

СОГЛАШЕНИЕ об использовании простой электронной подписи

1. Общие положения

1.1. Термины и определения

Если в тексте явно не оговорено иное, термины и понятия, используемые в настоящем Соглашении об использовании простой электронной подписи, имеют следующие значения:

Авторизация – подтверждение полномочий (предоставление прав доступа) Клиента на получение услуг Компании, предусмотренных Договором, с использованием Кабинета Клиента в соответствии с Соглашением об использовании КК (приложение №6 к Договору).

Аутентификация операции – процедура подписания Клиентом Электронного документа простой электронной подписью и проверки принадлежности Клиенту полученного Компанией посредством Электронной системы Электронного документа с использованием Ключа проверки ПЭП.

Дистанционное обслуживание – предоставление услуг в соответствии с заключённым между Клиентом и Компанией Договором удалённым способом с использованием Кабинета Клиента. Дистанционное обслуживание предоставляет возможность Клиентам осуществлять Операции и получать информацию в соответствии с заключённым Договором. Функциональные возможности Кабинета Клиента определяются Компанией самостоятельно.

Дистанционное заключение Договора – подача в Компанию документов, необходимых для полного и безоговорочного присоединения к Договору (акцепта Договора) в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации в электронном виде посредством Специализированного раздела Сайта, Кабинета Клиента и сети Интернет, подписанных простой электронной подписью.

Договор – договор оказания услуг инвестиционного консультирования, заключённый между Компанией и Клиентом. Текст Договора раскрывается Компанией для ознакомления на Сайте по адресу в сети Интернет: <http://www.vtbcapital-broker.ru>.

Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», которая обеспечивает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, санкционированный доступ к информации, содержащейся в информационных системах.

Идентификатор документа (ID) – уникальный идентификационный код Электронного документа (хэш-сумма), который рассчитывается с использованием 128-битного алгоритма хеширования MD (Message Digest 5) и гарантирует, что данные не были изменены. Изменение содержания документа приводит к изменению Идентификатора документа.

Кабинет Клиента – раздел Сайта Компании, открываемый Компанией для каждого Клиента / Представителя Клиента и используемый Компанией для Дистанционного обслуживания Клиентов в рамках Договора. Кабинет Клиента позволяет Компании и Клиенту/Представителю Клиента осуществлять обмен определёнными Электронными документами и информацией. Для использования Кабинета Клиента Клиентом отсутствует необходимость установки клиентской части программного обеспечения на компьютер (иное устройство) Клиента. Правообладателем программного обеспечения Кабинета Клиента является Компания. Доступ Клиента / представителя Клиента в Кабинет Клиента осуществляется после прохождения процедуры идентификации Клиента / представителя Клиента и Авторизации, на основе введённых Клиентом / представителем Клиента Логина и Пароля для входа в Кабинет Клиента.

Код подтверждения – уникальная комбинация символов в виде цифр, генерируемая Компанией, направляемая Клиенту в виде sms-сообщения на Номер телефона Клиента. Время действительности Кода подтверждения является ограниченным, и определяется Компанией. Применение Кода подтверждения на Операцию является однократным. Состав информации об Операции, направляемой в виде sms-сообщения с Кодом подтверждения, определяется Компанией. Код подлежит вводу в соответствующие поля регистрационной формы Сайта Компании, Кабинета Клиента, иного программного обеспечения, позволяющего создавать и отправлять в Компанию Электронные документы, подписанные простой электронной подписью. Совпадение отправленного Компанией кода с кодом, полученного Компанией в течение срока действия кода, является подтверждением того, что лицо, чей идентификатор (ID Клиента) указан в Электронном документе, является подписантом и отправителем соответствующего Электронного документа.

Компания – Общество с ограниченной ответственностью ВТБ Капитал Брокер, ОГРН 1087746377113.

Клиент – физическое лицо, присоединившееся к Соглашению, а также юридическое лицо, действующее в лице уполномоченного представителя, являющегося физическим лицом. Все положения и обязанности, установленные в отношении Клиента согласно настоящего Соглашения, в равной мере относятся к представителю Клиента.

Ключ ПЭП – текст, направляемый Компанией Клиенту (заявителю) посредством sms-сообщения на Номер телефона Клиента (заявителя) предназначенный для создания простой электронной подписи и содержащий Код подтверждения.

Ключ проверки ПЭП – запись в базе данных информационной системы Компании, представляющая собой уникальную последовательность символов содержащая Логин, ID Клиента, Код подтверждения и Номера заявки, предназначенный для проверки простой электронной подписи.

Корректная ПЭП – простая электронная подпись, дающая положительный результат при её проверке с использованием Ключа проверки ПЭП.

Компрометация – утрата, возникновение несанкционированного доступа или подозрение в его возникновении к устройству и/или SIM-карте используемых для доступа к Номеру телефона; возникновение несанкционированного доступа или подозрение в его возникновении к Электронной системе и/или Кабинету Клиента; а также раскрытие или подозрение в раскрытии информации содержащейся в Ключе ПЭП в течении его времени действия.

ID Клиента – уникальная взаимно-однозначно связанная с Именем пользователя последовательность символов, присваиваемая Компанией каждому Клиенту.

Логин (Имя Пользователя) – комбинация символов (букв и цифр), установленная Клиентом самостоятельно и используемая для входа в Кабинет Клиента. Логин используется многократно и может быть изменен Клиентом неограниченное количество раз в произвольные моменты времени.

