

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 04-07/17
Генерального директора
ООО «Ренессанс Брокер»
от 28 июля 2017г.

ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Содержание

§ 1. Основные термины и определения.....	3
§ 2. Предмет регулирования настоящих Правил.....	3
§ 3. Порядок действия настоящих Правил.....	3
§ 4. Прекращение действия настоящих Правил для всех участников электронного взаимодействия.....	4
РАЗДЕЛ 1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ЭДО.....	4
§ 1. Использование простой электронной подписи.....	4
§ 2. Требования к электронному документу.....	4
§ 3. Формирование электронных документов.....	5
§ 4. Подлинник электронного документа.....	5
§ 5. Копии электронного документа на бумажном носителе.....	5
§ 6. Проверка подлинности доставленного электронного документа.....	5
§ 7. Отзыв электронного документа.....	5
§ 8. Идентификация и аутентификация Участников.....	6
§ 9. Аннулирование ключа электронной подписи Участника.....	6
§ 10. Обязанности участника по соблюдению конфиденциальности.....	6
РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ.....	7
§ 1. Основные положения.....	7
§ 2. Разрешение конфликтных ситуаций в рабочем порядке.....	8
§ 3. Разрешение конфликтных ситуаций Экспертной комиссией.....	8
РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ.....	9
§ 1. Система обеспечения информационной безопасности.....	9
§ 2. Компрометация простой электронной подписи Участников.....	10
РАЗДЕЛ 4. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	11
§ 1. Тарифы на услуги. Порядок расчетов.....	11
§ 2. Договорная подсудность.....	11
§ 3. Приложения к настоящим Правилам.....	11
Заявление о присоединении к электронному документообороту.....	12
Расписка-обязательство.....	13

ВВЕДЕНИЕ

§ 1. Основные термины и определения

Электронный документооборот (далее – «ЭДО») - обмен в информационной системе ООО «Ренессанс Брокер» электронными документами между участниками электронного взаимодействия (далее – «Участниками»).

Авторизованный адрес электронной почты – адрес электронной почты, полученные электронные сообщения с которого, при наличии в электронном документе уникального идентификатора Участника, считаются электронными документами, подписанными простой электронной подписью.

Аутентификация – проверка подлинности электронной подписи и принадлежности Участнику электронного взаимодействия предъявленного им идентификатора.

Идентификация – сравнение предъявленного идентификатора с идентификатором Участника, предъявившего идентификатор, содержащимся в перечне присвоенных идентификаторов.

Ключ электронной подписи – сочетание двух элементов – авторизованного адреса электронной почты и уникального идентификатора Участника .

Компрометация ключа – утрата доверия к тому, что используемый ключ электронной подписи обеспечивает безопасность информации; констатация владельцем ключа электронной подписи обстоятельств, при которых возможно несанкционированное использование его ключа электронной подписи неуполномоченными лицами.

Конфликтная ситуация - ситуация, при которой у Участника электронного взаимодействия возникает необходимость разрешения вопросов принадлежности электронной подписи Участнику и/или подлинности электронных документов.

Пакет электронных документов - несколько связанных между собой электронных документов

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме.

Настоящие Правила содержат также иные термины (и их сокращения), которые используются в значениях, определенных в соответствующих разделах Правил.

Термины, не определенные в настоящих Правилах, используются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации (далее – «РФ»).

§ 2. Предмет регулирования настоящих Правил

1. Настоящие Правила устанавливают общий порядок электронного документооборота в информационных системах ООО «Ренессанс Брокер» и осуществления ООО «Ренессанс Брокер» функций, предусмотренных настоящими Правилами, в рамках соответствующей информационной системы.

Информационная система (далее – «Информационная система») – система, предназначенная для осуществления взаимодействия между ООО «Ренессанс Брокер» и Участниками в области оказания ООО «Ренессанс Брокер» услуг на рынке ценных бумаг, производных финансовых инструментов, а также оказания ООО «Ренессанс Брокер» услуг по совершению сделок с иностранной валютой на организованных торгах ПАО Московская Биржа.

