

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Генерального директора
Акционерного общества
«Универсальные Финансовые Технологии»
/КЛ от «20» марта 2024 г.

**Правила электронного документооборота
Акционерного общества
«Универсальные Финансовые Технологии»
ред. № 2**

Москва, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ.

СОДЕРЖАНИЕ.....	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.	3
2. СПИСОК ОПРЕДЕЛЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ.	3
3. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА.....	6
4. ПОРЯДОК ПРИСОЕДИНЕНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ К ПРАВИЛАМ ЭДО.	6
5. ПОРЯДОК ПРИСОЕДИНЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ К ПРАВИЛАМ ЭДО.....	6
6. ПОРЯДОК ДОПУСКА УЧАСТНИКА СЭД К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА.	7
7. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЭД.....	7
8. ПОРЯДОК ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ В СЭД.....	9
9. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ СЕРТИФИКАТОВ КЛЮЧЕЙ ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ.....	9
10. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ И АННУЛИРОВАНИЯ СЕРТИФИКАТОВ КЛЮЧЕЙ ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ.....	10
11. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ, УЧЕТА И КОПИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ.	10
12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА.	10
13. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ И СПОРОВ, ВОЗНИКШИХ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В СЭД.....	11
14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ ЭДО.	13
ИЗМЕНЕНИЯ	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила электронного документооборота Акционерного общества «Универсальные Финансовые Технологии» при осуществлении деятельности оператора финансовой платформы (далее - Правила ЭДО) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. №63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 20.07.2022 №211-ФЗ "О совершении финансовых сделок с использованием финансовой платформы", иными нормативными актами Российской Федерации и Правилами финансовой платформы.

1.2. Заключая договор об оказании услуг оператора финансовой платформы, Получатели финансовых услуг подтверждают согласие на участие в системе электронного документооборота оператора финансовой платформы, функционирующей в соответствии с настоящими Правилами ЭДО.

1.3. В соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации заключение соглашения об электронном документообороте между Оператором финансовой платформы и Получателем финансовых услуг осуществляется путем присоединения к настоящим Правилам ЭДО.

1.4. Правила ЭДО устанавливают порядок использования электронной подписи участников электронного взаимодействия при заключении, изменении, расторжении финансовых сделок и иных сопутствующих документов, при заключении соглашений об электронном взаимодействии. При заключении и исполнении финансовых сделок, подписании иных электронных документов Получатели финансовых услуг используют простую электронную подпись, а Финансовые организации - усиленную электронную подпись. Порядок заключения, изменения, расторжения соглашений об электронном взаимодействии Участников СЭД и Организатора СЭД установлен в Главах 4 и 5 Правил ЭДО.

1.5. Виды финансовых сделок определены в Правилах финансовой платформы; формы и форматы электронных документов, используемых в рамках системы ЭДО, включая формы финансовых сделок, определяются Финансовыми организациями самостоятельно. При этом все структурные элементы, определяющие формат ЭД (тэги), которые может использовать Финансовая организация, должны соответствовать описанию предоставляемого Оператором финансовой платформы программного интерфейса (API).

1.6. Участник СЭД вправе создать квалифицированный СКПЭП в УЦ в соответствии с утвержденным таким удостоверяющим центром порядком с целью последующего использования в соответствии с настоящими Правилами ЭДО, при условии наличия технической возможности у Организатора СЭД для использования такого СКПЭП.

2. СПИСОК ОПРЕДЕЛЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ.

ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации – 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 и Правилами платформы,

санкционированный доступ к информации, содержащейся в информационных системах. Условия использования ЕСИА доступны на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://esia.gosuslugi.ru/registration/policiesTerms.xhtml>;

ЛКУ (личный кабинет участника) – персональная страница Пользователя на сайте платформы, доступ к которой предоставляется только самому Пользователю посредством прохождения процедуры авторизации;

НКО АО НРД - Небанковская кредитная организация Акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий»;

Оператор финансовой платформы (ОФП) - Акционерное общество «Универсальные Финансовые Технологии». Юридическое лицо, созданное в организационно-правовой форме акционерного общества в соответствии с законодательством Российской Федерации, оказывающее услуги, связанные с обеспечением возможности совершения Финансовых сделок между Финансовыми организациями и Получателями с использованием финансовой платформы, включенное в реестр операторов финансовых платформ Банка России;

