

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

«__» _____ 2009 года.

«27» июля 2009 года.

Профессиональная Ассоциация
Регистраторов, Трансфер-Агентов и
Депозитариев

Организатор ПСЭД
Закрытое акционерное общество
«Московский Фондовый Центр»

_____/ (П.В. Дубонос)
М.П.

_____/ (А.А. Шевченко)
М.П.

ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА ПСЭД ЗАО «МОСКОВСКИЙ ФОНДОВЫЙ ЦЕНТР»

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Термины и определения

Договор о присоединении к Правилам электронного документооборота подсистемы электронного документооборота ЗАО «Московский Фондовый Центр» (далее ЭДО ПСЭД МФЦ) – соглашение, заключаемое в связи с осуществлением электронного документооборота (далее ЭДО) в соответствии с Правилами ЭДО ПСЭД МФЦ, между ЗАО «Московский Фондовый Центр» и участником финансового рынка. Договор о присоединении к Правилам ЭДО ПСЭД МФЦ признается Организатором СЭД договором присоединения к Правилам ЭДО ПАРТАД.

Организатор системы электронного документооборота (Организатор СЭД) – Профессиональная Ассоциация Регистраторов, Трансфер-Агентов и Депозитариев (ПАРТАД).

Организатор подсистемы электронного документооборота Московский Фондовый Центр (Организатор ПСЭД МФЦ) – ЗАО «Московский Фондовый Центр».

Система электронного документооборота (СЭД) – совокупность правил, организационных мер и программно-технических средств (включая СКЗИ), реализованная в рамках взаимодействия Организатора СЭД с Участниками ЭДО в целях осуществления электронного документооборота и являющаяся корпоративной информационной системой, в которой Организатор СЭД осуществляет управление Сертификатами ключей электронно-цифровой подписи.

Правила ЭДО ПАРТАД – правила электронного документооборота ПАРТАД (включая все Приложения, изменения и дополнения к ним), публикуемые на сайте ПАРТАД в Интернет по адресу www.partad.ru в разделе «Электронный документооборот».

Правила ЭДО ПСЭД Московский Фондовый Центр (Правила ЭДО ПСЭД МФЦ) - настоящие Правила.

Подсистема системы электронного документооборота ЗАО «Московский Фондовый Центр» (ПСЭД МФЦ) – часть СЭД ПАРТАД, в которой Организатор ПСЭД МФЦ осуществляет электронное взаимодействие с Участниками ПСЭД, Организатор СЭД осуществляет управление Сертификатами ключей электронно-цифровой подписи.

Участник ПСЭД Московский Фондовый Центр (Участник ПСЭД МФЦ) – участник финансового рынка, участвующий в электронном документообороте в качестве Отправителя и/или Получателя электронных документов и заключивший Договор о присоединении к Правилам ЭДО ПСЭД МФЦ. Организатор ПСЭД МФЦ так же является Участником ПСЭД.

Термины, определение которых не приведено в тексте настоящих Правил, определяются в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД.

Статья 2. Порядок вступления в действие настоящих Правил, а также внесения в них изменений

2.1. Настоящие Правила, включая все Приложения, утверждаются Директором Организатора ПСЭД МФЦ и согласовываются ПАРТАД. Изменения и дополнения в настоящие Правила и Приложения к ним вносятся в одностороннем порядке по решению Организатора ПСЭД и подлежат согласованию Организатором СЭД.

2.2. Настоящие Правила вступают в силу для Участника ПСЭД МФЦ после заключения между Участником ПСЭД МФЦ и Организатором ПСЭД МФЦ Договора о присоединении к Правилам ЭДО ПСЭД МФЦ (далее – Договор, Приложение №1).

2.3. Организатор ПСЭД МФЦ вправе отказаться от заключения Договора.

2.4. Настоящие Правила, включая все Приложения, изменения и дополнения к ним публикуются на сайте ЗАО «Московский Фондовый Центр» в Интернет по адресу www.srmfc.ru.

Статья 3. Порядок уведомления о внесении изменений в настоящие Правила

3.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила и Приложения к ним доводятся Организатором ПСЭД до сведения Участников ПСЭД путем направления электронного сообщения с уведомлением о данном факте не позднее, чем за 1 (один) день до вступления в силу изменений в Правила и Приложения к ним.

3.2. Рассылка электронных сообщений осуществляется по адресу, указанному Участником ПСЭД.

