



Приложение № 4 к Оферте о присоединении
к Соглашению об использовании
электронной подписи и обмене электронными документами,
Утвержденной Приказом
Генерального директора ООО «АЛОР +»
№ 180625/54 от «25» июня 2018 г.

РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ И ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ

ДОКУМЕНТАМИ

© ООО «АЛОР +»
Москва, 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

СТАТЬЯ 1. Общие положения

СТАТЬЯ 2. Термины и определения

СТАТЬЯ 3. Условия и порядок использования электронной подписи и обмена электронными документами в Личном кабинете Клиента, мобильном приложении

СТАТЬЯ 4. Случаи использования электронной подписи

СТАТЬЯ 5. Права и обязанности сторон при эксплуатации Личного кабинета Клиента, мобильного приложения

СТАТЬЯ 6. Техническая поддержка

СТАТЬЯ 7. Вознаграждение компании

СТАТЬЯ 8. Конфиденциальность и обеспечение безопасности

СТАТЬЯ 9. Порядок изменения контактных данных

СТАТЬЯ 10. Компрометация Ключа электронной подписи

СТАТЬЯ 11. Ответственность сторон

СТАТЬЯ 12. Решение спорных вопросов

СТАТЬЯ 13. Дополнительные положения

СТАТЬЯ 14. Адреса и реквизиты компании

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент использования электронной подписи и обмена электронными документами, именуемый в дальнейшем Регламент, определяет порядок и условия создания и использования Электронной подписи при подписании Электронных документов, иные условия обмена Электронными документами между Обществом с ограниченной ответственностью «АЛОР +» (ОГРН 1027700075941, адрес места нахождения: 115162, Российская Федерация, г. Москва, ул. Шаболовка, дом 31, стр. Б) (далее – Компания) и юридическим или физическим лицом, заключившим с Компанией Соглашение об использовании электронной подписи и обмене электронными документами.

1.2. Регламент является составной неотъемлемой частью Соглашения об использовании электронной подписи и обмене электронными документами (далее – Соглашение), заключаемого с Компанией путем акцепта Оферты о присоединении к Соглашению в установленном Офертой порядке.

1.3. Регламент утверждается единоличным исполнительным органом Компании и вводится в действие его приказом.

1.4. Любое заинтересованное лицо может ознакомиться с текстом Регламента в сети интернет на сайте Компании по адресу <http://www.alorbroker.ru>.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Адрес электронной почты – последний из предоставленных в Компанию адрес электронной почты Клиента в сети Интернет: либо указанный Клиентом в Заявлении об акцепте Соглашения об использовании электронной подписи и обмене электронными документами (в случае присоединения Клиента к Оферте путем подписания собственноручной подписью или электронной подписью Заявления об акцепте); либо указанный Клиентом при заполнении в Личном кабинете Клиента, расположенном по адресу <https://lk.alor.ru> и верность которого подтверждена Клиентом в соответствии с п. 2.1.2.4.1. или п. 2.1.3.3.1. (в случае присоединения Клиента к Оферте путем совершения действий, предусмотренных п. 2.1.2. или п. 2.1.3. Оферты (в зависимости от варианта присоединения)); либо указанный Клиентом в последнем поданном в адрес Компании Заявлении на смену контактных данных; либо в случае, если в поданном Клиентом Брокеру Заявлении об акцепте Клиент не указал адрес электронной почты, - указанный Клиентом в последней поданной в адрес Компании анкете физического/юридического лица.

2.2. Аутентификация – процедура подтверждения принадлежности Имени пользователя (Логина) его предъявителю. Аутентификация Клиента в Личном кабинете осуществляется по Паролю (Временному паролю).

2.3. Временный пароль – последовательность символов, созданная при регистрации Клиента в Личном кабинете Клиента или при сбросе его пароля и сообщенная Клиенту Компанией, используемая для аутентификации Клиента в Личном кабинете Клиента.

2.4. ЕСИА – 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».

2.5. Журнал операций – таблица в базе данных на сервере Компании, в которой в автоматическом режиме записываются все действия пользователей.

2.6. Идентификация – процесс присвоения Компанией Клиенту Имени пользователя (Логина); сравнение предъявляемого Клиентом путем ввода при входе в Личный кабинет Клиента, в мобильное приложение Имени пользователя (Логина) с Именем пользователя (Логин), присвоенным Клиенту и содержащимся в базе данных Компании.

