ЭП Участника СЭД и передать Брокеру новый Открытый ключ ЭП Участника СЭД;

12.3.10. надлежащим образом исполнять свои обязанности, установленные Правилами ЭДО.

12.4. Участник СЭД вправе:

12.4.1. формировать и передавать Брокеру посредством Личного кабинета Электронные документы, предусмотренные Приложением №6 к настоящим Правилам ЭДО;

12.4.2. получать от Брокера посредством Личного кабинета Электронные документы, предусмотренные Приложением №6 к настоящим Правилам ЭДО;

12.4.3. получать информацию об исполнении Электронных документов, переданных Брокеру посредством Личного кабинета;

12.4.4. отзывать Электронные документы, переданные Брокеру посредством Личного кабинета до начала их исполнения Получателем;

12.4.5. отменить действие своего Открытого ключа ЭП (вместе с соответствующим Секретным ключом ЭП Участника СЭД), направив уведомление в свободной форме, подписанное уполномоченным лицом (данное уведомление может быть направлено Брокеру с использованием Личного кабинета, либо в письменном виде передано Брокеру). Для продолжения дальнейшей работы с использованием Личного кабинета уполномоченный представитель Участника СЭД должен сгенерировать в Личном кабинете новые ключи ЭП Участника СЭД и передать Брокеру новый Открытый ключ ЭП Участника СЭД.

Часть VIII. Ответственность Сторон

13. Стороны несут ответственность:

за неисполнение обязательств, установленных настоящими Правилами ЭДО, либо исполнение ненадлежащим образом, в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

13.1. Брокер несет ответственность:

13.1.1. за полное либо частичное невыполнение, либо ненадлежащее выполнение своих обязательств только при наличии вины;

13.1.2. за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязательств в рамках настоящих Правил ЭДО, а также за какой-либо ущерб, произошедшие в результате технических сбоев в работе Личного кабинета;

13.1.3. за любые технические проблемы (прекращение или приостановление работы и/или любые другие сбои) в программном обеспечении Брокером, обеспечивающих функционирование линий связи между Участником СЭД и Брокером;

13.1.4. за ошибки и искажения в Электронных документах, отправленных Участником СЭД посредством Личного кабинета, возникшие не по вине Брокера;

13.1.5. за убытки, понесенные Участником СЭД из-за несанкционированного доступа к Личному кабинету и использования ЭП или ПЭП Участника СЭД неуполномоченными лицами, в том числе за убытки, возникшие в результате исполнения Брокером Электронных документов, заверенных корректными ЭП или ПЭП.

13.2. Участник СЭД несет ответственность:

13.2.1. за убытки, полученные в результате непредставления или несвоевременного представления Электронных документов, необходимых для исполнения Брокером и (или) другими Участниками СЭД в рамках настоящих Правил ЭДО, а также за убытки,

полученные в результате любого искажения информации, содержащейся в представленных им документах.

13.3. После прекращения сотрудничества в рамках настоящих Правил ЭДО Брокер и Участники СЭД продолжают нести ответственность за обязательства, возникшие вследствие обмена и (или) направления Электронных документов, созданных и (или) исполненных в период действия Правил ЭДО.

Часть IX. Порядок внесения изменений и дополнений в Правила ЭДО

14.1 Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила ЭДО производится Брокером в одностороннем порядке.

14.2 Изменения и дополнения, вносимые Брокером в Правила ЭДО в связи с изменением законодательства и (или) нормативных актов Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений в нормативных актах.

14.3 Для вступления в силу изменений и дополнений в Правила ЭДО, вносимых Брокером по собственной инициативе и не связанных с изменением законодательства и (или) нормативных актов Российской Федерации, Брокер соблюдает обязательную процедуру по предварительному раскрытию информации. Предварительное раскрытие информации о внесении изменений в Правила ЭДО осуществляется Брокером не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до вступления в силу изменений или дополнений. Раскрытие информации производится путем обязательной публикации объявления на Сайте Брокера в сети Интернет.

14.4 Все изменения и дополнения, вносимые Брокером в настоящие Правила ЭДО по собственной инициативе, вступают в силу по истечении 2 (Двух) рабочих дней с момента раскрытия информации в установленном порядке.