Некорректная ПЭП – простая электронная подпись, дающая отрицательный результат при её проверке с использованием Ключа проверки ПЭП.

Номер заявки – уникальная комбинация символов, неразрывно связанная с Идентификатором документа в отношении каждой Операции Клиента.

Номер телефона – мобильный номер телефона сотовой связи Клиента или уполномоченного представителя Клиента, указанный в Анкете Клиента (при заключении Договора) для приёма коротких текстовых sms-сообщений, содержащих Ключ ПЭП.

Оператор сотовой связи – зарегистрированное юридическое лицо, заключившее с Клиентом договор о предоставлении услуг связи либо иной аналогичный договор, в рамках которого Клиенту был предоставлен Номер телефона Клиента.

Операция - любая операция, осуществляемая в соответствии с заключённым между Компанией и Клиентом Договором, в том числе отправка Электронного документа, подписанного простой электронной подписью и/или сообщения, отправляемого одной Стороной в адрес другой стороны в рамках Договора.

Пароль – любая последовательность символов (букв и цифр), состоящая не менее чем из 7 (семи) знаков и используемая для входа в Кабинет Клиента.

Простая электронная подпись (ПЭП) – электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования Электронной подписи определённым лицом в Электронной системе и соответствует признакам и требованиям,

предъявляемым к простой электронной подписи Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Способ аутентификации Клиента в Кабинете Клиента на основе Логина и Пароля, присвоенных Клиенту Компанией в совокупности с подписанием Электронного документа простой электронной подписью, является достаточным для подтверждения авторства и подлинности Электронных документов, передаваемых Клиентом в Компанию, в смысле соблюдения письменной формы договора в соответствии со ст.434 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Сайт – официальная интернет-страница Компании в сети «Интернет» <http://www.vtbcapital-broker.ru>.

Специализированный раздел Сайта – страница Сайта Компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предназначенная для дистанционного заключения с потенциальным Клиентом-физическим лицом Соглашения, дистанционного заключения Договора, обеспечивающая прохождение авторизации Клиента в ЕСИА посредством портала «Госуслуги» в сети «Интернет» (<http://www.gosuslugi.ru/>) и подтверждение Клиентом согласия на обработку персональных данных.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронной форме, то есть 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. Форма отображения информации в Электронном документе может отличаться от формы отображения в документе аналогичного вида на бумажном носителе, в том числе от формы данного документа на бумажном носителе, используемой при оказании Компанией Клиенту услуг в рамках Договора.

Электронный документооборот – обмен Электронными документами в Электронной системе.

Электронная система – специализированный раздел Сайта, Кабинет Клиента, а также любое иное программное обеспечение, осуществляющее Электронный документооборот между Клиентом и Компанией.

Иные термины и определения, специально не определённые в настоящем Соглашении, используются в значениях, установленных Договором и законодательством Российской Федерации.

1.2. Предмет Соглашения

- 1.2.1. Настоящее Соглашение об использовании простой электронной подписи (далее – Соглашение) устанавливает условия и порядок использования простой электронной подписи в ходе осуществления Электронного документооборота между Компанией и Клиентом и является неотъемлемой частью Договора.
- 1.2.2. Текст Соглашения размещается Компанией на Сайте и является приглашением заинтересованным лицам делать оферту путём направления в Компанию заявления о присоединении к условиям Соглашения в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.
- 1.2.3. Соглашение не является публичной офертой. Компания вправе по своему усмотрению и без объяснения причин отказаться от заключения Соглашения с лицом, направившим в Компанию заявление о присоединении к Соглашению.
- 1.2.4. Компания вправе в одностороннем порядке вносить в Соглашение любые изменения и/или дополнения. Изменения и/или дополнения в Соглашение должны быть оформлены в письменном виде и утверждены уполномоченным органом Компании. Изменения и/или дополнения в Соглашение оформляются в виде новой редакции Соглашения.
- 1.2.5. Присоединяясь к Соглашению, заявитель выражает своё согласие на внесение Компанией в одностороннем порядке любых изменений и/или дополнений в Соглашение. Какого-либо иного согласия Клиента на внесение Компанией изменений и/или дополнений в Соглашение (предварительного либо последующего) не требуется.
- 1.2.6. Компания уведомляет Клиента о внесении изменений и/или дополнений в Соглашение путём размещения новой редакции Соглашения на Сайте не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до вступления их в силу, а Клиент обязуется отслеживать на регулярной основе изменения и знакомиться с новыми редакциями Соглашения.
- 1.2.7. В случае возникновения спора между Компанией и Клиентом относительно даты размещения текста новой редакции Соглашения на Сайте, считается, что Соглашение было размещено на Сайте в срок (дату), установленный для их размещений на Сайте документом об их утверждении.

- 1.2.8. Изменения и/или дополнения, вносимые Компанией в Соглашение в связи с изменениями императивных требований нормативных правовых актов Российской Федерации, вступают в силу не позднее вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.
- 1.2.9. Любые изменения и дополнения в Соглашение с момента вступления в силу равно распространяются на всех Клиентов, присоединившихся к Соглашению, в том числе присоединившихся к Соглашению ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу.
- 1.2.10. Потенциальному Клиенту необходимо внимательно изучить текст настоящего Соглашения и, в случае несогласия с каким-либо из условий Соглашения, не выполнять действия по его заключению и не использовать в своих отношениях с Компанией Электронные системы как способ обмена Электронными документами.
- 1.2.11. Настоящее Соглашение действует в течение срока действия Договора. Прекращение действия (расторжение) заключённого между Сторонами Договора, в порядке и на условиях, указанных в Договоре, автоматически влечёт расторжение настоящего Соглашения, которое будет считаться прекращённым (расторгнутым) в дату расторжения Договора. Обмен сторонами либо направление друг другу отдельного уведомления о прекращении (расторжении) Соглашения в указанном случае не требуется.