2. Настоящие Правила содержат условия, налагающие обязательства и устанавливающие ответственность сторон, вовлеченных в процесс предоставления и использования услуг, оказываемых ООО «Ренессанс Брокер» Участникам ЭДО.

3. Участник ЭДО допускается к осуществлению электронного документооборота после подписания Заявления о присоединении к настоящим Правилам (далее – Заявление).

§ 3. Порядок действия настоящих Правил

1. Настоящие Правила, включая все Приложения, а также изменения и дополнения к ним, утверждаются в одностороннем порядке по решению ООО «Ренессанс Брокер», который вправе определять сроки и порядок вступления в силу изменений и дополнений в настоящие Правила и Приложения к ним.
2. ООО «Ренессанс Брокер» вправе по своему усмотрению отказаться от подключения к ЭДО лица, имеющего намерение стать Участником электронного взаимодействия.
3. Действующая редакция настоящих Правил размещается на странице www.renbroker.ru в сети «Интернет».
4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам и Приложениям к ним, а также решения ООО «Ренессанс Брокер» о сроках и порядке вступления их в силу, доводятся до сведения Участников путем размещения на странице www.renbroker.ru в сети «Интернет» не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до вступления в силу изменений в Правилах и Приложений к ним и решений ООО «Ренессанс Брокер».

§ 4. Прекращение действия настоящих Правил для всех Участников электронного взаимодействия

1. Настоящие Правила прекращают свое действие на основании решения ООО «Ренессанс Брокер».
2. Прекращение действия настоящих Правил и Приложений к ним не влияет на юридическую силу и действительность электронных документов, которыми ООО «Ренессанс Брокер» и Участники электронного взаимодействия обменивались до прекращения действия настоящих Правил и Приложений к ним.
3. В случае полного прекращения действия Правил ООО «Ренессанс Брокер» уведомляет об этом за 30 (Тридцать) дней до даты прекращения действия Правил.

РАЗДЕЛ 1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ЭДО.

§ 1. Использование простой электронной подписи

1. В информационной системе ООО «Ренессанс Брокер» для подписания электронных документов используется простая электронная подпись.
2. Электронный документ считается исходящим от Участника, если он содержит реквизиты Участника, предназначенные для аутентификации в Информационной системе.
3. Риск неправомерного подписания электронного документа электронной подписью несет Участник, от имени которого данный документ подписан.
4. Электронный документ, подписанный от имени Участника, не влечет правовых последствий, если до момента получения данного документа адресат будет уведомлен об аннулировании идентификаторов/иной информации, включающей ключевую информацию, участвующую в аутентификации.
5. Применение положений Правил, относящихся к электронному документу, подписанному простой электронной подписью, распространяется также на каждый электронный документ, входящий в состав пакета электронных документов, подписанного простой электронной подписью.

§ 2. Требования к электронному документу

1. Электронный документ, сформированный в системе ЭДО, имеет юридическую силу и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия в случае его надлежащего оформления в соответствии с настоящими Правилами.
2. Электронное сообщение приобретает правовой статус электронного документа при его соответствии требованиям, установленным настоящими Правилами.
3. Электронный документ должен быть сформирован в определенном формате и подписан электронной подписью.
4. Электронные документы, оформленные, переданные и/или полученные в соответствии с настоящими Правилами, признаются равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью, и не могут быть оспорены только на том основании, что они совершены в электронном виде.

5. Одной простой электронной подписью может быть подписан пакет электронных документов, состоящий из нескольких электронных документов.

При подписании простой электронной подписью пакета электронных документов каждый из электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным простой электронной подписью.

§ 3. Формирование электронных документов

3.1. Формирование электронного документа

Формирование электронного документа осуществляется в следующем порядке:

- формирование электронного сообщения определенного формата;
- подписание сформированного электронного сообщения простой электронной подписью.