3.3. Настоящие Правила и все изменения и дополнения к ним хранятся у Организатора ПСЭД МФЦ в течение 10 лет после прекращения их действия.

3.4. Участник ПСЭД имеет право запрашивать копии настоящих Правил и всех изменений и дополнений к ним.

Статья 4. Предмет регулирования настоящих Правил

4.1. ПСЭД МФЦ является частью СЭД ПАРТАД. Общий порядок и принципы осуществления Электронного документооборота в Системе доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД между ЗАО «Московский Фондовый Центр» и Участниками ЭДО при осуществлении ими профессиональной деятельности на финансовом рынке, в том числе рынке ценных бумаг и рынке коллективных инвестиций с использованием документов в электронно-цифровой форме изложен в Правилах ЭДО ПАРТАД.

4.2. Настоящие Правила определяют особенности осуществления Электронного документооборота в ПСЭД МФЦ.

4.3. Структура электронных документов должна соответствовать форматам, утверждаемым Советом директоров ПАРТАД, а также форматам, описанным в Приложении №2 к Правилам ПСЭД МФЦ.

Статья 5. Порядок допуска Участника ПСЭД к осуществлению документооборота в ПСЭД МФЦ.

5.1. Участник ПСЭД МФЦ должен выполнить всю совокупность следующих действий, необходимых для получения допуска к осуществлению ЭДО в ПСЭД МФЦ, в том числе:

5.1.1. Заключение Договора с Организатором ПСЭД о присоединении к настоящим Правилам (Приложение №1);

5.1.2. Установка выданных Организатором СЭД аппаратных средств, клиентского программного и информационного обеспечения, а также полученных от ЦУС СКЗИ.

5.1.3. Выполнение Уполномоченным лицом ЦУС либо самим Участником ПСЭД процедуры генерации Криптографических ключей Участника ПСЭД;

5.1.4. Изготовление Уполномоченным лицом ЦУС Сертификата ключа ЭЦП для уполномоченного лица Участника ПСЭД. Сертификат ключа выдается в форме электронного документа и в форме документа на бумажном носителе. Сертификат ключа в форме документа на бумажном носителе изготавливается в двух экземплярах, которые заверяются собственноручными подписями уполномоченного лица Участника ПСЭД и уполномоченного лица ЦУС, а также печатью ЦУС.

5.1.5. Подтверждения Организатором СЭД технических возможностей по предоставлению таких услуг.

5.1.6. В случае получения от Организатора СЭД подтверждения технических возможностей по предоставлению сервисов Системы доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД, Участники ПСЭД могут заключить между собой Договор об информационном взаимодействии, форма которого приведена в Приложении №3 к настоящим Правилам.

РАЗДЕЛ 2. ОСОБЕННОСТИ ПСЭД МОСКОВСКИЙ ФОНДОВЫЙ ЦЕНТР

Статья 6. Порядок использования Электронно-цифровой подписи и шифрования

6.1. Электронный документ должен быть подписан Электронной цифровой подписью с областью действия, разрешенной в ПСЭД МФЦ (указанной в действующем Сертификате).

Статья 7. Порядок применения и формирования Электронного документа

7.1. В ПСЭД МФЦ допускается обмен электронными документами только между Участником ПСЭД МФЦ и Организатором ПСЭД МФЦ.

7.2. Участник ПСЭД МФЦ формирует файлы электронных документов в формате ПАРТАД, размещенном в сети Интернет по адресу <http://www.partad.ru/otchetn/cert/formats.html>, а также в форматах, используемым в ПСЭД МФЦ (Приложение №2).

Статья 8. Порядок отправки и доставки Электронного документа

8.1. Подписанные ЭЦП электронные документы в формате, соответствующем требованиям настоящих Правил, отправляются Участником ПСЭД посредством сервисов Системы доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД или иных сервисов, порядок использования которых определяется Приложением №3 к настоящим Правилам.

8.2. Организатор СЭД предоставляет клиентское ПТК МИГ, размещая его дистрибутив в свободном доступе на сайте <http://edo.partad.ru>.

Статья 9. Порядок подтверждения получения Электронного документа

Настоящий порядок подтверждения получения может быть изменен Договором об информационном взаимодействии.

9.1. Подтверждение получения Электронного документа происходит путем направления Отправителю Электронного документа с уведомлением, подтверждающим получение - документа STATUS_PROCESSING_ADVICE.