1.3. Порядок присоединения к Соглашению

- 1.3.1. Потенциальный Клиент (Заявитель), выражает своё намерение присоединиться к условиям настоящего Соглашения путём:
- 1.3.1.1. Заполнения и передачи в Компанию Заявления о намерении заключить Договор, по форме Приложения №1.1. (для физического лица) или по форме Приложения №1.2. (для юридического лица), в тексте которого содержится отметка «О согласии на заключение Соглашения об использовании простой электронной подписи (Приложение №5 к Договору)» с пакетом документов, необходимых для заключения Договора; ИЛИ
- 1.3.1.2. Прохождения заявителем-физическим лицом, имеющим подтверждённую учётную запись на портале государственных услуг (www.gosuslugi.ru) процедуры Авторизации в Специализированном разделе Сайта Компании (дистанционно) и заключения настоящего Соглашения в порядке, предусмотренном п.1.3.5 настоящего Соглашения (дистанционное заключение Соглашения).
- 1.3.2. Указанные в п. 1.3.1.1 и п. 1.3.1.2 Соглашения действия являются предложением, адресованным Компании, считать себя заключившим Соглашение на условиях, определяемых настоящим Соглашением и одновременно заявлением, после принятия (акцепта) Компанией такого предложения.
- 1.3.3. Совершая указанные в п. 1.3.1.1 и п. 1.3.1.2 Соглашения действия, заявитель подтверждает, что:
- Ознакомлен и согласен с условиями Соглашения, размещённого на Сайте, содержание Соглашения полностью понятно и имеют для него обязательную силу; о праве Компании в одностороннем порядке вносить изменения в Соглашение уведомлён, и принимает обязанность на регулярной основе отслеживать актуальность Соглашения.
 - Уведомлён о рисках, возникающих при использовании Электронных документов, подписанных простой электронной подписью, возникающие риски понятны и принимаются; обязуется принимать все необходимые меры для снижения возможных негативных последствий, которые могут возникнуть в результате реализации рисков.
 - Ознакомлен с мерами, необходимыми для обеспечения безопасности простых электронных подписей и их проверки, изложенных в Руководстве по обеспечению безопасности при работе с электронными документами (Приложение №1 к Соглашению) и обязуется соблюдать содержащиеся в нем рекомендации.
- 1.3.4. Порядок дистанционного заключения Соглашения между Компанией и заявителем, имеющим подтверждённую учётную запись на портале государственных услуг (www.gosuslugi.ru), включает в себя ряд последовательных действий.
- Инициирование заявителем процесса регистрации в Специализированном разделе Сайта.
 - Автоматическая переадресация заявителя на портал государственных услуг (www.gosuslugi.ru), где он должен пройти идентификацию и аутентификацию, а также

подтвердить своё согласие на предоставление Компании из ЕСИА необходимых для заключения Соглашения персональных данных.

- Дача согласия влечёт автоматическую переадресацию заявителя в Специализированный раздел Сайта, где ему предоставляется на ознакомление и подтверждение корректности (безошибочности) и актуальности (соответствие данных действительности на момент ознакомления с ними) перечень персональных данных, переданных Компанией из ЕСИА.
- Проверка заявителем корректности и актуальности предоставленных из ЕСИА данных, которая, в зависимости от результата проверки, влечёт продолжение дистанционного заключения Соглашения в Специализированном разделе Сайта (при корректности и актуальности данных) или получение заявителем уведомления о необходимости внести изменения в данные портала государственных услуг (www.gosuslugi.ru).
- Указание заявителем Номера телефона, владельцем (абонентом) которого является он сам.
- Дача согласия заявителем на передачу Компанией своих персональных данных путём проставления символа «V» в соответствующем чек-боксе.
- Ознакомление заявителем с условиями Соглашения, и подтверждение факта ознакомления и принятия условий Соглашения путём проставления символа «V» в соответствующем чек-боксе и нажатия электронной кнопки «Выслать код».
- Подтверждение заявителем заключения Соглашения, а также введённых данных путём ввода Кода подтверждения, полученного на Номер телефона, в Специализированном разделе Сайта.

Соглашение считается заключённым между Сторонами с момента ввода заявителем в специальное поле Кода подтверждения и нажатия электронной кнопки «Подтверждаю».

В подтверждение заключения Соглашения на Номер телефона и/или адрес электронной почты заявителя, отправляется соответствующее сообщение.

Код подтверждения из sms-сообщения, направленного Компанией для подписания ПЭП первого Электронного документа, может одновременно использоваться для подписания настоящего Соглашения

1.3.5. С момента получения Компанией персональных данных заявителя из ЕСИА, такие персональные данные становятся неотъемлемой частью Соглашения в части идентификации лица, акцептующего его.

1.3.6. Совершая указанные в п. 1.3.4 Соглашения действия, заявитель тем самым:

- Подтверждает и гарантирует, что:
 - ✓ является гражданином Российской Федерации, достигшим возраста 18 лет,
 - ✓ являться полностью дееспособным физическим лицом;
 - ✓ не действует к выгоде другого лица и не намеревается это делать;
 - ✓ не имеет бенефициарного владельца;
 - ✓ действует лично, без участия представителя.
- Подтверждает и гарантирует, что в процессе осуществления действий, предусмотренных п.1.3.5 Соглашения им был указан Номер телефона, владельцем (абонентом) которого является сам заявитель.
- Подтверждает и гарантирует отсутствие доступа третьих лиц к указанному выше Номеру телефона.