- 2.7. Имя пользователя (Логин) – последовательность символов, присвоенная Клиенту Компанией, которая используется для получения доступа в Личный кабинет Клиента, в мобильное приложение и идентификации Клиента.
- 2.8. Код подтверждения – уникальная последовательность символов, сгенерированная и направленная Клиенту Компанией для однократного использования в течение ограниченного срока действия при подписании Электронного документа или пакета Электронных документов.
- 2.9. Компрометация Ключа электронной подписи, Пароля, Временного пароля, Кода подтверждения – констатация факта утраты доверия к тому, что используемый Ключ электронной подписи, Пароль, Временный пароль, Код подтверждения недоступен третьим лицам.
- 2.10. Клиент – юридическое или физическое лицо, заключившее с Компанией Соглашение об использовании электронной подписи и обмене электронными документами путем Акцепта Оферты о присоединении к Соглашению об использовании электронной подписи и обмене электронными документами в порядке, предусмотренном статьей 2 Оферты.
- 2.11. Ключ электронной подписи – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания Электронной подписи.
- 2.12. Личный кабинет Клиента (Кабинет клиента) – корпоративная информационная система, расположенная по адресу <https://client.alor.ru> и/или <https://lk.alor.ru>, представляющая собой совокупность программного обеспечения и аппаратных средств (средств вычислительной техники), доступ Клиента к которой осуществляется с использованием Логина и Временного пароля или Пароля и предназначенная для обмена документами и совершения иных предусмотренных функционалом корпоративной информационной системы действий между Компанией и Клиентами в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи в соответствии с Соглашением, настоящим Регламентом и Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 2.13. Мобильное приложение – программа для ЭВМ «АЛОР-Инвестиции», предназначенная для работы на смартфонах, планшетах и других мобильных устройствах.
- 2.14. Номер мобильного телефона - последний из предоставленных в Компанию номер телефона сотовой связи Клиента – физического лица: либо указанный Клиентом в Заявлении об акцепте Соглашения об использовании электронной подписи и обмене электронными документами (в случае присоединения Клиента к Оферте путем подписания собственноручной подписью или электронной подписью Заявления об акцепте); либо указанный Клиентом при заполнении в Личном кабинете Клиента, расположенном по адресу <https://lk.alor.ru> и верность которого подтверждена Клиентом в соответствии с п. 2.1.2.4.1. или п. 2.1.3.3.1. (в случае присоединения Клиента к Оферте путем совершения действий, предусмотренных п. 2.1.2. или п. 2.1.3. Оферты (в зависимости от варианта присоединения)); либо указанный Клиентом в последнем поданном в адрес Компании Заявлении на смену контактных данных; либо в случае, если в поданном Клиентом Брокеру Заявлении об акцепте Клиент не указал номер мобильного телефона, - указанный Клиентом в последней поданной в адрес Компании анкете физического/юридического лица.
- 2.15. Параметры доступа – Логин и Временный пароль; Логин и Пароль.
- 2.16. Пароль – секретная (известная только Клиенту) последовательность символов, создаваемая Клиентом, которая используется для получения доступа в Личный кабинет Клиента, мобильное приложение и аутентификации Клиента.
- 2.17. Простая электронная подпись – Электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования Электронной подписи определенным лицом.
- 2.18. Реестр электронных документов – таблица в базе данных Личного кабинета Клиента, мобильного приложения на сервере Компании, в которой в автоматическом режиме

записываются сведения о всех сформированных Клиентом в Личном кабинете Клиента, посредством мобильного приложения Электронных документах.

2.19. СМС – сообщение (SMS) (Short Message Service - служба коротких сообщений) - средство связи, технология, позволяющая осуществлять прием и передачу коротких текстовых сообщений (смс-сообщений) при помощи телефона сотовой связи.

2.20. Электронная подпись – аналог собственноручной подписи, используемый для подписания Электронных документов, представляющий собой информацию 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. Электронная подпись, используемая Сторонами в соответствии с настоящим Соглашением, является Простой электронной подписью, правовое регулирование отношений в области использования которой осуществляется Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.21. Электронный документ – документ, информация в котором представлена в электронной форме, пригодной для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах. Структура содержательной части Электронного документа может отличаться от структуры содержательной части аналогичного документа на бумажном носителе, в том числе являющегося приложением к Регламенту брокерского обслуживания Компании и/или Условиям осуществления депозитарной деятельности (Клиентскому регламенту) Компании, при этом Электронный документ должен содержать все обязательные реквизиты, предусмотренные для такого документа законодательством Российской Федерации и/или документом, утвержденным Компанией.

2.22. Термины и определения, не указанные в статье 2 настоящего Регламента, понимаются в значении, установленном Соглашением и законодательством Российской Федерации.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ И ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

3.1. Стороны согласились использовать Электронную подпись исключительно при соблюдении следующих условий:

3.1.1. Стороны заключили Соглашение в порядке, предусмотренном в статье 2 Соглашения, и на момент использования Электронной подписи действие Соглашения не прекращено;

3.1.2. Ни одна из Сторон не получила уведомления о Компрометации Ключа электронной подписи, Пароля, Временного пароля, Кода подтверждения.

3.2. Одной Электронной подписью могут быть подписаны несколько связанных между собой Электронных документов (пакет электронных документов). При подписании Электронной подписью пакета Электронных документов каждый из Электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным Электронной подписью.

3.3. Обмен Электронными документами осуществляется в Личном кабинете Клиента, мобильном приложении. С целью обеспечения юридической значимости и подтверждения авторства направляемых Электронных документов, Стороны договорились о подписании Электронных документов Электронной подписью.

3.4. Сочетание трех элементов – Логина, Пароля и Кода подтверждения является Ключом Электронной подписи.

3.5. Защита данных, передаваемых через Личный Кабинет Клиента по сети Интернет, обеспечивается за счет использования защищенного протокола HTTPS. Защита данных, передаваемых посредством мобильного приложения, обеспечивается за счет использования защищенного протокола HTTPS.

3.6. Электронный документ считается подписанным Электронной подписью, если он сформирован в Личном кабинете Клиента, посредством мобильного приложения и перед отправкой удостоверен Кодом подтверждения.