3.2. Формирование пакета электронных документов

Формирование пакета электронных документов осуществляется в следующем порядке:

- формирование нескольких электронных сообщений определенного формата;
- подписание сформированного пакета электронных документов простой электронной подписью.

§ 4. Подлинник электронного документа

1. Электронный документ может иметь неограниченное количество экземпляров. Для создания дополнительного экземпляра существующего электронного документа осуществляется воспроизведение содержания документа вместе с электронной подписью.

2. Все экземпляры электронного документа являются подлинниками данного электронного документа.

3. Подлинник электронного документа считается не существующим в случаях если:

- нет ни одного учтенного экземпляра данного электронного документа;
- получение или восстановление экземпляра данного электронного документа невозможно;
- нет способа установить подлинность электронной подписи.

§ 5. Копии электронного документа на бумажном носителе

1. Копии электронного документа могут быть изготовлены (распечатаны) на бумажном носителе, заверены собственноручной подписью уполномоченного представителя ООО «Ренессанс Брокер» и печатью ООО «Ренессанс Брокер».

2. Копии электронного документа на бумажном носителе должны содержать обязательную отметку, свидетельствующую о том, что это копия.

§ 6. Проверка подлинности доставленного электронного документа

1. При проверке документа производится обязательная проверка электронной подписи.

2. Полученный электронный документ проверяется на соответствие установленному для него формату.

3. Электронный документ подлежит дальнейшей обработке и исполнению только в случае положительного результата проверки электронной подписи, его соответствия установленному формату.

4. При отрицательном результате проверки подлинности электронной подписи и формата документа документ считается не полученным и не подлежит дальнейшей обработке и исполнению.

§ 7. Отзыв электронного документа

1. Электронный документ до момента получения его другим Участником может быть отозван в любой момент, когда это позволяет соответствующая система.

§ 8. Идентификация и аутентификация Участников

1. Первоначальная идентификация и аутентификация Участника

1. В процессе регистрации Участника осуществляется его первоначальная идентификация, по результатам которой Участнику присваивается уникальный идентификатор и заносится в реестр зарегистрированных Участников.

2. Первоначальная аутентификация Участника, являющегося физическим лицом, производится с использованием документа, удостоверяющего личность.

3. Первоначальная аутентификация Участника, являющегося юридическим лицом, производится с использованием документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя юридического лица, доверенности или учредительных документов юридического лица, на основании которых действует уполномоченный представитель.

2. Идентификация зарегистрированного Участника

1. Идентификация зарегистрированного Участника, являющегося физическим лицом, осуществляется по уникальному идентификатору, занесенному в реестр Участников при его первичной регистрации, и паспортным данным Участника.

2. Идентификация зарегистрированного Участника, являющегося юридическим лицом, осуществляется по уникальному идентификатору, занесенному в реестр Участников при его первичной регистрации, паспортным данным уполномоченного представителя юридического лица, доверенности или учредительных документов юридического лица, на основании которых действует уполномоченный представитель.

3. Аутентификация Участников

Аутентификация зарегистрированного Участника осуществляется по ключу электронной подписи – сочетанию авторизованного адреса электронной почты и уникального идентификатора Участника - буквенно-цифрового кода и фамилии и имени Участника-физического лица или уполномоченного представителя Участника-юридического лица на русском языке.

§ 9. Аннулирование ключа электронной подписи Участника

1. Аннулирование ключа электронной подписи Участника осуществляется:

- по заявлению Участника;
- по решению ООО «Ренессанс Брокер».

2. Заявление на аннулирование ключа электронной подписи в бумажной форме подается Участником в ООО «Ренессанс Брокер» лично или заказным письмом.

3. Ключ электронной подписи Участника может быть аннулирован по инициативе ООО «Ренессанс Брокер» в случае:

- установленного факта компрометации ключа электронной подписи Участника;
- по указанию лиц или органов, имеющих такое право в силу закона.