Часть XI. Срок действия и расторжение Соглашения об использовании электронной подписи

15.1. Настоящие Правила ЭДО вступают в силу с момента акцепта Соглашения об использовании электронной подписи или с момента регистрации Брокером Заявления о присоединении к Правилам ЭДО, выполнения Участником СЭД, в том числе Клиентом, условий п.4.2., 4.3 настоящих Правил ЭДО и регистрации Брокером Открытого ключа электронной подписи Клиента и действует до окончания срока действия или досрочного расторжения всех Договоров, заключенных между Сторонами.

15.2. Участник СЭД и (или) Брокер имеют право в любой момент расторгнуть/отказаться от исполнения заключенного Соглашения об использовании электронной подписи в одностороннем внесудебном порядке без объяснения причин отказа.

15.3. Расторжение Соглашения об использовании электронной подписи производится путем простого письменного уведомления другой Стороны о расторжении Соглашения об использовании электронной подписи. Соглашение об использовании электронной подписи считается расторгнутым в срок не противоречащий условиям п. 15.5. настоящих Правил ЭДО.

15.4. Отказ Участника СЭД и (или) Брокера от исполнения Соглашения об использовании электронной подписи влечет за собой прекращение прав и обязанностей по Соглашению об использовании электронной подписи с момента получения другой стороной уведомления об отказе от исполнения Соглашения об использовании электронной подписи.

15.5. В случае если между Участником СЭД и Брокером заключены Договоры и указанными Договорами установлены дополнительные требования к сроку действия Соглашения об использовании электронной подписи, Соглашение об использовании

электронной подписи прекращает свое действие не ранее срока, установленного указанными Договорами.

15.6. После прекращения действия настоящего Соглашения по любому основанию Брокер самостоятельно, без дополнительных поручений со стороны Участника СЭД инициирует аннулирование доступа Участника к СЭД с использованием Личного кабинета и блокировку ключей ЭП.

Часть XII. Список приложений к Правилам ЭДО:

16.1. Приложение №1: Соглашение об использовании электронной подписи;

16.2. Приложение №2: Заявление о присоединении к Правилам электронного документооборота;

16.3. Приложение №3: Доверенность на подписание электронных документов в СЭД с использованием Личного кабинета Брокера;

16.4. Приложение №4: Карточка пользователя системы «Личный кабинет»;

16.5. Приложение №5: Акт приема – передачи карточки пользователя системы «Личный кабинет»;

16.6. Приложение №6: Перечень документов, обмен которыми осуществляется через СЭД с использованием Личного кабинета.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о присоединении к Правилам электронного документооборота
с использованием Личного кабинета ООО «ББР БРОКЕР»

_____ ¹
именуемое _____ в _____ дальнейшем _____ «Участник СЭД», _____ в
лице _____, действующего на основании _____, заявляю о присоединении к
Правилам электронного документооборота с использованием Личного кабинета ООО «ББР
БРОКЕР» (далее – «Правила ЭДО») в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского Кодекса
Российской Федерации, включая все Приложения.

Заявитель подтверждает, что полностью прочитал, ознакомлен и согласен с содержанием и
условиями Правил ЭДО и приложениями к ним, обязуется полностью, своевременно и в полном
объеме выполнять принятые на себя обязательства и соблюдать положения Правил ЭДО, включая
условия, изложенные в Приложениях к ним, которые мне разъяснены в полном объеме и имеют для
меня обязательную силу.

Заявитель заявляет, что намерен осуществлять обмен электронными документами в системе
электронного документооборота ООО «ББР БРОКЕР», порядок которого устанавливает ООО «ББР
БРОКЕР». После акцепта настоящего заявления заявитель не может ссылаться на то, что он не
ознакомился с вышеуказанными документами (полностью или частично) либо не признает их
обязательность при осуществлении электронного документооборота.

Участник СЭД (уполномоченное лицо Участника)

_____ ² / _____ /
подпись *Ф.И.О.*

Дата: « _____ » _____ 20__ года

Отметка о регистрации Заявления:

Зарегистрировано: « _____ » _____ 20__ года

Номер Соглашения об использовании электронной подписи: _____

Зарегистрировал Администратор безопасности: _____ / _____ /

¹ Полное наименование Заявителя - Участника СЭД - юридического лица / ФИО полностью, данные документа, удостоверяющего личность, Заявителя -
Участника СЭД - физического лица.

