

УТВЕРЖДЕНО:

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «ГЕРФИН»

Генеральный директор С.Я. Герасимов

СОГЛАСОВАНО:

Закрытое акционерное общество «Первый Специализированный Депозитарий»

Генеральный директор Г.Н. Панкратова

**СОГЛАШЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДОКУМЕНТООБОРОТЕ И
ИСПОЛЬЗОВАНИИ СИСТЕМЫ «КАБИНЕТ КЛИЕНТА»**

(Публичная оферта)

между

**Обществом с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «ГЕРФИН»,
действующим в качестве Управляющей компании ПИФ (УК),**

**Закрытым акционерным обществом «Первый Специализированный Депозитарий»,
действующим в качестве лица, осуществляющего ведение реестра владельцев
инвестиционных паев ПИФ (Регистратором),**

и

Клиентом - физическим лицом

(Редакция № 1 от «08» июня 2021 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ..... | 3 |
| 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 5 |
| 3. АКЦЕПТ ОФЕРТЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИЯ В СИСТЕМЕ «КАБИНЕТ КЛИЕНТА» | 6 |
| 4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ | 7 |
| 5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПЭП..... | 9 |
| 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН..... | 11 |
| 7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ | 13 |
| 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 14 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1..... | 16 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2..... | 17 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 | 18 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 | 19 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 | 20 |

1. Основные понятия и определения

Авторизация - процесс анализа и сопоставления введенных Клиентом Аутентификационных данных, по результатам которого определяется наличие у Клиента права получить доступ к функциям Системы. Авторизация производится УК с использованием программно-аппаратных средств УК.

Анкета Клиента - регистрационная форма, в которой Клиент указывает информацию о себе (в том числе свои персональные данные).

Аутентификационные данные - уникальные имя пользователя (login), пароль (password) и код подтверждения, получаемый в SMS-сообщении, используемые для доступа к Системе из сети Интернет и совершения операций, предоставляемых УК на основе Соглашения.

Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА) - информационная система Российской Федерации, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах, в том числе для проведения упрощенной идентификации клиентов в соответствии с Федеральным Законом № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 07.08.2001 г.

Закрытое акционерное общество «Первый Специализированный Депозитарий» (Регистратор) -лицо, осуществляющее ведение реестра владельцев инвестиционных паев ПИФ, ОГРН 1027700373678 ИНН/КПП 7710198911/ 771401001, место нахождения: 125167, г. Москва, ул. Восьмого марта 4-я, д. 6А, лицензия на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов № 22-000-1-00001, выдана ФКЦБ России 08 августа 1996 года.

Клиент - физическое лицо, акцептовавшее оферту о заключении настоящего Соглашения.

Короткое текстовое сообщение (SMS-сообщение) - сообщение, предназначенное для передачи по сети мобильной связи Клиенту кода подтверждения, либо уведомлений о Событиях в Системе, либо об исполнении заявлений Клиента и др.

Основной мобильный телефон - абонентский номер Клиента в сети телефонной сотовой связи, указанный в Анкете Клиента и используемый Клиентом для получения Коротких текстовых сообщений. В качестве основного мобильного телефона может быть указан только абонентский номер российского оператора мобильной связи.

ПДУ - правила доверительного управления ПИФ.

Период доступа - промежуток времени с момента положительной аутентификации Клиента в Системе до выхода из системы.

ПИФ - паевой инвестиционный фонд под управлением УК. Перечень ПИФ приведен на веб-сайте УК по адресу <http://gerfin.ru/> .

Правила Регистратора - правила ведения реестра Регистратора, содержащие порядок ведения реестра, формы применяемых документов и порядок документооборота.

Простая электронная подпись (ПЭП) - электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

Протокол соединения - совокупность электронных записей, хранящихся на сервере Управляющей компании, подтверждающая при аутентификации Клиента факт, дату и время подачи Клиентом логина и пароля для доступа в Систему, корректной / некорректной ПЭП, положительной или отрицательной проверки логина, пароля и ПЭП, факт, дату и время завершения Периода доступа.

Рабочий день – время суток в период с 10 часов 00 минут по 18 часов 00 минут по московскому времени. В календарной неделе 5 рабочих дней, за исключением выходных субботы и воскресенья и за исключением нерабочих праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

Система «Кабинет Клиента» (Система) - часть корпоративной информационной системы Управляющей компании, предназначенная для удаленного обслуживания Клиента и обеспечивающая подготовку, защиту, прием, передачу и обработку Электронных документов с использованием сети Интернет. Система доступна по адресу в интернет <http://gerfin.ru/>.