3.7. Клиент считается прошедшим процедуру Идентификации в случае соответствия Логина, введенного при входе в Личный кабинет Клиента, в мобильное приложение, Логину, присвоенному Клиенту и содержащемуся в базе данных Компании. Клиент считается прошедшим процедуру Аутентификации в случае соответствия введенного Пароля (Временного пароля) Логину Клиента. Все действия в Личном кабинете Клиента после входа в него считаются собственноручными действиями Клиента, чьи Логин и Пароль (Временный пароль) были использованы для входа в Личный кабинет Клиента, в мобильное приложение факт формирования Электронного документа и подписания его Электронной подписью Клиентом считается подтвержденным, если Клиент прошел процедуру Идентификации и Аутентификации и ввел направленный ему Код подтверждения.

3.8. Клиент и Компания признают, что применение в Личном кабинете Клиента Электронной подписи и защищенного протокола HTTPS, в мобильном приложении – Электронной подписи и защищенного протокола HTTPS достаточно для обеспечения юридической значимости и конфиденциальности информационного взаимодействия, а также подтверждения того, что Электронный документ:

3.8.1. исходит от Стороны Соглашения (подтверждение авторства электронного документа);

3.8.2. не претерпел изменений при информационном взаимодействии в Личном кабинете Клиента, мобильном приложении (подтверждение целостности и подлинности документа).

3.9. В рамках Соглашения Клиент вправе иметь несколько Параметров доступа.

3.10. Первый доступ Клиента в Личный кабинет Клиента, а также доступ в Личный кабинет Клиента после сброса Пароля осуществляется Клиентом с использованием Временного пароля и Логина.

3.11. Временный пароль сообщается Клиенту – физическому лицу посредством текстового СМС-сообщения на Номер мобильного телефона, Клиенту – юридическому лицу посредством сообщения на Адрес электронной почты или сообщается Клиенту при личной явке.

3.12. Логин для доступа в Личный кабинет Клиента сообщается Клиенту под роспись при личной явке, либо путем направления на Адрес электронной почты, либо в иной доступной форме.

3.13. Настоящим Клиент подтверждает понимание необходимости и принимает на себя обязательство в целях обеспечения безопасности информации, обмен которой будет осуществляться между Компанией и Клиентом в Личном кабинете Клиента, осуществить смену Временного пароля после его получения путем авторизации в Личном кабинете Клиента и самостоятельного создания (генерации) Пароля.

3.14. Клиент обязуется обеспечить стойкость и сложность Пароля для минимизации риска его Компрометации, в том числе придерживаться общепринятой практики в области безопасности при выборе и использовании Паролей в соответствии с п.11.3.1 «ГОСТ Р ИСО/МЭК 27002-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Свод норм и правил менеджмента информационной безопасности».

Ответственность за последствия, вызванные невыполнением Клиентом указанных выше обязанностей, полностью лежит на Клиенте.

3.15. Клиент обязуется хранить Пароль (в том числе Временный) и Код подтверждения в тайне и в месте, исключающем доступ к ним третьих лиц, в том числе не записывать их на бумаге и не оставлять эти записи в местах, где к ним могут получить доступ третьи лица, не хранить пароли в доступной для чтения форме, не сообщать в любой форме пароли и Код подтверждения третьим лицам. Настоящим Клиент выражает понимание, что указанная информация является

строго конфиденциальной, и принимает на себя всю полноту ответственности в случае невыполнения принятых на себя в соответствии с настоящим пунктом обязательств.

3.16. Код подтверждения создается каждый раз для подписания Электронного документа в личном кабинете Клиента, мобильном приложении или пакета Электронных документов в Личном кабинете Клиента и сообщается Клиенту в следующем порядке:

- посредством текстового СМС-сообщения на Номер мобильного телефона и/или посредством отправки сообщения с указанием Кода подтверждения на Адрес электронной почты, если Клиент является физическим лицом;

- посредством отправки сообщения с указанием Кода подтверждения на Адрес электронной почты - в иных, не предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта, случаях.

Сообщенный Клиенту Код подтверждения может быть использован Клиентом в течение 30 (тридцати) минут с момента его направления Компанией.

3.17. Заключая Соглашение:

3.17.1. Клиент согласился на использование Электронной подписи в Личном кабинете Клиента, в мобильном приложении для направления сообщений, оформления Электронных документов, осуществления иных доступных действий, а также признал факт предоставления Компанией следующей информации:

- 1) правила определения (идентификации) лица, подписывающего Электронный документ, по его Электронной подписи в соответствии с п.3.7 настоящего Регламента;

- 2) обязанность лица, создающего и (или) использующего Ключ электронной подписи, соблюдать его конфиденциальность.

3.18. Клиент самостоятельно и за свой счет обеспечивает технические и коммуникационные ресурсы, необходимые для установки и эксплуатации Личного кабинета Клиента, мобильного приложения. При этом Клиент самостоятельно устанавливает на своем оборудовании (аппаратных средствах/средствах вычислительной техники) программное обеспечение, необходимое для использования Личного кабинета Клиента.

3.19. Стороны считают временем получения Электронного документа время регистрации данного документа на сервере Компании. Стороны признают в качестве единой шкалы времени московское время и обязуются поддерживать системное время своих аппаратных средств (средств вычислительной техники), используемых для работы в Личном кабинете Клиента, мобильном приложении, с точностью до 5 (Пяти) минут. При этом определяющим временем является текущее время по системным часам аппаратных средств (средств вычислительной техники) Компании.