1.3.7. Используя дистанционный способ заключения Соглашения, Стороны подтверждают, что:

- Письменная форма сделки считается соблюденной в соответствии с частью 1 статьи 160 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Авторизация в Кабинете Клиента позволяет достоверно определить заявителя.

1.3.8. Принятие (акцепт) Компанией предложения заявителя о заключении Соглашения, осуществляется путём совершения Компанией в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих

дней с даты получения подписанного заявителем Заявления о намерении заключить Договор, действий по выполнению условий настоящего Соглашения, в том числе предоставление заявителю доступа к Кабинету Клиента (передача параметров доступа к личному Кабинету Клиента), направление заявителю Кода подтверждения посредством сервиса коротких сообщений (sms-сообщений), иные действия, свидетельствующие о готовности Компании на использование простой электронной подписи при взаимодействии с заявителем. Принятие (акцепт) Компанией предложения о заключении с заявителем Соглашения является в соответствии с п. 3 ст. 434 ГК РФ соблюдением письменной формы договора.

1.3.9. Датой заключения между заявителем и Компанией настоящего Соглашения является первая по времени наступления после даты направления в Компанию заявления о присоединении к Соглашению:

- дата фактического предоставления заявителю доступа к Кабинету Клиента (дата передачи заявителю параметров доступа к Кабинету Клиента);
- дата направления заявителю Компанией посредством сервиса коротких сообщений (СМС) первого сообщения, содержащего Код подтверждения;
- дата выполнения Компанией иного действия, свидетельствующего о принятии (акцепте) Компанией предложения заявителя о заключении Соглашения (например, направление уведомления о заключении Соглашения).

2. Электронный документооборот

2.1. Общие положения об Электронном документе

2.1.1. Стороны Соглашения признают Электронные документы, подписанные простой электронной подписью, соответствующей требованиям настоящего Соглашения, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

2.1.2. Предусмотренные для Электронного документа правовые последствия могут наступить, только если получен положительный результат проверки простой электронной подписи этого электронного документа при условии соблюдения требований к содержанию и формату Электронного документа.

2.1.3. Электронный документооборот осуществляется посредством использования Сторонами Электронной системы, позволяющего создавать и отправлять в Компанию Электронные документы, подписанные простой электронной подписью.

2.1.4. Если иное не установлено требованиями законодательства, Соглашением сторон и Договором, простой электронной подписью могут подписываться следующие Электронные документы:

- Заявление о намерении заключить Договор (Приложения №1.1. к Договору);
- Анкета Клиента физического лица (Приложение №2.1. к Договору);
- Форма самосертификации физического лица в целях FATCA (Приложение №3.1. к Договору);
- Форма самосертификации физического лица в целях CRS (Приложение №17.1. к Договору)
- Анкета для определения Инвестиционного профиля Клиента (Приложение №18.1, Приложение №18.2 к Договору);
- Справка об инвестиционном профиле Клиента (Приложение №18.3 к Договору);
- Акт об оказании услуг (Приложение №10 к Договору);
- Дополнительные соглашения к Договору (Приложение №11 к Договору);
- Заявки Клиента на получение индивидуальных инвестиционных рекомендаций;
- Отчёт по Портфелю Клиента;
- Заявление клиента о расторжении Договора (Приложение №13.1, Приложение №13.2. к Договору);
- Инвестиционная рекомендация;

- Претензия Клиента;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Иные документы, в отношении которых Сторонами установлена возможность использования простой электронной подписи.

2.2. Этапы электронного документооборота

Электронный документооборот между Сторонами Соглашения включает следующие этапы: создание Электронного документа, передачу Электронного документа, проверку подлинности Электронного документа, учет Электронных документов, хранение Электронных документов.

2.2.1. Создание Электронного документа

включает в себя непосредственное формирование Электронного документа и его подписание Электронной подписью Клиента.

В целях направления Клиентом Компании Электронного документа Клиент, следуя инструкциям в экранных формах Электронной системы, используя функциональные кнопки, инициирует Операцию и подписание соответствующего Электронного документа.

Клиент вводит необходимые данные, которые запрашивает Электронная система, используя функциональные кнопки и поля для ввода информации.

Перед подписанием Электронного документа Клиент обязан ознакомиться с ним и быть согласным с его содержанием в полном объеме. Клиент не вправе предъявлять претензии к содержанию Электронного документа после его подписания Электронной подписью.

Для Аутентификации операции и подписания сформированного Электронного документа посредством Электронной подписи, Клиент инициирует процесс подписания Электронного документа после проверки его содержания, и направляет Компании запрос Кода подтверждения.

Одновременно с запросом Кода подтверждения, Электронному документу присваивается ID и/или отмечается ID Клиента.

После получения Компанией запроса Кода подтверждения для создания Электронной подписи, Компания генерирует Код подтверждения, присваивает Номер заявки и в качестве Ключа ЭП направляет сформированный Код подтверждения с указанной информацией на Номер телефона Клиента. Направленный Клиенту Код подтверждения имеет ограниченное время действия. Одновременно с этим у Компании формируется Ключ проверки ЭП.