События в Системе - изменение статуса поданных Клиентом документов, а также поступление Клиенту входящего сообщения от УК.

Управляющая компания (УК) – Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «ГЕРФИН» и/или ООО «УК «ГЕРФИН» (УК), ОГРН 5077746878633, ИНН 7714697950, КПП 771401001, место нахождения: 125167, г. Москва, Нарышкинская аллея, д. 5, стр. 2, эт. 2, пом. IV, ком. 28, лицензия на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами № 21-000-1-00921, выдана ФСФР России 07 сентября 2012 года, срок действия лицензии – бессрочно.

Электронная подпись (ЭП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Электронный документ, подписанный Клиентом - Электронный документ, содержащий ПЭП Клиента, сформированный в соответствии с установленными для данного типа документа правилами при помощи Системы.

Электронный документ, подписанный УК - Электронный документ, сформированный и подписанный в соответствии с установленными для данного типа документа правилами, закрепленными в Соглашении и Договоре заключенным между Регистратором и УК.

Электронный документооборот - совокупность автоматизированных процессов по работе с документами, представленными в электронном виде.

Электронный журнал - взаимосвязанный набор электронных записей, отражающий последовательность действий Системы по приему, обработке и отправке электронных документов. Электронный журнал хранится в Управляющей компании.

FATCA - Закон США «О налогообложении иностранных счетов» (Foreign Accounts Tax Compliance Act (FATCA, включая Treasury Regulations §1.1471-§1.1474 incorporating Temporary and Final Regulations published 6 March 2014)

2. Общие положения

Настоящее Соглашение об электронном документообороте и использовании Системы «Кабинет Клиента» (далее - **«Соглашение»**) адресовано Клиентам и является публичной офертой, сделанной Управляющей компанией совместно с Регистратором, заключить Соглашение об электронном документообороте и использовании Клиентами Системы «Кабинет Клиента» и использовать данную систему для обмена документами в электронном виде, в соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Настоящее предложение (оферта) адресовано исключительно физическим лицам, отвечающим следующим требованиям:

- лицо является гражданином Российской Федерации;
- лицо является полностью дееспособным, достигшим 18-летнего возраста;
- лицо действует лично от собственного имени, без участия представителей;
- лицо действует в собственных интересах (не действует к выгоде третьих лиц);
- лицо имеет подтвержденную учетную запись на портале Государственных услуг по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>.

Оферта о заключении Соглашения считается акцептованной и приобретает силу с момента совершения Клиентом действий, предусмотренных разделом 3 данного Соглашения, означающих безоговорочное принятие Клиентом всех условий Соглашения без каких-либо изъятий или ограничений на условиях присоединения. В рамках данного Соглашения Клиент, УК и Регистратор совместно именуется **«Сторонами»**.

2.1. Данное Соглашение описывает правила использования Клиентом Системы «Кабинет Клиента». Соглашение разработано УК и Регистратором с целью определения условий информационно-технологического взаимодействия с использованием Системы «Кабинет Клиента» для осуществления Клиентом подачи заявок на операции с инвестиционными паями ПИФ, подачи других документов и совершения прочих действий с использованием Системы.

2.2. Текст Соглашения размещается в Системе. Условия Соглашения определяются УК и Регистратором и могут быть в любой момент дополнены или изменены по согласованию между ними путем размещения в Системе изменений в Соглашении, либо новой редакции Соглашения.

2.3. Клиент самостоятельно отслеживает изменения и дополнения в Соглашении в Системе. Ни УК, ни Регистратор после размещения в Системе изменений в Соглашении или новой редакции Соглашения не обязаны дополнительно информировать Клиента об изменениях и дополнениях, внесенных в Соглашение.

2.4. В случае несогласия Клиента с внесенными в настоящее Соглашение изменениями Клиент вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения, предоставив заявление (по форме Приложения № 1) на бумажном носителе в офис Управляющей компании лично или уполномоченным представителем, либо направив его посредством почтовой связи

заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес местонахождения Управляющей компании. В случае направления заявления по почте, подпись на заявлении должна быть удостоверена нотариально. Срок рассмотрения указанного заявления не может превышать 5 (пять) рабочих дней. После исполнения заявления Клиенту направляется SMS-сообщение о прекращении доступа к Системе.