4. ООО «Ренессанс Брокер» вносит информацию об аннулировании ключа электронной подписи в Список аннулированных ключей электронной подписи в течение одного рабочего дня со дня наступления обстоятельств, повлекших за собой прекращение действия ключа. Действие ключа прекращается с момента внесения записи об этом в Список аннулированных ключей электронной подписи.

5. По результатам аннулирования ключа электронной подписи ООО «Ренессанс Брокер» уведомляет Участника.

§ 10. Обязанности Участника по соблюдению конфиденциальности

1. Участник обязан:

- хранить в тайне авторизованный адрес электронной почты и идентификатор, принимать все возможные меры, предотвращающие нарушение их конфиденциальности;

- осуществлять действия, направленные на формирование простой электронной подписи с использованием информации для аутентификации, полученной в порядке, установленном настоящими Правилами;
- в случае нарушения конфиденциальности авторизованного адреса электронной почты и идентификаторов аутентификации незамедлительно уведомить об этом ООО «Ренессанс Брокер».

2. Участник несет ответственность:

- за предоставление некорректного (не существующего или не принадлежащего Участнику) адреса электронной почты Участника;
- за несвоевременное информирование ООО «Ренессанс Брокер», в том числе за возможные последующие негативные события, произошедшие в результате компрометации информации, предназначенной для аутентификации;

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

§ 1. Основные положения

1. В ходе использования электронной подписи и аутентификационных данных возможно возникновение конфликтных (спорных) ситуаций, связанных с формированием, доставкой, получением, подтверждением получения электронных документов, а также с использованием электронной подписи в электронных документах.

2. Причиной конфликтной ситуации может служить:

- оспаривание факта формирования электронного документа;
- оспаривание авторства электронного документа (подозрение на нарушение процедуры идентификации владельца ключа подписи, сформировавшего электронный документ);
- оспаривание целостности электронного документа (подозрение на нарушение свойства целостности электронного документа при его передаче по каналу связи);
- оспаривание факта отправления и (или) получения электронного документа;
- оспаривание времени отправления и (или) получения электронного документа;
- иные случаи возникновения конфликтных ситуаций.

3. Конфликтные ситуации разрешаются в рабочем порядке и/или с привлечением экспертной комиссии по разрешению конфликтной ситуации (далее – «Экспертная комиссия») в порядке, установленном настоящими Правилами.

4. Подтверждение подлинности простой электронной подписи осуществляется проверкой факта отправки Участником электронного документа с авторизованного адреса электронной почты.

§2. Разрешение конфликтных ситуаций в рабочем порядке

2.1 Получение уведомления о конфликтной ситуации.

1. При возникновении обстоятельств, которые свидетельствуют о наличии конфликтной ситуации, Участник незамедлительно направляет в ООО «Ренессанс Брокер» письменное уведомление о возникновении конфликтной ситуации с изложением обстоятельств и предполагаемых причин ее возникновения.

2. ООО «Ренессанс Брокер» проверяет наличие указанных в уведомлении обстоятельств, и в случае необходимости осуществляет проверку электронной подписи, содержащейся в оспариваемом электронном документе, и принимает меры по разрешению конфликтной ситуации (п.2.11).

3. Срок рассмотрения уведомления Участника составляет 15 (Пятнадцать) рабочих дней с даты его поступления в ООО «Ренессанс Брокер».

2.2. Проверка факта отправления электронного документа.

Проверка факта отправления или получения электронного документа заключается в проверке авторизованных адресов электронной почты.

Отправка электронного документа Участником считается подтвержденной, если электронный документ отправлен с авторизованного адреса электронной почты Участника и получен на авторизованный адрес электронной почты ООО «Ренессанс Брокер».

Получение электронного документа Участником считается подтвержденным, если электронный документ отправлен с авторизованного адреса электронной почты ООО «Ренессанс Брокер» и получен на авторизованный адрес электронной почты Участника.