Клиент обязан обеспечить отсутствие доступа третьих лиц к Номеру телефона, на который Компания направляется Код подтверждения, а также хранить в тайне и обеспечить отсутствие доступа и использования третьими лицами информации, необходимой для доступа Клиента к ЕСИА и совершения с использованием ЕСИА действий от имени Клиента.

Перед подписанием Электронного документа простой электронной подписью Клиент обязан сверить Номер заявки, сформированный в Электронной системе, с Номером заявки, указанным в sms-сообщении, а также ознакомиться с информацией об Операции, поступившей в sms-сообщении, и в случае совпадения Номеров заявки, и согласия с описанием Операции – произвести Аутентификацию операции (подписать Электронной подписью Электронный документ).

В случае несоответствия двух Номеров заявки или несогласия с описанием Операции Клиент не должен подписывать сформированные Электронные документы.

Для подписания сформированного Электронного документа посредством Электронной подписи, Клиент вводит полученный в sms-сообщении Код подтверждения в функциональное поле Электронной системы, предназначенное для подписания, и нажимает соответствующую электронную кнопку, необходимую для подписания. С момента нажатия Клиентом кнопки, Электронный документ считается подписанным.

Электронный документ не может иметь копий в электронном виде. Копии электронного документа могут быть изготовлены (распечатаны) на бумажном носителе и должны быть заверены собственноручной подписью Клиента. Копии электронного документа на бумажном носителе должны содержать указание на то, что являются копиями электронного документа. Информация, содержащаяся в копии на бумажном носителе, должна соответствовать содержанию электронного документа.

2.2.2. **Передача Электронного документа**, подписанного Электронной подписью, осуществляется Клиентом с использованием Электронной системы, а в случаях, установленных Договором с использованием иного программного обеспечения, позволяющего создавать и отправлять в Компанию Электронные документы, подписанные Электронной подписью.

2.2.3. **Проверка подлинности Электронного документа** включает в себя проверку подлинности Электронного документа включает в себя проверку соответствия Электронного документа требованиям законодательства и Компании к виду Электронного документа, подписание которого допускается простой электронной подписью, содержанию Электронного документа и его формату, проверку простой электронной подписи.

Компания осуществляет проверку Электронной подписи с использованием Ключа проверки ПЭП. Для этого простая электронная подпись и иная информация, которая содержится в Электронном документе или связана с ним, сверяются с данными Ключами проверки ПЭП, в том числе Кодом подтверждения, направленным в sms-сообщении, и Логина, направившим запрос на получение Кода подтверждения, а также Логина, с которого направлен Электронный документ. Совпадение отправленного Компанией Кода подтверждения с Кодом подтверждения, полученного Компанией в течение срока действия кода, является подтверждением того, что лицо, чей идентификатор (ID Клиента) указан в Электронном документе, является подписантом и отправителем соответствующего Электронного документа.

В случае, если Электронный документ подписан Некорректной ПЭП, такой документ не принимается Компанией. Указанный документ считается не подписанным и не имеет юридической силы.

Электронный документ считается подписанным простой электронной подписью и подлинным при одновременном соблюдении следующих условий:

- Электронный документ получен Компанией;
- Электронный документ подписан Корректной ПЭП Клиента.
- у Компании отсутствуют сведения о Компрометации.

Клиент обязан не допускать Компрометацию. В случае если Компания получит информацию о Компрометации каких-либо данных, используемых Клиентом для Авторизации и/или подписания Электронных документов, Общество вправе приостановить и/или прекратить Электронный документооборот по своему усмотрению. Возобновление такого Электронного документооборота возможно только в случае достоверного подтверждения Клиентом, что Компрометации больше не существует.

2.2.4. **Учёт Электронных документов** осуществляется путём ведения электронных журналов учёта (логов):

- запросов, поступивших в Компанию на отправку кода (Ключа ПЭП) посредством сервиса коротких сообщений (sms-сообщений);
- отправленных Компанией на Номера телефонов Клиентов кодов (Ключей ПЭП);
- результатов проверки соответствия, полученного Компанией Кода подтверждения отправленному;
- поступивших в Компанию Электронных документов, подписанных простой электронной подписью.
- Ведение электронных журналов учета (логов) осуществляется программно-аппаратными и техническими средствами Компании. Компания обеспечивает защиту от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения и/или искажения данных журналов учета.

Срок хранения электронных журналов учета – не менее 5 лет.

3. Статус простой электронной подписи

3.1. Соблюдая условия настоящего Соглашения, Компания и Клиент признают следующее:

- Корректная ПЭП является простой электронной подписью Клиента по смыслу законодательства Российской Федерации;