Организатор СЭД - Акционерное общество «Универсальные Финансовые Технологии»;

Пользователь - физическое лицо - посетитель сайта финансовой платформы;

Получатель (Получатель финансовых услуг) - физическое лицо, являющееся получателем финансовых услуг и соответствующее требованиям, установленным в Правилах финансовой платформы, присоединившееся к договору об оказании услуг Оператора финансовой платформы в порядке, установленном Правилами финансовой платформы, в целях совершения Финансовых сделок. Авторизовавшийся пользователь считается Получателем;

Правила финансовой платформы (Правила платформы) - документ, утвержденный решением единственного акционера Акционерного общества «Универсальные Финансовые Технологии» и зарегистрированный в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 20.07.2020 №211-ФЗ «О совершении финансовых сделок с использованием финансовой платформы»;

Сайт финансовой платформы - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", используемый Оператором платформы для обеспечения возможности совершения финансовых сделок и взаимодействия между Оператором платформы, Финансовыми организациями, Получателями и Пользователями. Адрес сайта платформы: www.fin-id.ru;

СКПЭП – сертификат ключа простой электронной подписи;

СЭД – система электронного документооборота Акционерного общества «Универсальные Финансовые Технологии»;

Участник СЭД - финансовая организация, Получатель финансовых услуг, прошедшие в порядке, установленном настоящими Правилами ЭДО, процедуру присоединения к настоящему Правилам ЭДО;

УКЭП- усиленная электронная подпись Получателя, выданная удостоверяющим центром, имеющим аккредитацию в Министерстве цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ;

УЦ - аккредитованный удостоверяющий центр, выбранный Участником СЭД для создания сертификатов ключей проверки электронных подписей (СКПЭП) в целях участия в электронном документообороте с Организатором СЭД и другими Участниками СЭД;

Финансовые организации - кредитные организации и некредитные финансовые организации, присоединившиеся к договору об оказании услуг Оператора финансовой платформы, условия которого установлены Правилами финансовой платформы, в целях совершения Финансовых сделок с Получателями;

Финансовая платформа (Платформа) - информационная система, использующая программно-аппаратные средства, предназначенные для обеспечения взаимодействия Получателей и Финансовых организаций посредством информационно – телекоммуникационной сети "Интернет" в целях обеспечения возможности совершения Финансовых сделок, доступ к которой предоставляется Оператором финансовой платформы;

Финансовая сделка – сделка, совершаемая между Получателями и Финансовыми организациями с использованием Финансовой платформы. Перечень финансовых сделок, заключение (совершение) которых возможно с использованием Финансовой платформы, устанавливается Правилами финансовой платформы;

Форма документа - совокупность реквизитов, установленных в соответствии с целями и характером правоотношений Участников СЭД и расположенных в определенном порядке в документе на бумажном носителе. В случае изготовления бумажного документа на основе электронного документа, форма документа определяет визуальное представление содержимого электронного документа на бумажном носителе;

Формат электронного документа - структура содержательной части электронного сообщения, на основе которого сформирован электронный документ. Наличие информации о формате электронного документа дает возможность любому лицу выполнить преобразование электронного документа в форму, пригодную для однозначного восприятия его содержания;

ЭД – электронный документ;

Электронная почта Акционерного общества «Универсальные Финансовые Технологии» - сервисы электронной почты Организатора СЭД, используемые для передачи электронных сообщений, в том числе сообщений, содержащих электронный документ, в системе электронного документооборота;

ЭП – электронная подпись;

Термины и определения, применяемые в целях настоящих Правил ЭДО (за исключением терминов и определений, указанных в настоящей Главе Правил ЭДО) используются в том смысле, в каком они понимаются в законодательстве Российской Федерации, в

нормативных и иных актах Банка России, регламентирующих порядок деятельности Оператора финансовой платформы, Правилами финансовой платформы.

3. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА.