2.3. Проверка подлинности простой электронной подписи в электронном документе.

Подлинность простой электронной подписи в электронном документе считается подтвержденной, если по итогам проверки электронный документ содержит уникальное имя Участника и отправлен с авторизованного адреса электронной почты Участника.

2.4. Меры по разрешению конфликтной ситуации, принимаемые по итогам проверки.

1. По результатам проверки уполномоченное лицо ООО «Ренессанс Брокер» составляет акт разбора конфликтной ситуации (далее – «Акт»), который должен содержать:

- дату и место составления Акта;
- действия, выполненные в результате проверки;
- основные выводы;
- подпись уполномоченного лица ООО «Ренессанс Брокер».

2. ООО «Ренессанс Брокер» извещает доступными способами Участника, инициировавшего разбор конфликтной ситуации, о результатах проверки и, при необходимости, о мерах, принятых для разрешения конфликтной ситуации.

3. Конфликтная ситуация признается разрешенной в рабочем порядке в случае, если Участник, инициировавший разбор конфликтной ситуации, удовлетворен информацией, предоставленной ему, и не имеет к ООО «Ренессанс Брокер» претензий по итогам проведенной проверки.

4. В случае если Участник не удовлетворен полученной информацией, и ситуация не была решена в рабочем порядке, формируется Экспертная комиссия для рассмотрения конфликтной ситуации.

§3. Разрешение конфликтных ситуаций Экспертной комиссией

3.1. Формирование экспертной комиссии.

1. Экспертная комиссия создается на основании письменного заявления Участника.

Указанное заявление должно содержать:

- предмет конфликтной ситуации
- возможные причины и последствия конфликтной ситуации
- список предлагаемых для участия в работе Экспертной комиссии уполномоченных представителей Участника с указанием их фамилий, имен, отчеств, должностей, их контактной информации (телефоны, факсы, электронная почта).

2. Заявление составляется в форме бумажного документа, подписывается Участником и передается в ООО «Ренессанс Брокер» в порядке, который обеспечивает подтверждение вручения корреспонденции.

Заявление может быть составлено и направлено в форме электронного документа. При этом факт доставки должен быть подтвержден.

3. В течение трех рабочих дней после получения заявления ООО «Ренессанс Брокер» формирует Экспертную комиссию.

4. Если Участники не договорятся об ином, в состав Экспертной комиссии входит равное количество уполномоченных представителей Участников, участвующих в разрешении конфликтной ситуации (но не больше четырех от каждого Участника). При этом в состав Экспертной комиссии в обязательном порядке включаются представители служб информационно-технического обеспечения, а также служб обеспечения информационной безопасности Участников.

5. К работе Экспертной комиссии для проведения технической экспертизы могут быть привлечены независимые эксперты, из числа представителей поставщиков средств защиты информации, используемых в качестве средства электронной подписи при электронном взаимодействии Участников.

6. В случае если представитель(и) одного из Участников не явился(лись) для участия в проведении экспертизы, экспертиза проводится без их участия, а об отсутствии представителей составляется акт, который подписывается всеми присутствующими Участниками Экспертной комиссии.

7. Основная задача Экспертной комиссии установить на организационно-техническом уровне наличие или отсутствие фактических обстоятельств, свидетельствующих о наличии конфликтной ситуации, ее причинах и последствиях, а также способах и методах ее разрешения.

3.3 Протоколы и отчеты результатов работы комиссии.

1. По всем действиям, предпринимаемым Экспертной комиссией, для выяснения фактических обстоятельств конфликтной ситуации составляется протокол работы Экспертной комиссии (далее – «Протокол»).

2. Протокол должен содержать следующие данные:

- дату и место составления Протокола;
- состав Экспертной комиссии с указанием фамилий, имен, отчеств, контактной информации;
- краткое изложение обстоятельств, свидетельствующих, по мнению Участника, о возникновении и/или наличии конфликтной ситуации;
- установленные Экспертной комиссией фактические обстоятельства конфликтной ситуации;
- наименование мероприятия, проводимого Экспертной комиссией, с указанием даты, времени и места его проведения;
- выводы, к которым пришла Экспертная комиссия в результате проведенного мероприятия;
- подписи всех членов Экспертной комиссии.