² Заявление подписывается Заявителем с помощью ЭП или ПЭП.

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____
на подписание электронных документов в СЭД
с использованием Личного кабинета ООО «ББР БРОКЕР»

г. _____ « ____ » _____ 20__ года

_____, далее - Участник, в лице
(полное наименование организации – Участника СЭД)

_____,
(наименование должности, ФИО)

действующего на основании _____, уполномочивает

(наименование должности, фамилия, имя, отчество полномочного представителя)

владельца ключа (ключей) электронной подписи:

Паспортные данные: серия ____ номер _____ выдан _____
_____ Дата выдачи « ____ » _____ 20__ года.

Телефон для связи +7 (____) _____ - ____ - ____

от имени и в интересах Участника совершать следующие действия:

- Подписывать исходящие от Участника электронные документы при реализации договоров (соглашений), заключенных Участником с ООО «ББР БРОКЕР».

Настоящая доверенность действительна до « ____ » _____ 20__ года включительно.

Руководитель _____
наименование должности _____ *ФИО* _____ *подпись*

Приложение №4
к Правилам электронного документооборота с
использованием Личного кабинета ООО «ББР БРОКЕР»

Карточка пользователя системы «Личный кабинет»
формируется Брокером для передачи Участнику СЭД

Имя <i>наименование Участника СЭД - юридического лица / ФИО Участника СЭД - физического лица</i>	
Код Участника СЭД	
Е-mail (Логин)	
Пароль (для первичного входа)	

АКТ
приема – передачи карточки
пользователя системы «Личный кабинет»
(для юридических лиц)

г. _____ «_____» _____ 20__ года

Настоящий Акт составлен в том, что ООО «ББР БРОКЕР» именуемое в дальнейшем «Брокер»,
передал _____,
(полное наименование организации – Участника СЭД)

далее – Участник СЭД, в лице _____,
(наименование должности, ФИО)

действующего на основании _____,
получил от Брокера карточку пользователя системы «Личный кабинет» с идентификатором
доступа (логина) и паролем для следующих абонентов:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Основание для выдачи пароля и идентификатора доступа (логина)
1.		
...		

Настоящим Актом стороны признают открытый ключ электронной подписи, принадлежащий
уполномоченному представителю Участника:

Параметры ключа:

Начало срока действия: _____

Окончание срока действия: _____

Текст открытого ключа:

Ключ зарегистрирован и может использоваться для обмена сообщениями.

Настоящий акт приема-передачи составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую
юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Брокер:

Наименование: ООО «ББР БРОКЕР»
Адрес: 191186, г. Санкт-Петербург, ул.
Большая Морская, дом 14, литера А,
помещение 33-Н
Телефон: +7 (812) 372-77-07

ОГРН 1207800176836
ИНН 7840094769

Участник СЭД:

Наименование: _____
Адрес: _____

Телефон: _____

_____/_____/_____/_____/_____

**Перечень документов, обмен которыми осуществляется через
СЭД с использованием Личного кабинета**

№ п/п	Наименование документа	Область действия документа
1.	<p>1.1. Документы, предусмотренные Регламентом оказания ООО «ББР БРОКЕР» брокерских услуг.</p> <p>1.2. Документы, предусмотренные Правилами электронного документооборота с использованием Личного кабинета ООО «ББР БРОКЕР».</p> <p>за исключением:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Анкеты юридического лица (<i>Клиента / представителя / выгодоприобретателя</i>) ▪ Анкеты иностранной структуры без образования юридического лица – уполномоченного представителя клиента ▪ Заявления о присоединении (<i>для юридических лиц</i>) /Заявления о присоединении к договору, условия которого определены ООО «ББР БРОКЕР» (<i>для юридических лиц</i>) 	<p>Документооборот в рамках Регламента оказания ООО «ББР БРОКЕР» брокерских услуг, Правил электронного документооборота с использованием Личного кабинета ООО «ББР БРОКЕР».</p>