3.20. Датой направления Электронного документа в Компанию считается календарная дата, в которую Электронный документ был получен Компанией.

3.21. Датой договора о брокерском обслуживании/депозитарного договора (договора о счете депо), заключенного путем подписания Заявления о присоединении в Личном кабинете Клиента Электронной подписью, считается календарная дата, в которую Электронный документ был получен Компанией.

3.22. Весь документооборот, осуществляемый Сторонами в виде Электронных документов, подписанных Электронной подписью в соответствии с Регламентом и Соглашением, признается совершенным в письменной форме.

3.23. Стороны согласились, что все действия, совершаемые в Личном кабинете Клиента, в мобильном приложении, подлежат фиксации в Журнале операций, а все сформированные Клиентом в Личном кабинете Клиента, в мобильном приложении Электронные документы регистрируются в Реестре электронных документов.

3.24. Стороны согласились, что Журнал операций и Реестр электронных документов хранятся на сервере Компании.

3.25. Настоящим Стороны пришли к соглашению о признании в качестве допустимого и достаточного доказательства факта подписания Клиентом Электронной подписью и

направления Электронного документа, подписанного Электронной подписью, Компании записей Журнала операций и Реестра электронных документов (выписок из Журнала операций и Реестра электронных документов), удостоверенных подписью уполномоченного лица Компании и печатью Компании.

3.26. Компания, получившая документ, подписанный Электронной подписью, проводит проверку корректности создания Электронной подписи и подтверждения, что подпись была создана с помощью Кода подтверждения, относящегося к Клиенту.

3.27. Каждая из Сторон вправе изготавливать (распечатывать) копии Электронных документов на бумажном носителе. Копии Электронных документов, изготовленные (распечатанные) на бумажном носителе, должны отвечать следующим требованиям:

3.27.1. содержать отметку «Копия электронного документа» или аналогичную ей и быть заверены подписью соответствующей Стороны и, в случае если такой Стороной является юридическое лицо, оттиском печати;

3.27.2. информация, содержащаяся в копии Электронного документа на бумажном носителе, должна полностью соответствовать содержанию Электронного документа.

Электронный документ не может иметь копий в электронном виде.

4. СЛУЧАИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

4.1. Электронная подпись используется Сторонами для подписания Электронных документов, составление которых в электронной форме не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Электронная подпись используется Сторонами для подписания исключительно документов, формирование и обмен которыми возможен:

4.2.1. в Личном кабинете Клиента, в том числе, но не ограничиваясь:

- подписания Заявления о присоединении (подписания Электронного документа, содержащего сведения согласно перечню необходимых сведений, предусмотренных стандартным бланком Заявления о присоединении) (Приложение 1а, 1б, 1в к Регламенту брокерского обслуживания Компании; Форма 22, 23, 24 Приложения № 1 к Условиям осуществления депозитарной деятельности (Клиентскому регламенту) Компании) – в целях заключения с Компанией договоров о брокерском обслуживании и/или депозитарных договоров (договоров о счете депо) и открытия Клиенту необходимых счетов;

- подписания предусмотренных функционалом Личного кабинета Клиента Электронных документов при оказании Клиенту брокерских услуг (в том числе на условиях открытия и ведения индивидуальных инвестиционных счетов) по совершению гражданско-правовых сделок с ценными бумагами и (или) по заключению договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, услуг, связанных с заключением и исполнением сделок на валютном рынке, а также услуг, сопутствующих брокерскому обслуживанию, иных услуг, предусмотренных Регламентом брокерского обслуживания Компании либо дополнительными Соглашениями к Регламенту брокерского обслуживания Компании (включая предоставление Компанией неисключительных прав на использование программ для ЭВМ, предоставление Компанией информационных и/или консультационных услуг), а также документов, предусмотренных Регламентом и (или) приложением(-ями) к нему;

- подписания предусмотренных функционалом Личного кабинета Клиента Электронных документов при оказании Клиенту депозитарных услуг по хранению сертификатов ценных бумаг и/или учету и переходу прав на принадлежащие Клиенту на праве собственности или ином вещном праве ценные бумаги, услуг, содействующих реализации Клиентом прав по ценным бумагам, в том числе подписания поручений на совершение депозитарных операций;

- иных документов, предусмотренных функционалом Личного кабинета Клиента.

4.2.2. посредством мобильного приложения:

- подписания заявок на совершение сделок (сводных), предусматривающих несколько указаний Клиента, служащих основанием для совершения торговых операций;
- подписания заявок на торговые операции в рамках Структурных продуктов;
- подписания распоряжений на вывод денежных средств (только на собственный счет Клиента).