3.4 Меры по разрешению конфликтной ситуации, принимаемые по итогам работы экспертной комиссии.

1. По результатам проверки, проведенной Экспертной комиссией, составляется Акт, который должен содержать следующую информацию:

- состав Экспертной комиссии;
- дату и место составления Акта;
- даты и время начала и окончания работы Экспертной комиссии;
- краткий перечень мероприятий, проведенных Экспертной комиссией;
- выводы, к которым пришла Экспертная комиссия в результате проведенных мероприятий;
- подписи членов Экспертной комиссии.

2. К Акту может прилагаться особое мнение члена или членов Экспертной комиссии, не согласных с выводами комиссии, указанными в Акте. Особое мнение составляется в произвольной форме, подписывается членом или членами Экспертной комиссии, чье мнение оно отражает.

3. Акт составляется в форме бумажного документа по одному экземпляру каждому Участнику.

4. Конфликтная ситуация признается разрешенной по итогам работы Экспертной комиссии в случае, если Участники удовлетворены выводами, полученными Экспертной комиссией, и не имеют взаимных претензий в связи с разрешаемой конфликтной ситуацией.

В этом случае Участники в срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания работы Экспертной комиссии на основании ее выводов принимают соответствующие меры по разрешению конфликтной ситуации.

В случае невозможности разрешения конфликтной ситуации согласно установленному в настоящих Правилах порядку, Участники разрешают конфликтную ситуацию в суде согласно § 2 Раздела 4 настоящих Правил.

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

§ 1. Система обеспечения информационной безопасности

1. Электронные документы, участвующие в ЭДО, и средства электронной подписи являются конфиденциальной информацией.

2. Участники обязаны соблюдать меры по обеспечению информационной безопасности при организации ЭДО.

3. Соблюдение требований информационной безопасности при организации ЭДО обеспечивает:

- конфиденциальность информации;
- целостность передаваемой информации;
- аутентификацию (передаваемую информацию может получить только лицо, кому она предназначена, а отправителем является именно тот, от чьего имени она отправлена).
- неотказуемость от передачи электронного документа (невозможность отрицания факта отправления или получения передаваемой информации обеспечивается подписанием документа отправителем с

использованием функций электронной подписи и хранением принимающей стороной документа с электронной подписью в течение установленного срока)

- защиту от переповторов (обеспечивается использованием уникального идентификатора электронного документа с последующей его проверкой принимающей стороной).
- защиту от навязывания информации (обеспечивается использованием функций электронной подписи с проверкой атрибутов электронного документа и проверки электронной подписи отправителя).

4. Основные мероприятия по обеспечению информационной безопасности разделяются на применение аппаратно-программных средств и применение организационных мер.

К аппаратно-программным средствам относятся:

- Программные средства, используемые для осуществления ЭДО;
- Средства аутентификации и разграничения доступа;
- Средства антивирусной защиты, включая средства обеспечения безотказной работы.

К организационным мерам относятся:

- Размещение аппаратно-программных средств в помещении с контролируемым доступом;
- Административные ограничения доступа к этим средствам, допуск только специально подготовленных и уполномоченных лиц;
- Защита от повреждающих внешних воздействий (пожар и т.п.).

§ 2. Компрометация простой электронной подписи Участников

1. Участник (юридическое или физическое лицо) самостоятельно принимает решение о факте или угрозе компрометации своей простой электронной подписи.