Наименование	Ответственность
Департамент информационных технологий	Персональная ответственность за соблюдение настоящих Правил ЭДО.
Генеральный директор	Контроль за соблюдением настоящих Правил ЭДО.

Мониторинг своевременности актуализации настоящих Правил осуществляется Службой внутреннего контроля в рамках процедур по актуализации внутренних документов.

4. ПОРЯДОК ПРИСОЕДИНЕНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ К ПРАВИЛАМ ЭДО.

4.1. Для присоединения к Правилам ЭДО Пользователь должен выполнить следующие условия:

- подписать и направить в адрес Оператора финансовой платформы, являющегося Организатором СЭД заявление о присоединении к Правилам финансовой платформы (по форме, установленной Приложениями №1 Правил финансовой платформы) (далее - Заявление); подписывая Заявление Пользователь заключает договор об оказании услуг оператора финансовой платформы и соглашение об электронном документообороте;
- зарегистрироваться в качестве Участника финансовой платформы в порядке, предусмотренном Правилами финансовой платформы.

4.2. Подписание Пользователем Заявления осуществляется собственноручной подписью или простой электронной подписью, ключ которой получен потребителем финансовых услуг при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации.

4.3. Заявление является акцептом Пользователя о полном и безоговорочном принятии условий Правил ЭДО.

4.4. Прекращение статуса Получателя финансовых услуг влечет расторжение соглашения об электронном документообороте.

4.5. После заключения договора об оказании услуг Оператора финансовой платформы Пользователю предоставляется доступ в Личный кабинет участника финансовой платформы.

5. ПОРЯДОК ПРИСОЕДИНЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ К ПРАВИЛАМ ЭДО.

5.1. Для присоединения к Правилам ЭДО Финансовая организация должна подписать и направить в адрес Оператора финансовой платформы, являющегося Организатором СЭД, заявление о присоединении к Правилам финансовой платформы (по форме, установленной Правилами финансовой платформы), заключая таким образом договор об оказании услуг Оператора финансовой платформы и соглашение об электронном документообороте.

5.2. Заявление о присоединении к Правилам финансовой платформы подписывается усиленной электронной или собственноручной подписью уполномоченного представителя Финансовой организации.

5.3. Заключая договор об оказании услуг Оператора финансовой платформы, Финансовая организация соглашается со всеми изложенными в Правилах ЭДО положениями, в том числе, обязуется использовать систему ЭДО исключительно для целей, указанных в настоящих Правилах ЭДО, и оплачивать услуги Организатора СЭД в соответствии с утвержденными тарифами.

6. ПОРЯДОК ДОПУСКА УЧАСТНИКА СЭД К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА.

6.1. Создание ключа ПЭП для Получателя финансовых услуг осуществляется с использованием информационной системы ЕСИА. Ключом ПЭП является сочетание 2-х элементов - идентификатора и пароля, предоставляемых пользователю в процессе регистрации в системе ЕСИА при создании подтвержденной учетной записи пользователя. В качестве ПЭП используется идентификатор в виде уникального символьного идентификатора OID, который автоматически формируется информационной системой ЕСИА в процессе идентификации и аутентификации пользователя с использованием подтвержденной учетной записи пользователя в системе ЕСИА. Указанный уникальный символьный идентификатор может использоваться для подписания электронных документов. Идентификатор автоматически включается в электронный документ, подписываемый с использованием Финансовой платформы, и подтверждает факт подписания соответствующего документа определенным Пользователем. Документ, подписанный указанным образом, равнозначен документу, подписанному собственноручной подписью Пользователя. ПЭП, сформированная описанным в настоящем пункте способом, может использоваться в любых целях, которые обозначены в п. 1.4. Правил ЭДО.

6.2. Срок действия ключей ЭП в системе ЭДО устанавливается Правилами ЭДО или порядком, утвержденным УЦ. Срок действия ключей ПЭП определяется информационной системой ЕСИА.

6.3. Замена ключа ЭП Финансовой организации осуществляется в соответствии с Правилами ЭДО или порядком, утвержденным УЦ.