- Электронный документ, сформированный в Электронной системе, считается оформленным надлежащим образом при условии его соответствия законодательству Российской Федерации, настоящему Соглашению, а также Договору, заключаемому между Компанией и Клиентом.
- Все Электронные документы, направленные Клиентом и полученные Компанией посредством Электронной системы, подписанные Корректной ПЭП:
 - являются подлинными, тождественными и целостными документами, исходящими от Клиента, и являются основанием для совершения юридически значимых действий Компанией.
 - удовлетворяют требованиям совершения сделки в простой письменной форме и имеют ту же юридическую силу, что и идентичные по смыслу и содержанию документы на бумажном носителе, подписанные собственноручной подписью Клиента;
- Операции, сделки и иные юридически значимые действия, совершенные Компанией на основании Электронных документов, принятых от Клиента посредством Электронной системы, подписанные Корректной ПЭП, влекут юридические последствия, аналогичные последствиям операций и иных сделок, совершенных Компанией на основании документов, направленных Клиентом Компании на бумажном носителе и подписанных собственноручной подписью Клиента, и не могут быть оспорены ни Компанией, ни Клиентом на том основании, что эти действия не подтверждаются документами, составленными на бумажном носителе;
- Клиент, используя простую электронную подпись в качестве средства подписания Электронных документов, принимает на себя дополнительные риски, ответственность за которые Компания не несет;
- Выписки из электронных журналов (журналов операций, реестров электронных подписей и иные), лог-файлов, электронных баз данных, данные почтовых серверов, копии отправленных электронных писем, протоколов соединений, архивов Электронных документов и других документов, предоставленных в компетентные органы в электронном виде, являются пригодными и достаточными для предъявления при разрешении конфликтных ситуаций и/или споров, в досудебном порядке и/или суде, государственных и муниципальных органах, иных организациях, доказательствами факта, даты, времени доступа Клиента к Электронной системе, факта и времени направления или не направления запросов Компании, доказательствами факта и результатов обработки электронных запросов к серверным частям Электронных систем, доказательствами факта получения или не получения Компанией персональных данных из ЕСИА, доказательствами направления Компанией Клиенту Кода подтверждения, доказательствами подписания Электронных документов с использованием простой электронной подписи, а также доказательством содержания Электронных документов.

3.2. Заключая настоящее Соглашение и используя Электронную подпись Клиент:

- подтверждает и гарантирует что является дееспособным по смыслу законодательства Российской Федерации, обладает всеми гражданскими правами, чтобы использовать простую электронную подпись для подписания Электронных документов в соответствии с настоящим Соглашением;
- подтверждает и гарантирует, что ознакомился в полном объеме с настоящим Соглашением, согласен со всеми условиями в полном объеме, их положения ему понятны и имеют для него обязательную силу;
- подтверждает, что уведомлен о рисках, связанных с использованием простой электронной подписи при подписании Электронных документов и передаче таких документов по защищенным и/или открытым каналам связи, согласен с рисками и принимает их на себя в полном объеме.

4. Уведомление о рисках

- 4.1. Заключая настоящее Соглашение, Клиент подтверждает, что уведомлен о рисках, возникающих при использовании Электронных документов, подписанных простой электронной подписью, возникающие риски ему понятны и он принимает их.

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

- риск невозможности использования в определённый момент времени Электронного документооборота, который может возникнуть в результате сбоя или отказа программно-аппаратных средств и оборудования, планового профилактического отключения оборудования Компанией, отказ или отключение систем связи, электроснабжения, вмешательство третьих лиц (DDoS-атака), в результате чего Клиент не сможет вовремя отправить, а Компания 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, Клиенту следует иметь возможность использования иных способов взаимодействия с Компанией, а также на регулярной основе просматривать Сайт Компании на предмет наличия сообщений о приостановлении доступа к Электронному документообороту, в общем, и Кабинету Клиента, в частности:

- риск несанкционированного доступа третьих лиц к Номеру телефона, используемого для получения коротких текстовых сообщений (sms-сообщений) с Ключом ПЭП, к параметрам доступа Клиента в Кабинет Клиента, к иному программному обеспечению, используемому для отправки в Компанию Электронных документов, подписанных простой электронной подписью;
- к информации, передаваемой Компанией Клиенту (в том числе посредством сервиса коротких сообщений (sms-сообщений), электронной почты) и имеющей отношение к возможности доступа к электронному документообороту, Кабинету Клиента, иному программному обеспечению, используемому для отправки в Компанию Электронных документов, подписанных простой электронной подписью;
- к иной информации, которая позволит третьему лицу осуществить замену параметров доступа Клиента к его Кабинету Клиента, иному программному обеспечению, используемому для отправки в Компанию Электронных документов, подписанных простой электронной подписью;
- к информации, необходимой для доступа Клиента к portalу государственных услуг и ЕСИА;

в результате чего третьи лица могут направить в Компанию Электронный документ, подписанный простой электронной подписью, который будет идентифицирован Компанией в качестве документа, исходящего от Клиента.

Для снижения возможных негативных последствий, которые могут возникнуть в результате реализации описанного риска Клиенту следует обеспечить конфиденциальность параметров доступа Клиента в Кабинет Клиента, к иному программному обеспечению, используемому для отправки в Компанию Электронных документов, подписанных простой электронной подписью, на портал государственных услуг, в ЕСИА, к мобильному телефону Клиента и/или к Номеру телефона, а также обеспечить строгое соблюдение рекомендаций, изложенных в Руководстве по обеспечению безопасности при работе с электронными документами, являющемся Приложением № 1 к Соглашению.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Права и обязанности Компании

5.1.1. Компания вправе:

- В одностороннем порядке изменять порядок использования Кабинета Клиента, в том числе изменять схему его работы и/или его функциональные возможности;
- Приостановить возможность использования Электронных документов, подписанных простой электронной подписью, Кабинета Клиента или иного согласованного Сторонами программного обеспечения, позволяющего создавать и направлять в Компанию Электронные документы, подписанные простой электронной подписью, для проведения профилактических работ, а также при возникновении обстоятельств (в том числе отказ или сбой оборудования, программно-аппаратных средств, вмешательство третьих лиц (DDoS-атаки), которые влекут или могут повлечь невозможность или затруднения в использовании Электронных документов и/или работе Кабинета Клиента;

- Приостановить или ограничить доступ к возможности использования Электронных документов, подписанных простой электронной подписью, Кабинета Клиента или иного согласованного Сторонами программного обеспечения, позволяющего создавать и направлять в Компанию Электронные документы, подписанные простой электронной подписью, при наличии у Компании оснований полагать, что использование Кабинета Клиента или иного согласованного Сторонами программного обеспечения осуществляется от имени Клиента неуполномоченным лицом.