4.3. Стороны согласились, что использование в Электронных документах Электронной подписи любой из Сторон вместо оригинальной подписи признается собственноручной подписью указанной Стороны, а заявления (в том числе Заявление о присоединении), иные документы (и/или любые иные юридические действия), подписанные Электронной подписью, порождают те же обязательства (иные юридические последствия), как если бы такие заявления, поручения, иные документы (любые иные юридические действия) были поданы в письменной форме на бумажном носителе с проставлением собственноручной подписи соответствующей Стороны.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА КЛИЕНТА, МОБИЛЬНОГО ПРИЛОЖЕНИЯ

5.1. При эксплуатации Личного кабинета Клиента, мобильного приложения Клиент не вправе:

- 5.1.1. Подписывать документы, не предусмотренные в ст.4 настоящего Регламента;
- 5.1.2. Предпринимать действия для получения из Личного кабинета Клиента, мобильного приложения сведений, не относящихся непосредственно к Клиенту;
- 5.1.3. Осуществлять несанкционированное подключение к Личному кабинету Клиента, мобильному приложению, в т.ч. с использованием чужого Логина и Временного пароля и/или Пароля либо методом подбора чужого Логина и Временного пароля и/или Пароля;
- 5.1.4. Совершать любые другие действия, создающие предпосылки для возникновения технических сбоев в работе Личного кабинета Клиента, мобильного приложения;
- 5.1.5. Предоставлять доступ в Личный кабинет Клиента, в мобильное приложение под своим Логинем и Временным паролем и/или Паролем третьим лицам.

5.2. Клиент вправе:

- 5.2.1. Использовать Личный кабинет Клиента, мобильное приложение в соответствии с его назначением и на условиях Регламента;
- 5.2.2. Получать техническую поддержку уполномоченных сотрудников Компании и консультации о работе Личного кабинета Клиента, мобильного приложения.

5.3. Компания обязуется:

- 5.3.1. Обеспечить Клиенту технический доступ к Личному кабинету Клиента, к мобильному приложению;
- 5.3.2. Организовать обучение Клиента работе с Личным кабинетом Клиента, мобильным приложением;
- 5.3.3. Устранять сбои и ошибки в работе Личного кабинета Клиента, мобильного приложения.

5.4. Компания вправе:

- 5.4.1. Изменять условия технического подключения Клиента к Личному кабинету Клиента, мобильному приложению;
- 5.4.2. Изменять с целью совершенствования Личный кабинет Клиента, мобильное приложение;
- 5.4.3. Блокировать, временно приостанавливать или ограничивать использование Клиентом Личного кабинета Клиента, мобильного приложения в случае наличия оснований считать, что нарушены требования настоящего Регламента или произошла Компрометация Ключа электронной подписи, Пароля, Временного пароля, Кода подтверждения, а так же в случае подозрительной активности/действий со стороны Клиента.

6. ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

6.1. Под технической поддержкой Клиента подразумевается консультирование Клиентов по вопросам, связанным с эксплуатацией Личного кабинета Клиента, мобильного приложения.

6.2. В случае возникновения каких-либо проблем или вопросов, связанных с эксплуатацией Личного кабинета Клиента, мобильного приложения Клиент может обратиться за соответствующими разъяснениями в Компанию.

6.3. Компания обязуется в возможно короткие сроки предоставить Клиенту детальный ответ на поставленные вопросы, а также направить, если этого требует ситуация, соответствующие материалы для решения Клиентом возникших проблем.

6.4. Компания предоставляет Клиенту возможность обратиться в Службу технической поддержки по телефонной связи, по электронной почте или с использованием иной службы передачи электронных сообщений, указанных на сайте Компании в сети Интернет.

7. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ КОМПАНИИ

7.1. За услуги, предоставляемые в соответствии с Соглашением и Регламентом, Клиент выплачивает Компании следующие вознаграждения:

7.1.1. Разовая оплата за подключение к Личному кабинету Клиента, мобильному приложению: бесплатно.

7.1.2. Ежемесячная оплата за пользование Личным кабинетом Клиента, мобильным приложением: бесплатно.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

8.1. Клиент обязуется предотвращать раскрытие, воспроизведение и распространение любой информации, связанной с эксплуатацией Личного кабинета Клиента, мобильного приложения и являющейся конфиденциальной в силу ее действительной или возможной коммерческой ценности, а также любой иной информации, связанной с работой Личного кабинета Клиента, мобильного приложения, которая становится ему доступной вследствие их эксплуатации.

8.2. Стороны обязуются не разглашать информацию об Электронных документах и предпринимать все меры для сохранения их в тайне, в том числе посредством установления специального режима доступа к ним.

8.3. Сторона вправе предоставить информацию об Электронных документах третьим лицам исключительно в случаях, предусмотренных Соглашением, Регламентом или действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Клиент обязуется соблюдать конфиденциальность Ключа электронной подписи, Пароля (Временного пароля) и Кода подтверждения, а так же предпринять все разумные действия для их неразглашения третьим лицам.

8.5. Компания ограничивает круг своих сотрудников, допущенных к работе с Личным кабинетом Клиента, с мобильным приложением на сервере Компании.

8.6. Клиент, предоставивший в Компанию Номер мобильного телефона, гарантирует, что Номер мобильного телефона принадлежит Клиенту, а также подтверждает, что доступ к такому Номеру мобильного телефона, а также соответствующей такому номеру SIM- карте, имеет только Клиент, телефон сотовой связи, Номер мобильного телефона и SIM-карта не используются третьими лицами.

Клиент гарантирует, что Адрес электронной почты зарегистрирован и используется Клиентом, а также то, что доступ к электронной почте имеет только Клиент (в случае, если Клиент является юридическим лицом – уполномоченные лица Клиента), электронная почта, а также Адрес электронной почты не используются третьими лицами, логин и пароль от электронной почты Клиента известны только Клиенту (в случае, если Клиент является юридическим лицом – уполномоченные лица Клиента) и не будут разглашены третьим лицам в течение срока действия Соглашения.

8.7. Клиент обязан исключить возможность использования третьими лицами Номера мобильного телефона/учетных данных (логина и пароля доступа) Клиента к Адресу электронной почты.

8.8. Компания имеет право запрашивать и получать от компании-оператора сотовой связи информацию о месте нахождения SIM-карты, о замене SIM-карты или данных, подтверждающих замену SIM-карты телефона сотовой связи, номер которого указан Клиентом.

8.9. Компания имеет право ограничить или приостановить оказание услуг Клиенту, в случае если от компании-оператора сотовой связи будут получены данные о замене SIM-карты Номера мобильного телефона.

8.10. Для обеспечения безопасности при работе с Личным кабинетом Клиента Клиент обязуется:

- не использовать на своем оборудовании (аппаратных средствах/средствах вычислительной техники - ноутбуке, планшете, смартфоне, телефоне), используемом для работы с Личным кабинетом Клиента (далее – ПК) нелицензионное программное обеспечение (операционную систему, иное программное обеспечение). Клиент предупрежден, что оно может заведомо содержать вредоносный код;
- установить на ПК лицензионную регулярно обновляемую антивирусную программу с актуальными базами;
- не оставлять без присмотра ПК с Личным кабинетом Клиента, в котором осуществлена авторизация;
- избегать использования Личного кабинета Клиента на чужих ПК или в интернет-кафе;
- контролировать действия технических специалистов в момент технического обслуживания, установки программного обеспечения на ПК, на котором используется Личный кабинет Клиента, не сообщать техническим специалистам пароли для проверки работы Личного кабинета Клиента;
- осуществлять постоянный контроль за отправляемыми документами при работе с Личным кабинетом Клиента;
- не менее, чем раз в год осуществлять смену Пароля.
- перед открытием внешнего подключаемого носителя – обязательно проверить его содержимое на вирусы и иные вредоносные программы.

Для обеспечения безопасности при работе мобильным приложением Клиент обязуется:

- не использовать на своем смартфоне, телефоне, планшете нелицензионное программное обеспечение (операционную систему, иное программное обеспечение). Клиент предупрежден, что оно может заведомо содержать вредоносный код;
- не оставлять без присмотра смартфон, телефон, планшет в котором осуществлена авторизация;
- контролировать действия технических специалистов в момент технического обслуживания смартфона, телефона, планшета не сообщать техническим специалистам пароли для проверки работы мобильного приложения;
- осуществлять постоянный контроль за отправляемыми документами при работе с мобильным приложением.

Клиент предупрежден, что в случае несоблюдения изложенных в настоящем пункте Регламента требований по обеспечению безопасности существует риск Компрометации Ключа электронной подписи, Пароля (Временного пароля), Кода подтверждения, Клиента и принимает на себя всю полноту ответственности в случае несоблюдения одного или нескольких из них.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ КОНТАКТНЫХ ДАННЫХ

9.1. В случае изменения по любым причинам Адреса электронной почты и/или Номера мобильного телефона Клиента Клиент обязан в кратчайшие сроки предоставить информацию об актуальном Адресе электронной почты/Номере мобильного телефона путем

предоставления в Компанию **при личной явке** письменного Заявления на смену контактных данных по форме Приложения № 1 (для Клиентов – физических лиц), Приложения № 2 (для Клиентов – юридических лиц) к настоящему Регламенту.

9.2. Клиент соглашается и признает, что до момента получения Компанией письменного Заявления на смену контактных данных, предоставленного Клиентом при личной явке, Компания направляет всю предусмотренную Соглашением и Регламентом информацию по последнему известному Компании Адресу электронной почты/Номеру мобильного телефона.

9.3. Клиент несет всю полноту ответственности за непредставление или несвоевременное предоставление Компании информации об актуальном Адресе электронной почты и/или актуальном Номере мобильного телефона в случае его(их) изменения.

10. КОМПРОМЕТАЦИЯ

10.1. К событиям, связанным с Компрометацией Ключа электронной подписи, Пароля (Временного пароля), Кода подтверждения относятся, включая, но не ограничиваясь, следующие события:

- потеря контроля над Номером мобильного телефона (потеря/кража телефона сотовой связи и/или соответствующей Номеру мобильного телефона SIM - карты) используемого Клиентом для получения информации в рамках Соглашения, в том числе с последующим восстановлением контроля над ними;
- потеря контроля над электронной почтой (утрата, взлом, кража, получение доступа к ней третьих лиц), используемой Клиентом для получения информации в рамках Соглашения, в том числе с последующим восстановлением контроля над ней;
- нарушение правил хранения Пароля (Временного пароля), Кода подтверждения от Личного кабинета Клиента, мобильного приложения (п.3.15);
- возникновение подозрений на искажение информации в Личном кабинете Клиента, мобильном приложении;
- в Личном кабинете Клиента, в мобильном приложении появляются и/или исчезают документы;
- получение доступа третьих лиц к Коду подтверждения, направленному Компанией Клиенту и планируемому к использованию Клиентом в Личном кабинете Клиента, мобильном приложении;
- сознательная передача Ключа электронной подписи.