6.4. Руководствуясь положениями п. 2 ст. 160 Гражданского кодекса Российской Федерации и ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Участник СЭД, присоединяясь к настоящим Правилам ЭДО, соглашается с тем, что электронные документы, которые соответствуют требованиям настоящих Правил ЭДО, считаются подписанными ПЭП Получателя финансовых услуг и УКЭП Финансовой организации.

7. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЭД.

7.1. Участники СЭД соглашаются с возможностью использования в порядке, предусмотренном настоящими Правилами ЭДО, простой электронной подписи при обмене электронными документами, в процессе электронного взаимодействия при заключении, изменении, расторжении Финансовых сделок и иных сопутствующих документов.

7.2. В целях исполнения условий п.2, ст. 160 и п.2, ст. 184 Гражданского кодекса Российской Федерации каждый из Участников СЭД, присоединяясь к Правилам ЭДО, предоставляет Организатору СЭД полномочие на достижение соглашения с другим Участником СЭД об использовании простой электронной подписи при заключении/изменении/ расторжении договоров, обмене иными электронными документами. В момент присоединения Участника СЭД к настоящим Правилам ЭДО, Организатор СЭД реализует предоставленное ему полномочие на достижение соглашения об использовании простой электронной подписи и усиленной электронной подписи между данным Участником СЭД и существующими/новыми Участниками СЭД. Указанное соглашение заключается во исполнение ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 г. №63-ФЗ "Об электронной подписи", в соответствии с которой, электронный документ, подписанный простой электронной подписью и(или) усиленной неквалифицированной электронной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

7.3. Участники СЭД признают, что:

7.3.1. информация в электронной форме, подписанная простой электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и скрепленному печатью, в случаях, предусмотренных настоящими Правилами ЭДО;

7.3.2. простая электронная подпись подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом;

7.3.3. усиленная электронная подпись подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом, а также позволяет проверить целостность подписанного электронного документа.

7.4. Электронный документ, подписанный ПЭП, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручной подписью документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для такого документа правовые последствия.

7.5. Подписание документов и (или) сведений в форме электронных документов простой электронной подписью Участника СЭД означает, что такие документы и (или) сведения подписаны от имени указанного Участника СЭД, уполномоченным лицом Участника СЭД.

7.6. Подписание документов и (или) сведений в форме электронных документов усиленной электронной подписью Участника СЭД означает, что такие документы и (или) сведения подписаны от имени указанного Участника СЭД, уполномоченным лицом Участника СЭД, с обеспечением подлинности и достоверности таких документов и сведений.

7.7. Риск неправомерного подписания электронного документа третьими лицами с использованием ключа ПЭП (ключа ЭП) Участника СЭД несет Участник СЭД, которому принадлежит ключ ПЭП (ключ ЭП). Организатор СЭД не несет ответственности перед Участниками СЭД в случае неправомерного подписания электронного документа третьими лицам и с использованием ключа ПЭП (ключа ЭП) Участника СЭД.

7.8. Организатор СЭД не несет ответственности за действия Участников СЭД.

7.9. Участник СЭД одобряет все действия, совершенные в результате обмена электронными документами, подписанными ПЭП или УКЭП Участника СЭД, и принимает на себя все права и обязанности, связанные с совершением указанных действий.

7.10. Электронный документ, имеющий формат, не соответствующий установленному настоящими Правилами ЭДО, в качестве электронного документа в соответствии с настоящими Правилами ЭДО не рассматривается.

7.11. Предусмотренные для электронного документа правовые последствия могут наступить только в случае, если получен положительный результат проверки простой электронной подписи или усиленной электронной подписи и при наличии подтверждения полномочий для подписания электронного документа.

7.12. С целью уменьшения объемов передаваемой информации при транспортировке электронных документов могут использоваться специальные алгоритмы сжатия информации.

7.13. Замена ключей ЭП не влияет на юридическую силу электронного документа, если он был подписан УКЭП с использованием действующего на момент подписания ключа ЭП в соответствии с настоящими Правилами ЭДО.

8. ПОРЯДОК ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ В СЭД.

8.1. При осуществлении электронного взаимодействия между Пользователем и Финансовой организацией электронные документы проходят проверку на стороне Организатора СЭД в части подтверждения подлинности ПЭП отправителя такого электронного документа.