2. К событиям, относящимся к явной компрометации простой электронной подписи, относятся:

- утрата оборудования, используемого в процессе ЭДО (в том числе с последующим обнаружением);
- для юридических лиц: увольнение сотрудников, имевших доступ к ключевым носителям;
- доступ, в том числе временный, посторонних лиц к информации об авторизованных адресах электронной почты или об уникальных идентификаторах Участника или электронного документа;
- иные обстоятельства, прямо или косвенно свидетельствующие о наличии возможности доступа третьих лиц к конфиденциальной информации, используемой в процессе ЭДО.

3. К событиям неявной компрометации ключевой информации могут быть отнесены следующие подозрения:

- возникновение подозрений на утечку информации или ее искажение на оборудовании, используемого в процессе ЭДО (например, в случае обнаружения вирусного заражения средствами антивирусной защиты, установки нелегального программного обеспечения и т.д.);
- доступ третьих лиц к оборудованию, используемого в процессе ЭДО;

При наступлении одного из вышеперечисленных событий, отнесенных к неявной компрометации ключевой информации, владельцу необходимо произвести оценку ситуации и самостоятельно принять решение по дальнейшему использованию простой электронной подписи.

4. В случае компрометации или угрозы компрометации простой электронной подписи Участник прекращает ее использование, обращается в ООО «Ренессанс Брокер» с заявлением о прекращении использования авторизованного адреса электронной почты, соответствующего скомпрометированной простой электронной подписи. Ответственность за несвоевременное информирование ООО «Ренессанс Брокер», в том числе за возможные последующие негативные события, произошедшие в результате компрометации простой электронной подписи, возлагается только на Участника. ООО «Ренессанс Брокер» заносит соответствующий авторизованный адрес электронной почты в Список аннулированных авторизованных адресов электронной почты с указанием причины «Компрометация ключа».

5. В случае выявления ООО «Ренессанс Брокер» обстоятельств, которые могут свидетельствовать о наступлении событий, отнесенных к явной и/или неявной компрометации ключевой информации, ООО «Ренессанс Брокер» вправе аннулировать ключи, используемые Участником в Информационной системе.

6. ООО «Ренессанс Брокер» не несет ответственность за любые убытки, понесенные Участником, причиной которых является использование третьими лицами ключевой информации в случае ее компрометации.

РАЗДЕЛ 4. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

§ 1. Тарифы на услуги. Порядок расчетов

1. Участник обязан оплачивать услуги, а также возмещать расходы, понесенные ООО «Ренессанс Брокер» в связи с оказанием услуг Участнику.

2. Если Участник одновременно является клиентом ООО «Ренессанс Брокер» по брокерскому договору, то размер и порядок оплаты услуг и возмещения расходов ООО «Ренессанс Брокер» устанавливаются Регламентом оказания ООО «Ренессанс Брокер» брокерских услуг на рынке ценных бумаг (далее – «Регламент ООО «Ренессанс Брокер»») и Тарифными планами ООО «Ренессанс Брокер», являющимися приложением к брокерскому договору.

3. Если Участник одновременно является депонентом ООО «Ренессанс Брокер» по депозитарному договору, то размер и порядок оплаты услуг и возмещения расходов ООО «Ренессанс Брокер» устанавливаются Условиями осуществления депозитарной деятельности ООО «Ренессанс Брокер» (далее – «Условия») и Тарифами на услуги Депозитария ООО «Ренессанс Брокер», являющимися приложением к Депозитарному договору.

§ 2. Договорная подсудность

1. Все споры, вытекающие из Соглашения об ЭДО, или касающиеся его несоблюдения, расторжения или недействительности, по искам Сторон друг к другу, не урегулированные в досудебном порядке, передаются на разрешение:

в случае, если Участник является физическим лицом в соответствии с действующим законодательством по месту нахождения ответчика;

в случае, если Участник является юридическим лицом – в Третейский суд Национальной Ассоциации Участников Фондового Рынка (далее – «НАУФОР») на условиях и в порядке, предусмотренными Положением о Третейском суде НАУФОР и Регламентом Третейского суда НАУФОР. Решение Третейского суда НАУФОР будет окончательным и обязательным для Сторон и будет ими исполнено в сроки и в порядке, указанном в решении Третейского суда НАУФОР.

§ 3. Приложения к настоящим Правилам

К настоящим Правилам прилагаются и являются их неотъемлемой частью:

- Приложение № 1. Заявление о присоединении к электронному документообороту;
- Приложение № 2. Расписка-обязательство.

Приложение № 1

*к Правилам электронного документооборота
ООО «Ренессанс Брокер»*

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ
К ЭЛЕКТРОННОМУ ДОКУМЕНТООБОРОТУ

г. Москва

"__" _____ 201_ г.

1. Настоящим _____, именуем _____ в дальнейшем "Участник", подтверждает присоединение к электронному документообороту ООО «Ренессанс Брокер», осуществляемому в соответствии с Правилами электронного документооборота ООО «Ренессанс Брокер» (далее –«Правила ЭДО») и обязуется в рамках указанного электронного документооборота строго соблюдать требования указанных Правил ЭДО в редакции, размещенной на странице www.renbroker.ru в сети «Интернет».

2. Конкретный перечень договоров, в отношении которых применяется электронный документооборот, определяется дополнительными соглашениями, заключенными между ООО «Ренессанс Брокер» и Участником.

3. Участник настоящим подтверждает и признает, что Правила ЭДО, включая все Приложения, а также изменения и дополнения к ним, утверждаются в одностороннем порядке по решению ООО «Ренессанс Брокер», которое вправе определять сроки и порядок вступления в силу изменений и дополнений в Правила ЭДО и Приложений к ним. Изменения и дополнения к Правилам ЭДО и Приложениям к ним, а также решения ООО «Ренессанс Брокер» о сроках и порядке вступления их в силу, доводятся до сведения Участников путем размещения на странице www.renbroker.ru в сети «Интернет» не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до вступления в силу изменений в Правилах ЭДО и Приложений к ним и решений ООО «Ренессанс Брокер».

[ФИО/ наименование Участника]

Согласовано:

ООО «Ренессанс Брокер»

<p style="text-align: center;">Note of Undertaking</p> <p>“ ___ ” _____ 2017</p> <p>By this note of undertaking I, _____, acting on behalf of _____, hereby confirm that a Digital Signature Key has been received and that an authorized email address to be used for the exchange within the information system of Renaissance Broker Limited of electronic documents between users participating in the exchange of electronic communications has been agreed.</p> <p>For the purpose of identity verification in the information system of Renaissance Broker Limited, in addition to the combination of the unique user ID and the authorized email address, I undertake to indicate in each electronic document my surname and my first name in English as the authorized representative of _____ authorized to sign electronic documents.</p> <p>My digital signature key consists of a combination of the following: the authorized email _____ address: _____ and the unique user ID – an alpha-numeric code _____ and the surname and the first name: _____.</p> <p>The digital signature key has been approved by Renaissance Broker Limited</p> <p>_____</p> <p>“ ___ ” _____ 2017</p>	<p style="text-align: center;">Расписка – обязательство</p> <p>« ___ » _____ 2017</p> <p>Настоящей распиской-обязательством я, _____, действующий от имени компании _____, подтверждаю получение Ключа электронной подписи и согласование авторизованного адреса электронной почты для обмена в информационной системе ООО «Ренессанс Брокер» электронными документами между участниками электронного взаимодействия. В целях аутентификации в информационной системе ООО «Ренессанс Брокер» помимо сочетания уникального идентификатора участника и авторизованного адреса электронной почты, обязуюсь указывать на каждом электронном документе свою фамилию и имя на английском языке как уполномоченного представителя _____, имеющего право подписания электронных документов.</p> <p>Моим ключом электронной подписи является сочетание авторизованного адреса электронной почты: _____ и уникального идентификатора участника - буквенно-цифрового кода _____ и фамилия и имя : _____.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">Ключ электронной подписи согласован в ООО «Ренессанс Брокер»</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">« ___ » _____ 2017</p>
--	--