9.2. При использовании ПТК МИГ служебное сообщение формируется автоматически при сохранении документа в локальной системе, при этом поле <status_code> принимает одно из значений:

- PASC (принято к обработке) – получатель расшифровал электронное сообщение, и проверка электронной цифровой подписи показала, что она соответствует подписи отправителя, и электронное сообщение соответствует используемым в СЭД ПАРТАД форматам;

- REJT (отвергнуто) – во всех иных случаях.

9.3. Сохранение (и Подтверждение получения) Электронного документа производится в течение дня до 15-00 по московскому времени или на следующий рабочий день до 15-00, если Электронные документы были отправлены после 15-00 по московскому времени.

9.4. В случае неполучения Отправителем подтверждения в течение установленного настоящими Правилами срока, он уведомляет об этом Получателя. В случае выявления обстоятельств, в соответствии с которыми служебное сообщение должно было быть направлено, Получатель обязан незамедлительно направить соответствующее служебное сообщение.

Статья 10. Порядок учета Электронных документов

Настоящий порядок подтверждения получения может быть изменен Договором об информационном взаимодействии.

10.1. Учет Электронных документов осуществляется Организатором ПСЭД путем ведения электронных журналов учета.

10.2. Для выполнения работ по ведению учета Электронных документов Организатор ПСЭД Московский Фондовый Центр назначает ответственное лицо.

10.3. Регистрация входящих (принятых Организатором ПСЭД) Электронных документов в ПСЭД Московский Фондовый Центр осуществляется с использованием следующих реквизитов:

- Идентификатор отправителя документа;
- Уникальный (для отправителя) номер документа;
- Дата и время получения документа.

10.4. Регистрация исходящих (отправленных Организатором ПСЭД) Электронных документов в ПСЭД Московский Фондовый Центр осуществляется с использованием следующих реквизитов:

- Идентификатор получателя документа;
- Уникальный (для получателя) номер документа;
- Дата и время отправки документа;

Статья 11. Порядок ведения архива Электронных документов

11.1. Все Электронные документы сформированные, отправленные и полученные Участниками ПСЭД, хранятся в течение сроков, установленным действующим законодательством для соответствующих документов в бумажном виде.

11.2. Электронные документы должны храниться в Формате, в котором они были сформированы, отправлены и получены.

11.3. Хранение Электронных документов сопровождается хранением Сертификатов ключей ЭЦП.

11.4. Закрытые ключи шифрования хранятся у их владельцев в соответствующем электронном архиве в случае хранения Электронных документов в зашифрованном виде.

11.5. При ведении архива Электронных документов, Закрытых ключей шифрования и Сертификатов ключей ЭЦП реализуются принципы резервного копирования и восстановления информации.

11.6. Ведение соответствующих архивов Электронных документов осуществляется Участниками ПСЭД Московский Фондовый Центр. Организатор ПСЭД Московский Фондовый Центр ведет архивы наряду с прочими Участниками ПСЭД Московский Фондовый Центр .

11.7. Для выполнения работ по ведению архивов Организатор ПСЭД и Участники ПСЭД назначают ответственное лицо.

11.8. Организатор СЭД и Участники ПСЭД должны обеспечить защиту от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения архивных данных.

Статья 12. Судебный порядок разрешения конфликтов

12.1. Все гражданские споры, которые могут возникнуть в связи с применением, нарушением, толкованием настоящих Правил, признанием недействительными настоящих Правил или их части, подлежат разрешению в Третейском суде при ПАРТАД в соответствии с Положением о Третейском суде при ПАРТАД и Регламентом Третейского суда при ПАРТАД.

Статья 13. Прекращение действия настоящих Правил для всех Участников ПСЭД Московский Фондовый Центр

13.1. Настоящие Правила прекращают свое действие на основании решения Организатора ПСЭД Московский Фондовый Центр. Прекращение действия производится согласно порядку внесения изменений.

13.2. Настоящие Правила прекращают свое действие в случае прекращения действия Правил ЭДО ПАРТАД на основании решения Правления ПАРТАД.

13.3. Прекращение действия настоящих Правил и приложений к ним не влияет на юридическую силу и действительность Электронных документов, которыми Организатор ПСЭД и Участники ПСЭД обменивались до прекращения действия настоящих Правил и приложений к ним.

**ДОГОВОР № _____
о присоединении к Правилам электронного документооборота ПСЭД Московский Фондовый
Центр.**

г. Москва

«___» _____ 200__ г.