8.2. Результатом проверки УКЭП Финансовой организации на стороне Организатора СЭД является заключение о принадлежности СКПЭП подписанту электронного документа и отсутствии изменений в электронном документе после момента его подписания, о наличии полномочий на подписание электронного документа, подтверждение соответствия установленному формату.

8.3. В случае отрицательного результата проверки ПЭП Получателя финансовых услуг отправителя ЭД, Организатор СЭД не принимает такой ЭД к исполнению (не осуществляет никаких действий на основании такого ЭД), о чем Организатор СЭД информирует средствами системы ЭДО отправителя такого электронного документа.

8.4. Для передачи электронных документов между Участниками СЭД и Организатором СЭД используется:

- Электронная почта Акционерного общества «Универсальные Финансовые Технологии» и/или ЛКУ - для Получателей финансовых услуг;
- Электронная почта Акционерного общества «Универсальные Финансовые Технологии» и/или в рамках электронного взаимодействия - для Финансовых организаций.

9. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ СЕРТИФИКАТОВ КЛЮЧЕЙ ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ.

9.1. Для Финансовой организации сертификат ключа проверки электронной подписи создается в соответствии с Правилами ЭДО или порядком, утвержденным УЦ.

10. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ И АННУЛИРОВАНИЯ СЕРТИФИКАТОВ КЛЮЧЕЙ ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННЫХ ПОДПИСЕЙ.

10.1. Порядок прекращения действия и аннулирования сертификатов ключей проверки электронных подписей устанавливается Правилами ЭДО или порядком, утвержденным УЦ.

11. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ, УЧЕТА И КОПИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ.

11.1. Сведения о заключенных договорах/Финансовых сделках хранятся в реестре договоров, который ведет НКО АО НРД.

11.2. Если внутренними документами НКО АО НРД не предусмотрено иное, электронные документы должны храниться в том же формате, в котором они были сформированы, отправлены или получены. Срок хранения электронных документов не может быть менее пяти лет.

11.3. Электронные архивы и архивы бумажных копий электронных документов подлежат защите от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения и/или искажения.

11.4. Электронный документ может иметь неограниченное количество экземпляров, в том числе выполненных на машиночитаемых носителях различного типа. Для создания дополнительного экземпляра существующего электронного документа осуществляется воспроизводство содержания документа вместе с простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью.

11.5. Все экземпляры электронного документа являются подлинниками данного электронного документа. Электронный документ не может иметь копий в электронном виде.

11.6. Копии Электронных документов на бумажном носителе должны соответствовать требованиям действующего законодательства и государственным стандартам Российской Федерации, а также содержать обязательную отметку "Копия электронного документа".

11.7. Электронный документ и его копии на бумажном носителе должны быть аутентичными.

12. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА.

12.1. Организатор СЭД обязан:

12.1.1. после выполнения Участником СЭД всей совокупности действий, предусмотренных Правилами ЭДО и необходимых для осуществления допуска к осуществлению электронного документооборота, обеспечить Участнику СЭД возможность осуществлять электронный документооборот в соответствии с Правилами ЭДО;

12.1.2. соблюдать режим конфиденциальности информации, касающейся паролей, идентификаторов, а также ключей ПЭП и ЭП, которая становится доступной Организатору СЭД в связи с выполнением им своих функций в соответствии с Правилами ЭДО;

12.1.3. уведомлять Участника СЭД об изменениях и дополнениях, вносимых в Правила ЭДО (в том числе, путём утверждения Правил ЭДО в новой редакции) в порядке и сроки, установленными Правилами ЭДО, если иной срок и (или) порядок не предусмотрены решением Организатора СЭД;

12.1.4. выполнять иные обязанности перед Участником СЭД, возникающие в соответствии с Правилами ЭДО.