2.5. Каждая из Сторон вправе отказаться от исполнения настоящего Соглашения в одностороннем внесудебном порядке, уведомив другую Сторону за 5 (пять) рабочих дней до даты расторжения Соглашения, если иной срок не установлен дополнительным соглашением Сторон.

2.6. Фиксация факта заключения настоящего соглашения Клиентом осуществляется УК в электронном виде и хранится в Системе. Выписки из Системы могут использоваться в качестве доказательств при рассмотрении споров, в том числе в судебном порядке.

3. Акцепт оферты, заключение Соглашения и регистрация в Системе «Кабинет Клиента»

3.1. Акцепт настоящей оферты заключить Соглашение Клиентом происходит в следующем порядке:

3.1.1. Клиент в обязательном порядке проходит процедуру идентификации одним из способов, указанных в настоящем пункте:

а) удаленно с использованием ЕСИА, единого сервиса упрощенной идентификации (сервис УПРИД) в СМЭВ и соответствующего функционала Системы;

б) Управляющей компанией при предъявлении Клиентом оригинала документа удостоверяющего личность или подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации Клиента.

3.1.2. После прохождения процедуры идентификации Клиент знакомится с настоящим Соглашением и подтверждает свое согласие с условиями Соглашения одним из способов, указанных в настоящем пункте:

а) Клиент в электронном виде, используя соответствующий функционал Системы, знакомится с положениями Соглашения и подтверждает свое согласие с условиями Соглашения, после чего вводит код из SMS-Сообщения, направленного Системой;

б) Клиент знакомится с Соглашением в офисе Управляющей компании и подписывает рукописной подписью Акцепт к Соглашению (Приложение 5). После акцепта Соглашения Клиент получает регистрационную карту с логином и временным паролем для доступа в «Кабинет Клиента». При первом входе пароль необходимо сменить.

3.2. Регистрация Клиента в Системе может быть выполнена как при личной явке Клиента в офис Управляющей компании, так и без личной явки с использованием сети Интернет. В последнем случае Клиент должен иметь зарегистрированную и подтвержденную при личной явке учетную запись в ЕСИА и воспользоваться соответствующей функциональностью Системы и ЕСИА для прохождения процедуры упрощенной идентификации, либо должен ввести персональные

данные для прохождения идентификации с использованием информации из информационных систем органов государственной власти, Пенсионного фонда Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования и (или) государственной информационной системы, определенной Правительством Российской Федерации (СМЭВ).

3.3. При регистрации в Системе с использованием сети Интернет Клиент соглашается заполнить регистрационную форму - Анкету в электронном виде, в которой указывает информацию о себе. Клиент обязуется поддерживать информацию, содержащуюся в Анкете Клиента, в актуальном состоянии. Для обновления информации, содержащейся в Анкете, Клиент может обратиться в офис Управляющей Компании, а также воспользоваться соответствующей функциональностью Системы, если такая функциональность доступна.

3.4. При регистрации в Системе в офисе Управляющей компании Клиент соглашается заполнить регистрационную форму - Анкету на бумажном носителе, в которой указывает информацию о себе. Клиент обязуется поддерживать информацию, содержащуюся в Анкете Клиента, в актуальном состоянии. Для обновления информации, содержащейся в Анкете, Клиент может обратиться в офис Управляющей Компании, а также воспользоваться соответствующей функциональностью Системы, если такая функциональность доступна.

3.5. Клиент соглашается с тем, что для регистрации в Системе УК вправе потребовать от него предоставить копию своего документа удостоверяющего личность (в электронном виде или на бумажном носителе).

3.6. Для регистрации в Системе Клиент должен предоставить действующий номер Основного мобильного телефона. При регистрации Клиента с использованием сети Интернет на данный номер будет выслано SMS-сообщение с кодом для подтверждения факта регистрации.

3.7. Изменение Основного мобильного номера телефона после регистрации возможно по заявлению на изменение анкетных данных, (по форме Приложения № 3), оформленном на бумажном носителе и предоставленном в офис Управляющей компании Клиентом лично либо уполномоченным представителем, либо направленном на адрес местонахождения Управляющей компании посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае направления заявления по почте, подпись на заявлении должна быть удостоверена нотариально. Срок рассмотрения указанного заявления не может превышать 5 (пять) рабочих дней. После исполнения заявления Клиенту направляется соответствующее SMS-сообщение.

3.8. При предоставлении заведомо неверной/неполной информации, Управляющая компания имеет право приостановить либо отменить регистрацию Клиента.

4. Использование электронной подписи

4.1. Правила определения лица, подписывающего электронный документ:

4.1.1. ПЭП признается корректной и принадлежащей Клиенту при совпадении ПЭП в виде кода, введенного пользователем в специальное поле Системы, с кодом, который был отправлен в виде SMS-сообщения на номер Основного мобильного телефона Клиента. Стороны признают, что такого совпадения достаточно для того чтобы удостовериться, в том, что пользователь, который ввел указанный код, является владельцем Основного мобильного телефона и, соответственно,

Клиентом, для которого этот номер зарегистрирован в Системе. Во избежание возможности подбора кода методом перебора в Системе предусмотрены требования к минимальной длине кода и максимальному числу попыток ввода кода.

4.2. Клиент, УК и Регистратор признают, что:

4.2.1. Корректная ПЭП является аналогом собственноручной подписи Клиента;

4.2.2. Все Электронные документы, полученные в течение Периода доступа от Клиента, подписанные корректной ПЭП, считаются подписанными аналогом собственноручной подписи Клиента;

4.2.3. Все Электронные документы, полученные в течение Периода доступа от Клиента, подписанные корректной ПЭП, являются подлинными, тождественными и целостными документами, исходящими от Клиента, и являются основанием для совершения УК и Регистратором операций и/или иных действий;

4.2.4. Все Электронные документы, полученные в течение Периода доступа от Клиента, подписанные корректной ПЭП, удовлетворяют требованию совершения сделки в простой письменной форме и имеют ту же юридическую силу, что и идентичные по смыслу и содержанию документы на бумажном носителе, подписанные собственноручной подписью Клиента;

4.2.5. ПЭП заменяет и равнозначна собственноручной подписи Клиента – физического лица;

4.2.6. Операции и иные действия, совершенные УК и Регистратором на основании электронных документов, принятых в течение Периода доступа от Клиента через Систему, подписанные корректной ПЭП, влекут юридические последствия, аналогичные последствиям операций и иных действий, совершенных УК и/или Регистратором на основании документов Клиента на бумажном носителе и подписанных собственноручной подписью Клиента и не могут быть оспорены ни Клиентом, ни УК, ни Регистратором только на том основании, что эти действия не подтверждаются документами, составленными на бумажном носителе;

4.2.7. Стороны считают, что используемые в Системе ЭП достаточны для защиты от несанкционированного доступа, подтверждения авторства и подлинности информации, содержащейся в Электронном документе. В целях разрешения разногласий Сторонами используется информация, отраженная в Протоколе соединения, архиве Электронных документов, принятых УК, и архиве отправленных SMS-сообщений, хранящихся на сервере УК;

4.2.8. В случае подписания Клиентом одной ПЭП нескольких связанных между собой Электронных документов (пакета Электронных документов), каждый из этих электронных документов считается подписанным ПЭП;

4.2.9. При выполнении операций на основании полученных Электронных документов Клиента УК и Регистратор не несут ответственности за достоверность и правильность информации, указанной в Электронных документах Клиента, при условии подтверждения подлинности ПЭП в Электронном документе. Риски возникновения неблагоприятных последствий в связи с нарушением Клиентом конфиденциальности использования персонального пароля и/или ПЭП и информации, необходимой для подключения к Системе, лежат на Клиенте;

4.2.10. УК и Регистратор не несут ответственности за последствия, возникшие в результате того, что Клиент не ознакомился или несвоевременно ознакомился со статусами Электронных документов и уведомлениями в Системе.

5. Порядок взаимодействия сторон при использовании ПЭП

5.1. Порядок взаимодействия Регистратора и УК при передаче Электронных документов Клиента через УК Регистратору и при передаче Электронных документов Регистратора через УК Клиенту регламентируется договором, заключенным между Регистратором и УК.

5.2. Для использования ПЭП Клиент должен войти в Систему, указав свой логин и пароль для доступа к Системе, а также проверочный код, полученный в виде SMS-сообщения. Момент ввода Клиентом корректных логина, пароля и кода для доступа в Систему является началом Периода доступа, в течение которого Клиентом через Систему «Кабинет Клиента» могут быть поданы УК или Регистратору через УК Электронные документы, подписанные ПЭП. Период доступа заканчивается при выходе Клиента из Системы.

5.3. Электронные документы, поданные Клиентом УК или Регистратору через УК через Систему в течение Периода доступа, подписанные корректной ПЭП, признаются подписанными аналогом собственноручной подписи Клиента и равнозначными документам, предоставленным УК или Регистратору через УК на бумажном носителе и подписанными собственноручной подписью Клиента.

5.4. Для подписания Электронного документа в Системе посредством ПЭП Клиент должен ввести код, полученный из Системы в виде SMS-сообщения на Основной мобильный телефон Клиента, в специальное поле в Системе.

5.5. Клиент должен обеспечить отсутствие доступа третьих лиц к кодам, отправляемым через Систему «Кабинет Клиента» на Основной мобильный телефон.

5.6. Электронный документ считается подписанным посредством ПЭП с момента успешной проверки ее корректности согласно п. 4.1.1 настоящего Соглашения.

5.7. Клиент вправе в любой момент отказаться от использования ПЭП, предоставив заявление (по форме Приложения № 2) на бумажном носителе в офис Управляющей компании лично или уполномоченным представителем, либо направив его посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес местонахождения Управляющей компании. В случае направления заявления по почте подпись на заявлении должна быть удостоверена нотариально. В целях последующего возобновления использования ПЭП в Системе Клиент должен предоставить Управляющей компании соответствующее заявление одним из указанных способов. Срок рассмотрения указанного заявления не может превышать 5 (пять) рабочих дней. После исполнения заявления Клиенту направляется соответствующее SMS-сообщение.

5.8. Исчерпывающий перечень Электронных документов, которые могут быть поданы Клиентом через Систему с использованием ПЭП, включает следующие:

5.8.1. Анкета Клиента (включая обновление Анкеты Клиента);

- 5.8.2. Заявление на открытие лицевого счета с анкетой зарегистрированного лица, заявление на изменение данных анкеты с анкетой зарегистрированного лица;
- 5.8.3. Заявка на приобретение инвестиционных паев;
- 5.8.4. Заявка на обмен инвестиционных паев;
- 5.8.5. Заявка на погашение инвестиционных паев;
- 5.8.6. Заявление на закрытие лицевого счета;
- 5.8.7. Заявление о предоставлении выписки;
- 5.8.8. Заявление о предоставлении справки из реестра об операциях по лицевому счету;
- 5.8.9. Форма самосертификации для целей выявления иностранных налогоплательщиков.
- 5.9. Порядок обработки заявок на совершение операций с инвестиционными паями ПИФ определяется ПДУ и Правилами Регистратора, внутренними документами Управляющей компании.
- 5.10. Моментом приема Электронного документа от Клиента Управляющей компанией является момент успешной загрузки документа из Системы в системы Управляющей компании, который подтверждается путем присвоения соответствующего статуса документа в Системе.
- 5.11. Отсутствие подтверждения получения Электронного документа от Клиента, либо отсутствие соответствующего статуса документа в Системе, может свидетельствовать о том, что отправленный Клиентом Электронный документ не был получен Управляющей компанией в связи с сетевыми сбоями, неисправностью оборудования или другими техническими причинами. Клиент соглашается с тем, что УК не гарантирует бесперебойную работу Системы и, при необходимости, будет обращаться в офис Управляющей компании для совершения требуемой операции с использованием документов на бумажном носителе.
- 5.12. УК и/или Регистратор не несут ответственности за убытки, понесенные Клиентом, или упущенную выгоду Клиента в связи с задержкой или невозможностью передачи Электронных документов, если это явилось следствием неработоспособности Системы, каналов связи либо неправильного функционирования программного обеспечения, используемого Клиентом.
- 5.13. В случае, если отправленный Клиентом Электронный документ не прошел проверку на целостность или корректность ЭП, такой Электронный документ не принимается УК, о чем Клиент получает уведомление в Системе.
- 5.14. Учет принятых Электронных документов ведется Управляющей компанией в соответствующем архиве электронных документов.
- 5.15. В случае невозможности по каким-либо причинам передачи Электронных документов с помощью Системы, Клиент вправе передать Управляющей компании необходимые документы, оформленные надлежащим образом на бумажном носителе, обратившись в офис Управляющей компании.
- 5.16. Все сообщения, уведомления, отчетность, предусмотренные заключенным договором, правилами/регламентами, нормативными актами считаются доставленными Клиенту с момента их размещения в Системе.

6. Права и обязанности Сторон

6.1. УК имеет право:

6.1.1. В случае нарушения Клиентом условий Соглашения - временно приостановить или заблокировать на неопределенный срок доступ Клиента к Системе или его отдельным сервисам;

6.1.2. Ограничить или прекратить доступ Клиента к Системе (не авторизовать Клиента), если у УК есть причины считать, что нахождение Клиента в Системе может повлечь за собой неблагоприятные последствия для других Клиентов или если Клиент нарушает свои обязательства поддерживать информацию о себе в актуальном состоянии, предусмотренные пунктом 3.3. настоящего Соглашения;

6.1.3. В любое время проводить профилактические и иные работы в Системе, прекращать доступ Клиентов к Системе по любым техническим причинам, с уведомлением или без такового, не отвечая за возможный ущерб, причиненный этими действиями Клиенту;

6.1.4. В любое время изменять сервисы Системы, программное обеспечение, дизайн и содержание Системы, с уведомлением Клиентов или без такового.

6.1.5. Перед приемом Электронных документов проводить дополнительную проверку личности Клиента по телефону для защиты прав Клиента и предотвращения мошеннических действий. Сроки проведения дополнительной проверки личности не должны превышать одного рабочего дня, следующего за днем подачи Электронного документа. При проведении данной проверки Клиента сотрудник Управляющей компании по своему усмотрению может использовать контактные данные Клиента, отраженные в Анкете Клиента, учетных и операционных системах Управляющей компании.

6.1.6. Уведомлять Клиента посредством SMS-сообщений о событиях в Системе, в том числе для повышения уровня безопасности использования Системы.

6.1.7. Отказать в приеме Электронных документов:

6.1.7.1. Если у УК есть основания считать, что такие документы отправлены от имени Клиента другим лицом, в том числе злоумышленником. Данные основания могут быть получены, в том числе, в процессе дополнительной проверки личности Клиента, описанной в п. 6.1.5 настоящего Соглашения;

6.1.7.2. Если Клиент отказался от дополнительной проверки личности, описанной в п. 6.1.5 настоящего Соглашения;

6.1.7.3. По другим основаниям, описанным в ПДУ.

6.2. Обязанности УК:

6.2.1. УК обязана зарегистрировать Клиента в Системе при соблюдении им условий, предусмотренных настоящим Соглашением;

6.2.2. УК обязана осуществлять текущее управление Системой, определять состав сервисов Системы, его структуру и внешний вид;

6.2.3. УК обязана осуществлять обработку персональных данных Клиента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6.2.4. УК и Регистратор обязаны принимать в обработку поданные корректно Электронные документы, вести и хранить архивы электронных документов Системы в соответствии с порядком и сроками, установленными для аналогичных документов на бумажных носителях.

6.3. Клиент имеет право:

6.3.1. Пройти регистрацию в Системе;

6.3.2. Просматривать информацию, непосредственно связанную с Клиентом и размещенную в Системе;

6.3.3. Воспользоваться сервисами подачи Электронных документов для совершения операций с ПИФ, а также другими сервисами Системы;

6.3.4. Подписывать от своего лица электронные документы при помощи ПЭП.

6.4. Клиент обязан:

6.4.1. Не передавать третьим лицам информацию, используемую для подключения к Системе в том числе: персональный пароль и/или ПЭП. Самостоятельно принимать меры по соблюдению конфиденциальности и сохранению своих регистрационных данных (имя пользователя, адрес электронной почты, логин и пароль), а также кодов подтверждения и кодов ПЭП, отправляемых на номер Основного мобильного телефона от несанкционированного доступа. В число таких мер входит, в том числе, установка антивирусного программного обеспечения и обновлений операционной системы;

6.4.2. Использовать Систему при обмене Электронными документами только на исправном и проверенном на отсутствие компьютерных вирусов устройстве и направлять УК Электронные документы, не содержащие компьютерных вирусов и/или иных вредоносных программ;

6.4.3. Немедленно информировать Управляющую компанию обо всех случаях компрометации персонального пароля, логина, зарегистрированного телефонного номера: утраты, хищения, несанкционированного использования или наступлении иного события по телефону, указанному на веб-сайте Управляющей компании. В этом случае Управляющая компания после проведения процедуры идентификации Клиента производит блокировку действующей учетной записи Клиента. Для разблокировки учетной записи Клиент обязан лично либо через уполномоченного представителя обратиться в офис Управляющей компании и подать письменное заявление о восстановлении доступа и об изменении персональных данных (Приложение 4), если оно необходимо для восстановления подключения, либо направить указанное заявление на адрес местонахождения Управляющей компании посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае направления заявления по почте, подпись на заявлении должна быть удостоверена нотариально. Срок рассмотрения указанного заявления не может превышать 5 (пять) рабочих дней. После исполнения заявления Клиенту направляется соответствующее SMS-сообщение.

6.4.4. Самостоятельно отслеживать получение от УК и Регистратора сообщений, уведомлений, отчетности, предусмотренных настоящим Соглашением, ПДУ, нормативными актами путем регулярного входа в Систему и проверки полученных сообщений. При получении уведомления либо сообщения, своевременно реагировать на них в случае необходимости;

- 6.4.5. Любым образом (в том числе обманом или взломом) не пытаться получить доступ к данным другого Клиента;
- 6.4.6. Не размещать заведомо ложную информацию;
- 6.4.7. Не регистрировать учетную запись в Системе на другое лицо без его согласия и непосредственного участия;
- 6.4.8. Не размещать личные данные третьих лиц (паспортные данные, контактные данные, адреса и другие) без их ведома и согласия;
- 6.4.9. Не совершать действия, которые нарушают настоящее Соглашение, другие инструкции или правила иных сервисов, размещенных в Системе;
- 6.4.10. Перед использованием Кабинета Клиента убедиться в корректности интернет адреса сайта Кабинета Клиента и убедиться в действительности сертификата безопасности сайта;
- 6.4.11. По требованию УК проходить дополнительную проверку личности, описанную в п. 6.1.5 настоящего Соглашения;
- 6.4.12. По требованию УК предоставить согласие на обработку своих персональных данных.
- 6.5. Стороны взаимно обязуются:
- 6.5.1. Не предпринимать действий, способных нанести ущерб другой Стороне вследствие использования Системы;
- 6.5.2. В случае обнаружения возможных угроз безопасности Системы, Стороны обязуются незамедлительно извещать друг друга о них для принятия согласованных мер по защите.

7. Конфиденциальность и безопасность

- 7.1. УК обязуется не разглашать информацию ограниченного доступа, в том числе логин, пароль от Системы, а также иные сведения, предоставленные Клиентами УК в связи с Использованием Системы и оказанием услуг, за исключением случаев, когда:
- 7.1.1. такая информация является общедоступной;
- 7.1.2. информация раскрыта по требованию или с разрешения Клиента;
- 7.1.3. информация подлежит предоставлению третьим лицам в объеме, необходимом для исполнения условий Соглашения;
- 7.1.4. информация требует раскрытия по основаниям, предусмотренным законодательством, или по вызывающим подозрение сделкам, или при поступлении соответствующих запросов суда или уполномоченных государственных органов.
- 7.2. За передачу Клиентом информации ограниченного доступа, в том числе своих персональных данных, третьим лицам УК и Регистратор ответственности не несут.
- 7.3. УК обязуется принимать все необходимые меры по безопасности и защите информации, Аутентификационных данных и ПЭП, документов, обмен которыми осуществляется посредством Системы или которые доступны УК в связи с Использованием Системы для предоставления услуг.

7.4. Клиент обязуется самостоятельно принимать все необходимые меры по сохранению конфиденциальности, предотвращению несанкционированного использования и защите своих Аутентификационных данных и/или ПЭП от несанкционированного доступа со стороны третьих лиц. Пользователь обязуется не сообщать свои Аутентификационные и/или ПЭП данные третьим лицам.

7.5. УК не несет ответственность за ущерб, причиненный Клиенту в случае нарушения конфиденциальности Аутентификационных данных и/или ПЭП Клиентом до момента поступления от Клиента и получения Управляющей компанией надлежащего уведомления о компрометации, согласно п. 6.4.3. Соглашения.

7.6. В случае возникновения у Управляющей компании подозрений о несанкционированном доступе (попытке несанкционированного доступа) третьих лиц к Учетной записи Клиента с использованием Аутентификационных данных такого Клиента, Управляющая компания вправе произвести принудительную смену пароля (password) и/или деактивировать код доступа, входящих в состав таких Аутентификационных данных, с незамедлительным уведомлением об этом Клиента путем направления ему SMS-сообщения на Основной мобильный телефон.

7.7. Управляющая компания вправе в любое время без дополнительного адресного уведомления Клиента разрабатывать и вводить в действие дополнительные меры безопасности использования Системы. О введении таких дополнительных мер безопасности и действиях Клиента в связи с введением таких мер (если это применимо) Управляющая компания размещает уведомление на веб-сайте.

7.8. Клиент уведомлен о том, что технические средства, используемые им для взаимодействия с Системой, не входят в границы корпоративной информационной системы Управляющей компании. При этом для обеспечения конфиденциальности информационного обмена при взаимодействии с Системой используются протокол SSL/TLS (уровень защищённых сокетов/безопасность транспортного уровня).

8. Заключительные положения

8.1. Если одно или несколько положений Соглашения будут признаны недействительными или не имеющими юридической силы, остальные положения настоящего Соглашения признаются действующими и остаются в силе.

8.2. В случае возникновения любых споров или разногласий, связанных с исполнением настоящего Соглашения, Клиент и УК и Регистратор будут, по возможности, разрешать их путем переговоров. До передачи спора в суд должен быть соблюден претензионный порядок. Претензия направляется в письменном виде. Срок для ответа на претензию составляет 1 (Один) календарный месяц с даты ее получения. В случае, если споры и разногласия невозможно разрешить путем переговоров, то они подлежат разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, каждый экземпляр прошит, пронумерован, скреплен печатями и подписями УК и Регистратора, один экземпляр хранится у УК по адресу: 125167, г. Москва, Нарышкинская аллея,

д. 5, стр. 2, эт. 2, пом. IV, ком. 28, другой экземпляр хранится у Регистратора по адресу: 125167, г. Москва, ул. Восьмого марта 4-я, д. 6А.

8.4. Текст настоящего соглашения размещается на интернет-сайте УК <http://gerfin.ru/> в разделе Правила и отчетность фонда.

Генеральному директору _____

От _____

(Ф.И.О.)

_____ (документ удостоверяющий личность: серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (адрес регистрации)

Заявление

В соответствии с п. 2.4. Соглашения об электронном документообороте и использовании Системы «Кабинет Клиента» отказываюсь от исполнения указанного Соглашения.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

/ _____ /
(дата)

Для служебных отметок Компании

Входящий № _____

Дата приема « ____ » _____ 20 ____ г.

Генеральному директору _____

От _____

(Ф.И.О.)

_____ (документ удостоверяющий личность: серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (адрес регистрации)

Заявление

В соответствии с п. 5.7. Соглашения об электронном документообороте и использовании Системы «Кабинет Клиента» отказываюсь от использования простой электронной подписи / прошу возобновить использование простой электронной подписи. (выбрать нужное)

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

/ _____ /
(дата)

Для служебных отметок Компании

Входящий № _____

Дата приема «____» _____ 20____ г.

Генеральному директору _____

От _____

(Ф.И.О.)

_____ (документ удостоверяющий личность: серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (адрес регистрации)

Заявление

В соответствии с п. 3.7. Соглашения об электронном документообороте и использовании Системы «Кабинет Клиента» прошу изменить номер основного мобильного телефона, используемый для получения коротких текстовых сообщений с _____ на _____.

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

/ _____ /
(дата)

Для служебных отметок Компании

Входящий № _____

Дата приема « ____ » _____ 20 ____ г.

Генеральному директору _____

От _____

(Ф.И.О.)

_____ (документ удостоверяющий личность: серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (адрес регистрации)

Заявление

В соответствии с п. 6.4.3. Соглашения об электронном документообороте и использовании Системы «Кабинет Клиента» прошу произвести смену пароля и восстановить доступ к Системе «Кабинет Клиента».

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

/ _____ /
(дата)

Для служебных отметок Компании

Входящий № _____

Дата приема « ____ » _____ 20 ____ г.

Генеральному директору _____
адрес: _____

от _____
адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
адрес электронной почты: _____

АКЦЕПТ

на предложение о заключении Соглашения об электронном документообороте и использовании системы «КАБИНЕТ КЛИЕНТА»

_____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Клиент», рассмотрел (-а) предложение _____ (ИНН _____ 7), о заключении «Соглашения об электронном документообороте и использовании системы «КАБИНЕТ КЛИЕНТА» (Далее – Соглашение) на изложенных в Соглашении условиях, и в соответствии со ст. 438 Гражданского кодекса Российской Федерации сообщает о полном и безоговорочном принятии условий Соглашения.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(Ф.И.О.) / _____
(подпись)

Для служебных отметок Компании

Входящий № _____

Дата приема « ____ » _____ 20 ____ г.