

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила предназначены для участников корпоративной информационной системы ООО «Мос-брокер» - клиентов и депонентов ООО «Мос-брокер» (далее - клиенты).

1.2. Обмен электронными документами с электронной цифровой подписью (далее ЭЦП) между Брокером и Клиентом производится при помощи Терминала через сеть Интернет. Терминал предоставляется Брокером в пользование Клиенту для использования в целях, предусмотренных правилами РОФР и РДО.

2. Средства электронной цифровой подписи.

2.1. В качестве средства электронной цифровой подписи, реализующего функцию создания закрытых и открытых ключей электронной цифровой подписи, используется программное обеспечение «Admin-PKI» компании ЗАО «Сигнал-КОМ».

2.2. В качестве средства электронной цифровой подписи, реализующего функцию создания электронной цифровой подписи используется программное обеспечение «Message-PRO» компании ЗАО «Сигнал-КОМ», работающее совместно с программным обеспечением Терминала.

3. Электронные документы, подписываемые электронной цифровой подписью¹:

3.1. Торговые поручения:

3.1.1. Поручение на совершение сделки с ценными бумагами;

(Приложения №9 и №10 к РОФР).

3.1.2. Сводный реестр торговых поручений;

(Приложение №12 к РОФР).

3.2. Неторговые поручения:

3.2.1. Поручение на ввод денежных средств на специальный брокерский счет;

(Приложение №7 к РОФР).

3.2.2. Поручение на вывод денежных средств со специального брокерского счета;

(Приложение №7 к РОФР).

3.2.3. Поручение на перевод денежных средств между торговыми площадками;

(Приложение №7 к РОФР).

3.2.4. Поручение на ввод ценных бумаг;

(Приложения №8 к РОФР, №1.5. к РДО).

3.2.5. Поручение на вывод ценных бумаг;

(Приложения №8 к РОФР, №1.5. к РДО).

3.2.6. Поручение на перевод ценных бумаг между торговыми площадками;

(Приложения №8 к РОФР, №1.5. к РДО).

3.3. Отчет по сделкам с ценными бумагами и операциям, с ними связанными;

(Приложение №2 к РОФР).

3.4. Уведомления:

3.4.1. Уведомление о заключении договора.

3.5. Прочие документы, предлагаемые ООО «Мос-брокер» к подписанию;

4. Порядок хранения и обработки электронных документов с электронной цифровой подписью.

4.1. Электронные документы хранятся в ООО «Мос-брокер» посредством их учета и обработки с использованием комплекса программного обеспечения и баз данных.

4.2. Все электронные документы, учитываемые в СЭД, хранятся не менее пяти лет. Ежедневно осуществляется резервное копирование электронных документов.

4.3. При обработке электронных документов в СЭД фиксируются: входящий или исходящий номер электронного документа, наименование электронного документа, дата и время проставления ЭЦП, дата и время отправки или получения электронного документа, а также иные данные.

5. Порядок формирования и проверки ЭЦП

5.1. Формирование электронной цифровой подписи электронного документа осуществляется с использованием средства электронной цифровой подписи, указанного в п. 2.1 настоящих правил.

5.2. Формирование электронной цифровой подписи электронного документа может быть осуществлено только владельцем сертификата ключа подписи,

¹ Документы в электронном виде, поименованные в пунктах 3.1 – 3.2. настоящих правил формируются посредством использования Терминала. Документам в электронном виде, поименованным в пунктах 3.1. – 3.3. настоящих правил, соответствуют формы документов на бумажном носителе, установленные приложениями к РОФР и РДО. ООО «Мос-брокер» вправе передавать клиентам (депонентам) документы в электронном виде, форма которых, в том числе в бумажном виде, заранее не установлена.

5.3. Сертификат ключа подписи, используемый для формирования электронной цифровой подписи, должен быть действующим на момент формирования электронной цифровой подписи.

5.4. Проверка подлинности электронной цифровой подписи электронного документа осуществляется с использованием средства электронной цифровой подписи, указанного в п. 2.2 настоящих правил.

6. Порядок работы с ключами.

6.1. Порядок создания ключей.

Ключи создаются при открытии счета, при плановой смене ключей после истечения срока действия сертификата, а также при внеплановой смене ключей вследствие из потери и/или компрометации; Ключи создаются клиентом самостоятельно с помощью программного обеспечения, указанного в пункте 3.1. правил в соответствии с документом «Admin-PKI. Руководство пользователя»;

6.2. Порядок использования ключей:

Созданные ключи хранятся у клиента;

Клиент несет ответственность за сохранность ключей и безопасное их использование;

Клиент не вправе передавать ключи другим лицам.

6.3. Действия при компрометации ключей:

Под компрометацией ключа понимаются ситуации потери клиентом возможности контролировать доступ посторонних лиц к закрытому ключу электронной цифровой подписи. Компрометация происходит в случаях:

Утраты физического носителя с записанным на нем ключом (ключевого носителя);

Утраты физического носителя с последующим обнаружением;

Иных случаях, в которых нельзя исключить возможность доступа посторонних лиц к закрытому ключу электронной цифровой подписи.

При компрометации закрытого ключа электронной цифровой подписи клиент должен прекратить работу с ключами, сообщить в ООО «Мос-брокер» о факте компрометации и следовать полученным указаниям.

Использование скомпрометированных ключей запрещено.

7. Порядок подтверждения подлинности электронной цифровой подписи.

Подтверждение подлинности электронной цифровой подписи производится в порядке, установленном Регламентом Удостоверяющего центра ООО «Мос-брокер».

8. Политики использования сертификатов ключей подписи в рамках СЭД, организованного между клиентом и ООО «Мос-брокер».

Политика использования сертификата определяет отношения, для которых используется электронно-цифровая подпись и представляет собой объектный идентификатор (OID) в составе сертификата:

8.1. Список OID, используемых в составе сертификатов в СЭД ООО «Мос-брокер»:

OID	Описание
1.2.643.3.121.1.2.1	Подписание торговых поручений
1.2.643.3.121.1.2.2	Подписание неторговых поручений
1.2.643.3.121.1.2.3	Подписание прочих документов, предлагаемых ООО «Мос-брокер» к подписанию.
1.2.643.3.121.1.2.4	Подписание отчетов
1.2.643.3.121.1.2.5	Подписание уведомлений

9. Прочие положения.

9.1. ООО «Мос-брокер» вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящих порядок, предварительно уведомив клиентов не менее чем за 10 дней.

9.2. Действующая редакция настоящего порядка, а также уведомления об изменении публикуются в сети «Интернет» по адресу: <http://info.mos-broker.ru>.