12.2. Участник СЭД обязан:

12.2.1. исполнять Правила ЭДО, отслеживать изменения Правил ЭДО на сайте Организатора СЭД;

12.2.2. выполнить всю совокупность действий, необходимых для получения допуска к осуществлению электронного документооборота и предусмотренных Правилами ЭДО;

12.2.3. не совершать действий, направленных на нарушение функционирования СЭД, а также незамедлительно сообщать Организатору СЭД о ставших известными Участнику СЭД попытках третьих лиц совершить действия, направленные на нарушение функционирования СЭД;

12.2.4. выполнять требования по плановой замене ключей ЭП, своевременно уведомлять Организатора СЭД или УЦ о компрометации ключей ЭП, принимать все возможные меры для предотвращения потери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования ключей ЭП;

12.2.5. выполнять иные обязанности перед Организатором СЭД, возникающие в соответствии с Правилами ЭДО.

12.3. Организатор СЭД вправе:

12.3.1. требовать от Участника СЭД осуществления электронного документооборота в рамках СЭД в соответствии с Правилами ЭДО;

12.3.2. в одностороннем порядке отказаться от исполнения соглашения об электронном документообороте в случае неисполнения Участником СЭД обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами ЭДО;

12.3.3. в одностороннем порядке вносить изменения, дополнения в Правила ЭДО, а также прекращать их действие;

12.3.4. осуществлять иные права, возникающие в соответствии с Правилами ЭДО.

12.4. Участник СЭД вправе:

12.4.1. участвовать в СЭД в соответствии с Правилами ЭДО;

12.4.2. при наличии технической возможности использовать СКПЭП, созданные и выданные УЦ. О возможности использования СКПЭП УЦ Организатор СЭД уведомляет Участников СЭД с использованием Электронной почты Акционерного общества «Универсальные Финансовые Технологии» или через сайт оператора финансовой платформы.

13. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ И СПОРОВ, ВОЗНИКШИХ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В СЭД.

13.1. В связи с осуществлением электронного документооборота возможно возникновение конфликтных ситуаций, связанных с формированием, доставкой, получением, подтверждением получения электронных документов, а также использованием в данных документах простой электронной подписи и/или усиленной квалифицированной электронной подписи. Данные конфликтные ситуации могут возникать, в частности, в следующих случаях:

13.1.1. не подтверждения подлинности электронных документов средствами простой электронной подписи и/или усиленной электронной подписи принимающей стороны;

- 13.1.2. оспаривания факта формирования электронного документа;
- 13.1.3. оспаривания факта идентификации владельца СКПЭП, подписавшего документ;
- 13.1.4. заявления Участника СЭД об искажении электронного документа;
- 13.1.5. оспаривания факта отправления и/или доставки электронного документа;
- 13.1.6. оспаривания времени отправления и/или доставки электронного документа;
- 13.1.7. оспаривания аутентичности экземпляров электронного документа и/или подлинника и копии электронного документа на бумажном носителе;
- 13.1.8. в иных случаях возникновения конфликтных ситуаций, связанных с функционированием СЭД.
- 13.2. В случае возникновения конфликтной ситуации одна из сторон обязана не позднее трех рабочих дней направить уведомление о конфликтной ситуации Организатору СЭД.
- 13.3. Уведомление о предполагаемом наличии конфликтной ситуации должно содержать информацию о существовании конфликтной ситуации и обстоятельствах, которые, по мнению уведомителя, свидетельствуют о наличии конфликтной ситуации. Кроме того, в нем должны быть указаны фамилия, имя и отчество, должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты лица или лиц, уполномоченных вести переговоры по урегулированию конфликтной ситуации.
- 13.4. Уведомление о наличии конфликтной ситуации оформляется в письменной форме и направляется с нарочным, либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату, в том числе с использованием СЭД.
- 13.5. Сторона, которой направлено уведомление, обязана не позднее чем в течение следующего рабочего дня, проверить наличие обстоятельств, свидетельствующих о возникновении конфликтной ситуации, и направить уведомителю информацию о результатах проверки и, в случае необходимости, о мерах, принятых для разрешения возникшей конфликтной ситуации.
- 13.6. Конфликтная ситуация признается разрешенной в рабочем порядке в случае, если уведомитель удовлетворен информацией, полученной от Участника СЭД, Организатора СЭД, которому было направлено уведомление.
- 13.7. На разрешение конфликтной ситуации в рабочем порядке отводится 3 (Три) рабочих дня.
- 13.8. Если по истечении трех рабочих дней уведомитель не удовлетворен информацией, полученной от Участника СЭД, Организатора СЭД, которому направлялось уведомление, то конфликтная ситуация подлежит передаче на рассмотрение технической комиссии, формируемой Организатором СЭД.
- 13.9. В состав технической комиссии назначаются специалисты из числа сотрудников Службы информационной безопасности, Департамента информационных технологий Организатора СЭД. Лица, входящие в состав технической комиссии, должны обладать необходимыми знаниями в области построения системы криптозащиты, работы компьютерных информационных систем.
- 13.10. По инициативе любой из Сторон к работе комиссии для проведения технической экспертизы могут привлекаться независимые эксперты. Сторона, привлекающая независимых экспертов, самостоятельно решает вопрос об оплате экспертных услуг.
- 13.11. Сформированная техническая комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации устанавливает на технологическом уровне наличие или отсутствие фактических обстоятельств, свидетельствующих о факте и времени составления и/или отправки электронного документа, его подлинности, а также о подписании электронного документа