5.1.2. Компания обязана:

- Обеспечивать конфиденциальность информации, направляемой посредством сервиса коротких сообщений (sms-сообщений);
- Уведомлять Клиента о приостановлении возможности использования Электронных документов, подписанных простой электронной подписью, Кабинета Клиента или иного согласованного Сторонами программного обеспечения путем размещения соответствующей информации на Сайте Компании;
- Приостановить доступ к Кабинету Клиента через использование сервиса коротких сообщений (sms-сообщений) и к возможности использования Электронных документов, подписанных простой электронной подписью при поступлении от Клиента информации о нарушении конфиденциальности Ключа ПЭП, о нарушении конфиденциальности параметров доступа к Кабинету Клиента, об утрате доступа к Номеру телефона. Такое приостановление осуществляется Компанией после получения информации, подтверждающей личность Клиента;
- Предоставлять по письменному запросу Клиента копии Электронных документов.

5.2. Права и обязанности Клиента

5.2.1. Клиент вправе:

- Запрашивать у Компании копии Электронных документов;
- Сменить Номер телефона, направив в Компанию Анкету в порядке, определённом Договором. Такая анкета передаётся и подписывается непосредственно Клиентом или его уполномоченным представителем, действующим на основании нотариальной доверенности, в офисе Компании.

5.2.2. Клиент обязан:

- Обеспечивать конфиденциальность Кода подтверждения, в том числе не допускать его использование другими лицами;
- Немедленно уведомлять Компанию по телефону об утрате доступа к Номеру телефона;
- Немедленно уведомлять Компанию по телефону о нарушении конфиденциальности Кода подтверждения;
- Не использовать Код подтверждения при наличии оснований полагать, что конфиденциальность нарушена;
- В случае изменения данных, содержащихся в представленных при заключении настоящего Соглашения документах, Клиент обязуется незамедлительно уведомить об этом Компанию с приложением копий документов, подтверждающих произошедшие изменения;

При этом если изменение данных затрагивает также иные отношения между Сторонами (в том числе возникшие на основании заключённого между Сторонами Договора) и Клиентом было направлено уведомление об изменении данных и представлены копии подтверждающих документов в рамках иных отношений между Сторонами, то повторного предоставления подтверждающих документов для целей настоящего Соглашения не требуется;

- Обеспечивать конфиденциальность параметров доступа в Кабинет Клиента, иному программному обеспечению, предоставляющему возможность обмена Электронными документами, подписанными простой электронной подписью;
- Принимать все необходимые меры для снижения возможных негативных последствий, которые могут возникнуть в результате реализации рисков использования Электронного документооборота.

6 Ответственность Сторон

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба, причинённого одной Стороне невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств другой Стороной. Ни одна из Сторон не отвечает за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые бы получила другая Сторона.
- 6.2. Компания не несёт ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению, а также возникшие в связи с этим убытки в случае, если Компания обоснованно полагалась на сведения, сообщённые другой Стороной.
- 6.3. Компания не несет ответственность за убытки Клиента, возникшие в результате реализации рисков использования электронного документооборота, в результате несоблюдения Клиентом обязанностей, установленных Соглашением.
- 6.4. Компания не несет ответственность в случае указания или подтверждения Клиентом в ЕСИА и/или Кабинете Клиента Номера телефона, адреса электронной почты, владельцем которых Клиент не является, а также в случае доступа третьих лиц к электронной почте и/или Номеру телефона, указанному Клиентом.
- 6.5. Компания не несет ответственности и не осуществляет устранение неисправностей, возникших по вине Оператора сотовой связи или в связи с выходом из строя оборудования, а также в связи со сбоями во всех системах, линиях связи через которые проходит информация.
- 6.6. Компания не несёт ответственности:
 - за возникновение сбоев и ошибок в работе Кабинета Клиента, за потери и повреждения данных, связанные с использованием Кабинета Клиента.
 - за недоставку sms-сообщения на Номер телефона, указанного Клиентом, в случае, если это обусловлено причинами, не зависящими от Компании.
 - за возможные убытки, причиненные Клиенту в связи с использованием Кабинета Клиента, в том числе за возможные убытки, возникшие в результате исполнения Компанией Электронных документов, подписанных простой электронной подписью Клиента и вследствие допуска третьих лиц к использованию Номера телефона, утраты Номера телефона или какой-либо иной важной информации, включая Код подтверждения, Логин или Пароль.
- 6.7. Клиент, осуществляя подписание Электронных документов и их направление через Интернет, принимает на себя все риски, связанные с возможным несанкционированным доступом третьих лиц к Кабинету Клиента посредством сети Интернет.
- 6.8. Клиент самостоятельно несет ответственность за поддержку функций текстовых sms-сообщений на Номере телефона, а также подписку на услугу sms-сообщений у Оператора сотовой связи.
- 6.9. Стороны взаимно освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно вызвано факторами непреодолимой силы и/или чрезвычайными обстоятельствами, к которым относятся, в частности:
 - пожары, наводнения, иные стихийные бедствия или техногенные катастрофы;
 - разрушения или значительные повреждения занимаемых Компанией помещений;
 - нестабильность или отключение электроэнергии;
 - неработоспособность средств связи, включая средства телекоммуникаций;
 - массовые беспорядки, вооруженные столкновения, демонстрации;
 - террористические акты или диверсии;
 - любые другие подобные события или обстоятельства, которые могут существенным образом затруднить или сделать невозможным выполнение обязательств по настоящему Соглашению;
 - принятие или любые изменения законодательных, или иных актов государственных органов Российской Федерации, или распоряжения данных органов, инструкции, указания, заявления, письма, телеграммы или иные действия (далее – акты), которые

прямо или косвенно или при определенном их толковании или определенном стечении обстоятельств, начиная с момента утверждения данных актов, или с иного срока, временно или на неопределенный срок сделали, делают или могут сделать невозможным, или значительно затруднить дальнейшее выполнение обязательств по настоящему Соглашению.