Закрытое акционерное общество «Московский Фондовый Центр», именуемое в дальнейшем «Организатор ПСЭД Московский Фондовый Центр, в лице _____, действующего с основания Устава, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Участник ЭДО», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Настоящий Договор определяет взаимные права и обязанности Организатора ПСЭД МФЦ и Участника ЭДО в связи с осуществлением электронного документооборота в соответствии с Правилами электронного документооборота ПАРТАД (Далее – Правила ЭДО ПАРТАД) и Правилами ЭДО ПСЭД МФЦ (далее – Правила ПСЭД МФЦ).

1.2. В силу настоящего Договора Участник ЭДО присоединяется к ПСЭД МФЦ и к Системе электронного документооборота ПАРТАД (далее – СЭД ПАРТАД), организованных и используемых в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД и Правилами ПСЭД МФЦ.

1.3. Условия настоящего Договора могут быть приняты Участником ЭДО не иначе, как путем присоединения к настоящему Договору в целом.

2. Общие положения

2.1. Для обеспечения конфиденциальности и подлинности электронных документов Участник ЭДО использует сертифицированные в установленном законодательством порядке средство криптографической защиты информации «КриптоПро CSP» (далее – СКЗИ).

2.2. Стороны признают использование СКЗИ достаточным для обеспечения конфиденциальности и целостности информации, а также невозможности её фальсификации.

3. Порядок присоединения к Правилам

3.1. Подписывая настоящий Договор, не присоединившийся ранее к Правилам ЭДО ПАРТАД Участник ЭДО:

- в соответствии со статьёй 428 ГК Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Правилам ЭДО ПАРТАД, утвержденным Решением Правления ПАРТАД;
- с Правилами ЭДО ПАРТАД, действием Правил ЭДО ПАРТАД и прекращением действия Правил ЭДО ПАРТАД ознакомлен и считается Участником ЭДО ПАРТАД с даты принятия ПАРТАД настоящего Договора;
- соглашается с тем, что изменения в Правила ЭДО ПАРТАД вносятся ПАРТАД в одностороннем порядке

3.2. Настоящий Договор подписывается Участником ЭДО в трех экземплярах: по одному для каждой из Сторон и один – для передачи Организатору СЭД. Все три экземпляра подаются Организатору ПСЭД МФЦ.

3.3. Организатор ПСЭД МФЦ передает Организатору СЭД один подписанный экземпляр Договора о присоединении к Правилам ЭДО ПСЭД МФЦ. Другой подписанный Сторонами экземпляр Договора Организатор ПСЭД МФЦ возвращает Участнику ЭДО.

4. Права Организатора ПСЭД МФЦ

Организатор ПСЭД МФЦ вправе:

- в одностороннем порядке вносить изменения в Правила ЭДО ПСЭД, в том числе путем утверждения новой редакции Правил;
- требовать от Участника осуществления электронного документооборота в рамках ПСЭД МФЦ в соответствии с Правилами ПСЭД МФЦ;
- осуществлять иные права, предусмотренные Правилами ЭДО ПАРТАД для Участника ЭДО ПАРТАД.

5. Обязанности Организатора ПСЭД МФЦ

Организатор ПСЭД обязан:

- не позднее, чем за 1 (один) день до вступления в силу изменений в Правила ПСЭД МФЦ, либо Правил ЭДО ПАРТАД в новой редакции, извещать Участника ЭДО о таких изменениях;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной Организатором ПСЭД от Участника ЭДО;
- нести иные обязанности, предусмотренные Правилами ЭДО ПАРТАД для Участника ЭДО ПАРТАД.

6. Права Участника ПСЭД МФЦ

Участник ПСЭД МФЦ имеет право:

- участвовать в ПСЭД МФЦ в соответствии с Правилами ЭДО ПСЭД МФЦ;
- после выполнения всех действий, необходимых для допуска к осуществлению электронного документооборота в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД, осуществлять электронный документооборот в ПСЭД МФЦ;
- пользоваться сервисами Системы доверенных услуг ИНФИ/ПАРТАД для осуществления электронного документооборота с Организатором ПСЭД.