конкретной электронной подписью, аутентичности отправленного документа полученному.

13.12. Техническая комиссия вправе рассматривать любые иные технические вопросы, необходимые, по мнению комиссии, для выяснения причин и последствий возникновения конфликтной ситуации.

13.13. Техническая комиссия не вправе давать правовую или какую-либо иную оценку установленных ею фактов.

13.14. Все действия, предпринимаемые технической комиссией для выяснения фактических обстоятельств, а также выводы, сделанные комиссией, заносятся в Протокол работы технической комиссии (далее - Протокол). Протокол должен содержать следующие данные:

13.14.1. состав комиссии с указанием сведений о квалификации каждого из членов комиссии;

13.14.2. краткое изложение обстоятельств возникшей конфликтной ситуации;

13.14.3. мероприятия, проводимые комиссией для установления причин и последствий возникшей конфликтной ситуации, с указанием даты времени и места их проведения;

13.14.4. выводы, к которым пришла комиссия в результате проведенных мероприятий;

13.14.5. подписи всех членов комиссии.

13.15. В случае если мнение члена (или членов) комиссии относительно порядка, методики, целей, выводов не совпадает с мнением большинства членов комиссии, об этом в Протоколе составляется соответствующая запись, которая подписывается членом (или членами комиссии), чье особое мнение отражает соответствующая запись.

13.16. Протокол составляется в одном подлинном экземпляре на бумажном носителе, который находится на хранении у Организатора СЭД. По требованию любой из сторон в конфликтной ситуации, или любого из членов технической комиссии, им может быть выдана заверенная Организатором СЭД копия Протокола.

13.17. Протокол по итогам работы технической комиссии направляется Организатором СЭД сторонам данной конфликтной ситуации способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату.

13.18. Если Стороны не смогут разрешить споры путём переговоров, то такие споры подлежат рассмотрению в судебном порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ ЭДО.

14.1. Настоящие Правила ЭДО и иная информация о порядке и условиях обмена электронными документами публикуется на сайте финансовой платформы. Изменения, вносимые в Правила ЭДО, вступают в силу для Участника СЭД не ранее чем через пять рабочих дней после дня раскрытия информации об этом, если иное не установлено Организатором СЭД. В случае несогласия Участника СЭД с изменениями, вносимыми Организатором СЭД в настоящие Правила ЭДО, Участник СЭД вправе отказаться от исполнения соглашения об электронном документообороте, письменно уведомив об этом Организатора СЭД не позднее даты вступления в силу указанных изменений.

14.2. Настоящие Правила ЭДО прекращают свое действие на основании решения Организатора СЭД.

14.3. Прекращение действия настоящих Правил ЭДО не влияет на юридическую силу и действительность электронных документов, которыми Организатор СЭД и Участники СЭД обменивались до прекращения действия настоящих Правил ЭДО.

ИЗМЕНЕНИЯ

Номер редакции	Дата изменений	Описание изменений
1	05.09.2023 г.	Документ введен впервые.
2	20.03.2024 г.	Изменения вносимые Федеральным законом от 20.07.2020 года №211-ФЗ «О совершении финансовых сделок с использованием финансовой платформы»