- 6.10. Клиент обязан информировать Компанию об изменении персональных данных, полученных Компанией, в том числе из ЕСИА, или введенных Клиентов в функциональные поля Электронной системы, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента их изменений путём направления сообщения на адрес электронной почты или посредством Кабинета Клиента.

7. Заключительные положения

- 7.1. Порядок использования Клиентом Кабинета Клиента и правила формирования тех или иных Электронных документов регулируются положениями настоящего Соглашения, Договора, и иными соглашениями, заключёнными между Компанией и Клиентом.
- 7.2. Посредством простой электронной подписи могут быть подписаны не только Электронные документы, но и Сообщения иного характера, в том числе, которые носят уведомительный характер.
- 7.3. Клиенты вправе формировать и подписывать простой электронной подписью лишь те Электронные документы, для формирования которых имеются функциональные возможности в Электронной системе в текущий момент времени. Компания вправе ограничивать формирование и подписание всех или части Электронных документов, подача и направление которых возможно в соответствии с настоящим Соглашением и/или Договором.
- 7.4. Все споры и разногласия, возникающие между Клиентом и Компанией в процессе исполнения своих прав и обязанностей по настоящему Соглашению или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, Клиент и Компания стараются разрешить путем переговоров. Претензионный порядок разрешения разногласий по Соглашению, является обязательным и считается соблюденным, если в течение 30 дней с даты получения Стороной соответствующей претензии другой Стороны, последняя не получит ответ на свою претензию.
В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров, предмет спора передаётся на рассмотрение в Арбитражный суд г.Москвы (если Клиент – юридическое лицо) или в суд общей юрисдикции по месту нахождения Компании (если Клиент – физическое лицо).
- 7.5. К отношениям Сторон по Соглашению подлежит применению право Российской Федерации.

Руководство

по обеспечению безопасности при работе с электронными документами

1. Рекомендации к доверенной среде
 - 1.1. На компьютере или ином оборудовании, с которого производится работа, должно быть установлено только лицензионное программное обеспечение. Установленное программное обеспечение должно регулярно обновляться.
 - 1.2. Должна быть установлена лицензионная система антивирусной защиты с регулярными обновлениями. Все съёмные носители, а также все загружаемые файлы и программы должны проверяться на наличие вирусов.
 - 1.3. Запрещается использовать функцию «автоматического выполнения» для съёмных носителей и компакт-дисков.
 - 1.4. По возможности, необходимо использовать программные средства фильтрации трафика, ограничение IP-диапазона, блокировки сетевых атак.
 - 1.5. Запрещается производить работы в системе с общедоступных компьютеров, например, из интернет-кафе.
2. Рекомендации к идентификации и аутентификации
 - 2.1. Для работы с ключами простой электронной подписи и личным Кабинетом Клиента должна быть предусмотрена отдельная учетная запись с правами пользователя.
 - 2.2. Идентификация и аутентификация пользователя в системе производится с помощью Логина-Пароля. Пароли всех пользователей системы должны быть уникальными, не допускается установка одинаковых паролей на учетную запись и на вход в систему.
 - 2.3. Для формирования паролей необходимо использовать различные типы символов: прописные, строчные буквы, цифры, специальные знаки и символы.
 - 2.4. Пароли должны быть длиной не менее 7 символов и состоять из различных типов символов.
 - 2.5. В настройках конфиденциальности мобильного телефона, используемого для получения sms с Ключом ПЭП, рекомендуется установить пароль доступа к мобильному телефону.
 - 2.6. Рекомендуется отключить отображение содержимого поступающих сообщений на заблокированном экране мобильного телефона, используемого для получения sms с Ключом ПЭП.
 - 2.7. В качестве пароля не рекомендуется устанавливать:
 - фамилию (имя или отчество) пользователя, а также его Логин;
 - комбинацию символов, которая радикальным образом не отличается от предыдущих Паролей, в том числе создается путем приращения;
 - отдельные слова русского или английского языка, жаргонные термины или иные удобные для подбора элементы;
 - отдельные слова русского языка, набираемые в латинском регистре или отдельные слова английского языка, набираемые в русском регистре;
 - общепринятые сокращения или их сочетания;
 - персональные сведения - Номера телефонов, дни рождений, серия, номер документа, удостоверяющего личность и т.п.;
 - только цифровые символы.
 - 2.8. Плановая смена паролей должна проводиться не реже, чем раз в 90 дней.
 - 2.9. Не допускается:
 - сообщать кому-либо (разглашать) свой Логин и/или Пароль;
 - оставлять свой Логин и/или Пароль на бумажном носителе в любом месте, кроме сейфа или шкафа с замком;
 - выводить Логин и/или Пароль в открытом виде на принтер, дисплей и другие внешние устройства отображения информации;