10.2. В случае Компрометации Ключа электронной подписи, Пароля (Временного пароля), Кода подтверждения (или наличия у Клиента подозрений в Компрометации) Клиент незамедлительно обязан проинформировать об этом Компанию. Доступ в Личный кабинет Клиента, мобильное приложение (в том числе подписание документов с использованием Электронной подписи) с момента получения Компанией информации от Клиента о Компрометации приостанавливается.

10.3. В случае потери контроля (или наличия у Клиента подозрений в потере контроля) над Номером мобильного телефона и/или Электронной почтой, используемых Клиентом для получения информации в рамках Соглашения, Клиент обязан сообщить об этом Компании. В указанном случае доступ в Личный кабинет Клиента, в мобильное приложение (в том числе подписание документов с использованием Электронной подписи) приостанавливается, направление информации на Номер мобильного телефона и/или Адрес электронной почты, сведения о Компрометации которых предоставлены Клиентом, прекращается.

10.4. При последующем восстановлении доступа к Личному кабинету Клиента (в том числе к подписанию Электронных документов Электронной подписью) осуществляется сброс Пароля и предоставление Клиенту Временного пароля.

10.5. Компания не несет ответственности за убытки, возникшие у Клиента в результате несвоевременного извещения Клиентом Компании о факте Компрометации (или наличии у Клиента подозрений в компрометации).

10.6. При наличии достаточных оснований полагать, что произошла (или возможна) Компрометация Ключа электронной подписи Компания приостанавливает Клиенту доступ в Личный кабинет Клиента, мобильное приложение (в том числе подписание документов с использованием Электронной подписи).

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Клиент подтверждает, что ознакомлен с правилами работы с Личным кабинетом Клиента, мобильным приложением и принимает на себя все риски и всю ответственность за действия, совершенные им с использованием Личного кабинета Клиента, мобильного приложения.

11.2. Клиент соглашается на передачу информации через сеть Интернет, осознавая, что сеть Интернет не является безопасным каналом связи, и соглашается нести все риски, связанные с возможным нарушением конфиденциальности, возникающие вследствие использования такого канала связи.

11.3. Клиент подтверждает, что он признает указание в Электронных документах Электронной подписи Клиента вместо проставления подписи собственноручной подписью Клиента, а также подтверждает, что сделки (любые иные юридические действия) порождают те же обязательства (иные юридические последствия), как если бы сделка (любые иные юридические действия) была совершена в письменной форме на бумажном носителе с проставлением собственноручной подписи Клиента.

11.4. Компания не несет ответственности и не осуществляет устранение неисправностей, возникших по вине оператора связи или в связи с выходом из строя оборудования, установленного у Клиента, а также в связи со сбоями во всех системах, линиях связи, через которые проходит информация между аппаратными средствами (средствами вычислительной техники) Компании и аппаратными средствами (средствами вычислительной техники) Клиента. Компания не несет ответственности за доступность и скорость передачи указанной выше информации.

11.5. Компания не будет нести ответственности:

- за возникновение сбоев и ошибок в работе Личного кабинета Клиента, мобильного приложения;
- за потери и повреждение данных Клиента, связанные с использованием (правильным или неправильным) Личного кабинета Клиента, мобильного приложения;
- за возможные убытки, причиненные Клиенту в связи с использованием (правильным или неправильным) Личного кабинета Клиента, мобильного приложения, в том числе за возможные убытки, возникшие в результате исполнения Компанией Электронных документов, подписанных Электронной подписью Клиента;
- за убытки, возникшие в результате действия или бездействия Клиента при взаимодействии с любым программным обеспечением Клиента и/или любым программным обеспечением, установленным Клиентом;
- по претензиям лица - владельца Номера мобильного телефона/владельца Адреса электронной почты, в случае, когда Клиент не является владельцем указанного им Номера мобильного телефона/Адреса электронной почты;
- за недоставку сообщения на Номер мобильного телефона/по Адресу электронной почты, в случае если это обусловлено причинами, не зависящими от Компании (сообщение не отправлено оператором сотовой связи, Номер мобильного телефона не доступен длительное время, Адрес электронной почты переполнен и т.п.);
- за убытки, возникшие вследствие допуска Клиентом третьих лиц к использованию Номера мобильного телефона/Адреса электронной почты;

- за убытки, причиненные Клиенту вследствие утраты или передачи Клиентом Номера мобильного телефона/учетных данных (логина и пароля доступа) к Адресу электронной почты неуполномоченным лицам;

- за убытки, возникшие вследствие непредставления или несвоевременного предоставления Компании информации об актуальном Адресе электронной почты и/или актуальном Номере мобильного телефона в случае его(их) изменения.

11.6. Клиент несет всю полноту ответственности за:

а) нарушение требования ограничения доступа к Личному кабинету Клиента, мобильному приложению;

б) несанкционированный доступ третьих лиц под логином, паролем (временным паролем), присвоенными Клиенту, в Личный кабинет Клиента, мобильное приложение; несанкционированное использование Ключа электронной подписи, в т.ч. лицами, получившими доступ к Номеру мобильного телефона/учетным данным (логину и паролю) к Адресу электронной почты;

в) нарушение требований по соблюдению конфиденциальности Ключа электронной подписи, Пароля (Временного пароля), Кода подтверждения.

г) нарушение требований к паролю (п.3.14), а так же требований по конфиденциальности и обеспечению безопасности (ст. 8 Регламента).