7. Обязанности Участника ПСЭД МФЦ

Участник ПСЭД МФЦ обязан:

- исполнять требования, установленные Правилами ЭДО ПСЭД МФЦ;
- использовать необходимые для осуществления электронного документооборота аппаратные средства, 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 ЭДО ПАРТАД;
- осуществлять регистрацию открытых криптографических ключей, используемых в СЭД ПАРТАД, своевременно направлять Организатору СЭД запрос на продление сертификата ключа подписи, своевременно уведомлять Организатора СЭД о компрометации зарегистрированных ключей;
- осуществлять электронный документооборот в соответствии с Правилами ЭДО ПАРТАД и Правилами ЭДО ПСЭД МФЦ;

- соблюдать организационно-технические требования по обеспечению безопасности информации, установленные в Правилах ЭДО ПАРТАД;
- использовать полученные у Организатора СЭД программно-технические средства только для целей осуществления электронного документооборота в рамках СЭД, не передавать без письменного согласия Организатора СЭД данные средства третьим лицам, вернуть их по первому требованию Организатора СЭД, включая резервные копии программных средств;
- не производить декомпиляцию, модификацию программных средств, не совершать относительно указанных программно-технических средств других действий, нарушающих действующее законодательство;
- не совершать действий, способных привести к нарушению целостности СЭД, а также незамедлительно сообщать Организатору СЭД о ставших известными Участнику ЭДО действиях третьих лиц, направленных на, или способные привести к нарушению целостности СЭД ПАРТАД и ПСЭД МФЦ;
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в процессе обмена электронными документами с Организатором ПСЭД МФЦ;
- нести иные обязанности, предусмотренные Правилами ЭДО ПАРТАД для Участника ЭДО ПАРТАД.

8. Ответственность Сторон

8.1. В случае нарушения условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

8.2. 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 ЭДО ПАРТАД, как за свои собственные.

8.3. 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.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. 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.

9.2. 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.

10. Порядок разрешения конфликтов

10.1. Все конфликтные ситуации, которые могут возникнуть в связи с применением, нарушением, толкованием настоящих Правил, признанием недействительными настоящих Правил или их части, Участники ЭДО разрешают, используя механизмы согласительного урегулирования конфликтных ситуаций.

10.2. В случае, если конфликтная ситуация не урегулирована в процессе переговоров и конфликтная ситуация содержит признаки дисциплинарных нарушений, совершенных Участником

ЭДО - членом ПАРТАД, Участники ЭДО, являющиеся членами ПАРТАД обязаны, а Участники ЭДО, не являющиеся членами ПАРТАД, вправе обратиться в Дисциплинарный комитет ПАРТАД для разрешения конфликтной ситуации в соответствии с Кодексом мер дисциплинарного воздействия ПАРТАД.

10.3. В случаях наличия в конфликтной ситуации признаков дисциплинарных нарушений, совершенного Участником ЭДО, не являющимся членом ПАРТАД заинтересованные Участники ЭДО вправе обратиться для разрешения соответствующей конфликтной ситуации в дисциплинарный орган профессионального объединения, членом которого является Участник ЭДО, совершивший дисциплинарное нарушение.

10.4. Все гражданские споры, которые могут возникнуть в связи с применением, нарушением, толкованием настоящих Правил, признанием недействительными настоящих Правил или их части, подлежат разрешению в Третейском суде при ПАРТАД в соответствии с Положением о Третейском суде при ПАРТАД и Регламентом Третейского суда при ПАРТАД.

11. Срок действия Договора

11.1. Настоящий Договор заключен сроком на 1 год и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

11.2. Если ни одна из Сторон за 30 дней до истечения срока действия настоящего Договора не заявит о намерении его расторгнуть, настоящий Договор пролонгируется на срок 1 год на тех же условиях.

11.3. Любая из Сторон по настоящему Договору вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив другую Сторону.

11.4. Настоящий Договор считается расторгнутым на следующий рабочий день после получения одной из Сторон письменного уведомления другой Стороны о расторжении настоящего Договора.

12. Дополнения и изменения

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

13. Заключительные положения

13.1. Расторжение настоящего Договора не влияет на действительность документов, подписанных ЭЦП каждой из Сторон до даты расторжения Договора.

14. Реквизиты и подписи Сторон

Организатор ПСЭД

ЗАО «Московский Фондовый Центр»

ИНН

Место нахождения

Р/счет _____

В _____

К/с _____

БИК _____

Руководитель организации

_____/ (_____)

М.П.

Участник ЭДО

ИНН

Место нахождения

Р/счет _____

В _____

К/с _____

БИК _____

Руководитель организации

_____/ (_____)

М.П.

В

**Форматы Электронных документов, используемых
в ПСЭД МФЦ**

1. Форматы утвержденные Советом директоров ПАРТАД:
2. Форматы, согласованные с Организатором СЭД: