

*Приложение №1 к Правилам электронного документооборота Общества с ограниченной
ответственностью "РБРУ Специализированный депозитарий"*

ДОГОВОР №____

о присоединении к Правилам электронного документооборота

Общества с ограниченной ответственностью "РБРУ Специализированный депозитарий"

г. Москва « __ » _____ 20__ года

Общество с ограниченной ответственностью "РБРУ Специализированный депозитарий" (далее именуется Организатор ЭДО), в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ (далее именуется Участник ЭДО), в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий Договор определяет взаимные права и обязанности Организатора ЭДО и Участника ЭДО в связи с осуществлением электронного документооборота в соответствии с Правилами электронного документооборота Общества с ограниченной ответственностью "РБРУ Специализированный депозитарий" (далее именуются Правила).

1.2. В силу настоящего Договора Участник ЭДО присоединяется к системе электронного документооборота Общества с ограниченной ответственностью "РБРУ Специализированный депозитарий" (далее именуется ЭДО), организованной и осуществляемой в соответствии с Правилами, подтверждает наличие юридической силы документов, отправляемых и получаемых по ЭДО и признает полученные (направленные) электронные документы, равнозначными документам на бумажных носителях.

1.3. Участник ЭДО принимает порядок и условия электронного документооборота путем присоединения к Правилам в целом.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Для обеспечения конфиденциальности и подлинности электронных документов Участник ЭДО использует сертифицированные в установленном законодательством порядке средства криптографической защиты информации (далее именуются СКЗИ).

2.2. Стороны признают использование СКЗИ достаточным для обеспечения конфиденциальности и целостности информации, защиты от несанкционированного доступа, Подтверждения подлинности электронной подписи (далее - ЭП) и Авторства электронных документов, а также невозможности её фальсификации.

2.3. Особенности взаимодействия Участника ЭДО и Организатора ЭДО при обмене электронными документами в ЭДО могут быть определены дополнительно в соглашении Сторон.

3. ПРАВА ОРГАНИЗАТОРА ЭДО

3.1. Организатор ЭДО осуществляет все права, вытекающие из Правил, в том числе, но не ограничиваясь:

- в одностороннем порядке вносить изменения в Правила, в том числе путем утверждения новой редакции Правил;
- требовать от Участника ЭДО осуществления электронного документооборота в рамках ЭДО в соответствии с Правилами;
- в любой момент потребовать от Участника ЭДО предоставления документов на бумажном носителе, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, соответствующих полученным от Участника ЭДО электронным документам;
- принимать меры, направленные на преодоление чрезвычайных ситуаций, в соответствии с Правилами;
- требовать от Участника ЭДО совершения действий или воздержания от совершения действий в связи с осуществлением мер для преодоления чрезвычайных ситуаций;

- отказать в предоставлении услуг в ЭДО в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Участником ЭДО своих обязанностей;
- отказать в предоставлении услуг в ЭДО в случае нарушения Участником ЭДО установленного Правилами порядка разрешения конфликтных ситуаций и споров;
- предоставлять копии Сертификатов ключей проверки ЭП в электронной форме, находящихся в реестре, всем Участникам ЭДО;
- отказать в предоставлении услуг по регистрации с обязательным указанием причины отказа;
- осуществлять иные права, предусмотренные Правилами.

4. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРА ЭДО

4.1. Организатор ЭДО обязуется исполнять Правила, в том числе следующие обязанности:

- не позднее, чем за 10 (Десять) рабочих дней до вступления в силу изменений в Правила ЭДО либо Правил ЭДО в новой редакции, извещать Участника ЭДО о таких изменениях в соответствии с требованиями Правил ЭДО;
- после выполнения Участником ЭДО всех действий, необходимых для допуска к осуществлению электронного документооборота в соответствии с Правилами, обеспечить Участнику ЭДО допуск к осуществлению электронного документооборота;
- предоставлять Участнику ЭДО необходимые для осуществления электронного документооборота информационное обеспечение;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной Организатором ЭДО от Участника ЭДО в связи с выполнением им своих обязанностей;
- своевременно оповещать Участника ЭДО в случае Компрометации Криптографических ключей Организатора ЭДО в соответствии с Правилами ЭДО;
- обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, доверенной ему Участником ЭДО в ходе практической деятельности в рамках настоящего договора, в соответствии с действующим законодательством.

5. ПРАВА УЧАСТНИКА ЭДО

5.1. Участник ЭДО в соответствии с Правилами имеет право:

- участвовать в ЭДО в соответствии с Правилами;
- после выполнения всех действий, необходимых для допуска к осуществлению электронного документооборота в соответствии с Правилами, осуществлять электронный документооборот;
- требовать от Организатора ЭДО организации работы с Криптографическими ключами Участника ЭДО в объеме и в соответствии с порядком, определяемым Правилами;
- осуществлять иные права, предусмотренные Правилами.

6. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА ЭДО

6.1. Участник ЭДО обязуется исполнять Правила, в том числе своевременно и в полном объеме выполнять следующие обязанности:

- исполнять требования, установленные Правилами;
- использовать необходимые для осуществления электронного документооборота, программное и информационное обеспечение, а также поддерживать их в работоспособном состоянии;
- выполнять все действия, необходимые для получения допуска к осуществлению электронного документооборота в соответствии с Правилами;

- осуществлять регистрацию Ключей проверки ЭП, используемых в ЭДО, и своевременно уведомлять Организатора ЭДО о Компрометации зарегистрированных Криптографических ключей;
- осуществлять электронный документооборот в соответствии с Правилами;
- соблюдать организационно-технические требования по обеспечению безопасности информации и технических средств комплекса ЭДО, установленные в Правилах;
- не совершать действий, способных привести к нарушению целостности ЭДО, а также незамедлительно сообщать Организатору ЭДО о ставших известными Участнику ЭДО действиях третьих лиц, способных привести к нарушению целостности ЭДО;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в процессе обмена электронными документами с Организатором ЭДО;
- по требованию Организатора ЭДО предоставлять документы на бумажном носителе, соответствующие представленным Организатору ЭДО электронным документам;
- обеспечивать сохранность и целостность программного обеспечения и СКЗИ;
- соблюдать порядок разрешения конфликтных ситуаций и споров, установленный Правилами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае нарушения условий настоящего договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Стороны несут ответственность за действия своих сотрудников, а также иных лиц, получивших или имеющих доступ (независимо от того, был ли этот доступ прямо санкционирован Стороной или произошел без ее ведома) к используемым ими аппаратным средствам, программному, информационному обеспечению, Криптографическим ключам и иным средствам, обеспечивающим электронный документооборот в соответствии с Правилами, как за свои собственные.

7.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору одной из Сторон, другая Сторона имеет право потребовать от виновной Стороны исполнения принятых на себя обязательств.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, если исполнение или надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы. К таким обстоятельствам относятся: стихийные бедствия, массовые беспорядки, запретительные действия властей и иные обстоятельства, наступление или прекращение действий, которых не зависит от действий (бездействия) Сторон.

8.2. О наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона обязана в двухдневный срок уведомить другую Сторону любым способом (с использованием любого вида связи). Сторона, исполнение или надлежащее исполнение обязательств которой оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, не может быть освобождена от ответственности по данному основанию в случае, если не уведомит об этом другую Сторону в указанный срок.

8.3. Факт наступления форс-мажорных обстоятельств должен быть подтвержден заинтересованной Стороной путем предоставления соответствующего документа, выданного компетентным органом.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Все конфликтные ситуации, которые могут возникнуть в связи с применением, нарушением, толкованием настоящих Правил, признанием недействительными настоящих Правил или их части, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров. Сторона, права которой нарушены, вправе направить претензию другой Стороне (Сторонам). Сторона (Стороны), получившая претензию, обязана(ы) ответить на неё в срок, не превышающий 10 (Десять) рабочих дней с момента её получения.

9.2. Если по итогам проведения переговоров конфликтная ситуация, спор или разногласие остается полностью или частично неурегулированными, Стороны вправе передать неурегулированный спор и разногласия для рассмотрения в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий договор заключен сроком на 1 (один) год и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

10.2. Если ни одна из Сторон за 30 (тридцать) календарных дней до истечения срока действия настоящего договора не заявит о намерении его расторгнуть, настоящий договор пролонгируется на срок 1 (один) год на тех же условиях.

10.3. Любая из Сторон по настоящему договору вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор, письменно уведомив другую Сторону.

10.4. Настоящий договор считается расторгнутым на следующий рабочий день после получения одной из Сторон письменного уведомления другой Стороны о расторжении настоящего договора.

11. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

11.1. Все дополнения и изменения к настоящему договору действительны в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Расторжение настоящего договора не влияет на действительность документов, подписанных ЭП каждой из Сторон до даты расторжения настоящего договора.

12.2. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12.3. Термины, определение которых не приведено в тексте настоящего Договора, определяются в соответствии с Правилами.

13. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Организатор ЭДО: Общество с ограниченной ответственностью "РБРУ
Специализированный депозитарий"

Адрес местонахождения: Россия, 119002, г. Москва, пл. Смоленская-Сенная, д. 28

Почтовый адрес: Россия, 119002, г. Москва, пл. Смоленская-Сенная, д. 28

Банковские реквизиты: АО "Райффайзенбанк", расчетный
счет № 40701810400000001735,

корр. счет № 30101810200000000700, БИК 044525700

ИНН: 9704154155

ОГРН: 1227700463671

Участник ЭДО:

Адрес местонахождения:

Почтовый адрес:

Банковские реквизиты:

ИНН:

ОГРН:

Подписи Сторон:

От Участника ЭДО:

_____/_____
М.П.

От Организатора ЭДО:

_____/_____
М.П.

*Приложение № 2 к Правилам электронного документооборота Общества с
ограниченной ответственностью "РБРУ Специализированный депозитарий"*

Анкета Участника ЭДО

«___» _____ 20___ года

Полное наименование Участника ЭДО:

ИНН:

ОГРН:

Данные Участника ЭДО и его Уполномоченных лиц:

| Фамилия, имя, отчество | Электронный адрес | СНИЛС |
|------------------------------|-------------------|-------|
| | | |

Данные электронного адреса для резервного канала:

| |
|--|
| |
|--|

От Участника ЭДО:

_____/_____
М.П.

Приложение № 3 к Правилам электронного документооборота Общества с ограниченной ответственностью "РБРУ Специализированный депозитарий"

Анкета Организатора ЭДО

«___» _____ 20___ года

Полное наименование Организатора ЭДО:

ИНН:

ОГРН:

Данные Организатора ЭДО и его Уполномоченных лиц:

| Фамилия, имя, отчество | Электронный адрес | СНИЛС |
|------------------------------|-------------------|-------|
| | | |

Данные электронного адреса для резервного канала:

| |
|--|
| |
|--|

От Организатора ЭДО:

_____/_____
М.П.