11.7. В случае выявления нарушений, предусмотренных п. 11.6. настоящего Регламента, Компания вправе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение.

11.8. Клиент, осуществляя подписание документов с использованием Электронной подписи через сеть Интернет, принимает на себя все риски, связанные с несанкционированным доступом третьих лиц к Личному кабинету Клиента.

12. РЕШЕНИЕ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

12. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Регламента, решаются Сторонами в претензионном порядке. Срок для рассмотрения и ответа на претензию – не более 10 (Десять) рабочих дней с момента ее получения. Спорные вопросы, не урегулированные в претензионном порядке, передаются на разрешение:

12.1. в Арбитражный суд г. Москвы – если Клиент является юридическим лицом;

12.2. в Гагаринский районный суд г. Москвы/мировому судье судебного участка 396 (в зависимости от родовой подсудности спора) – если Клиент является физическим лицом.

13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Компания вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Регламент, а также вводить в действие новую редакцию Регламента, с обязательным извещением Клиента не позднее, чем за 7 (Семь) календарных дней до вступления в силу изменений и дополнений в Регламент, либо введения в действие новой редакции Регламента.

13.2. Извещение Клиента о любых изменениях и дополнениях в Регламент либо введении в действие новой редакции Регламента осуществляется:

а) путем публикации сообщения с полным текстом изменений и дополнений либо новой редакции Регламента в сети Интернет на странице Компании по адресу <http://www.alorbroker.ru>, и/или

б) рассылкой сообщения с полным текстом изменений и дополнений либо новой редакции Регламента по электронной почте при наличии корректного адреса, и/или

в) сообщения с полным текстом изменений и дополнений либо новой редакции Регламента посредством публикации в Личном кабинете Клиента.

13.3. С целью обеспечения гарантированного ознакомления Клиента с полным текстом изменений и дополнений до вступления их в силу, Клиент обязан не реже одного раза в десять календарных дней обращаться к Компании, либо к сети Интернет на страницу Компании, в

Личный кабинет Клиента, электронную почту Клиента за сведениями об изменениях и дополнениях в Регламент, либо введении в действие новой редакции Регламента.

13.4. С даты вступления в силу новой редакции Регламента отношения сторон по использованию электронной подписи и обмену электронными документами регулируются новой редакцией Регламента.

13.5. Клиент признает в качестве достаточного доказательства (пригодного для предъявления при разрешении споров в суде) электронные файлы протокола обмена информацией между сервером Компании и рабочей станцией Клиента.

13.6. Клиент обязан самостоятельно обеспечить поддержку функции текстовых СМС-сообщений на Номере мобильного телефона, а также подписку на услугу текстовых СМС-сообщений у своего оператора сотовой связи.

13.7. Настоящий Регламент является составной неотъемлемой частью Соглашения об использовании электронной подписи и обмене электронными документами.

14. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ КОМПАНИИ

Наименование: ООО «АЛОР +»

ИНН № 7709221010

Место нахождения: 115162, Российская Федерация, г. Москва, ул. Шаболовка, дом 31, стр.Б

Свидетельство о государственной регистрации № 001.061.465 от 12.05.1997 г.

ОГРН 1027700075941, присвоен 30.07.2002 г. МИФНС России №46 по г. Москве

Тел. (495) 980-24-98; (495) 981-55-77; факс (495) 980-24-98.

Приложение № 1
к Регламенту использования электронной подписи
и обмена электронными документами

для Клиентов – физических лиц

В ООО «АЛОП +»
Генеральному директору

**Заявление
на смену контактных данных**

Настоящим _____ я,

Паспорт серия _____ ФИО Клиента № _____, выдан _____

Дата выдачи «__ __» _____ 20__ __ г. (далее – Клиент) информирую об изменении

Номера мобильного телефона

Адреса электронной почты

и прошу Общество с ограниченной ответственностью «АЛОП +» (ОГРН 1027700075941) (далее – Компания) с момента предоставления настоящего Заявления использовать для направления мне информации в рамках заключенного между мной и Компанией Соглашения об использовании электронной подписи и обмене электронными документами № _____ от _____ г. следующие контактные данные:

Номер мобильного телефона*: _____

Адрес электронной почты*: _____

«__» _____ 20__ г.

✓ _____ (_____)
подпись

Заполняется ООО «АЛОП +»	Должность: _____ _____ (_____) мп
Номер Соглашения [][][][][][]	
Дата регистрации _____ 20__ г.	

*Заполняется в случае изменения.

Приложение № 2
к Регламенту использования электронной подписи
и обмена электронными документами

для Клиентов – юридических лиц

В ООО «АЛОП +»
Генеральному директору

**Заявление
на смену контактных данных**

Настоящим _____ (далее –
Клиент),

полное фирменное наименование Клиента

информирует об изменении Адреса электронной почты

и просит Общество с ограниченной ответственностью «АЛОП +» (ОГРН 1027700075941) (далее –
Компания) с момента предоставления настоящего Заявления использовать для направления
информации в рамках заключенного между Клиентом и Компанией Соглашения об
использовании электронной подписи и обмене электронными документами № _____ от
_____ г. следующие контактные данные:

Адрес электронной почты: _____

Должность:

✓ _____ (_____)
подпись
мп

Заполняется ООО «АЛОП +»	Должность: _____ _____ (_____) мп
Номер Соглашения <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Дата регистрации _____ 20__ г.	