

УТВЕРЖДЕНО
Приказом генерального директора
ООО «БСПБ Капитал»
№ 1-1-2020/76 от «17» ноября 2020 года

Соглашение об использовании электронного документооборота

между участниками электронного взаимодействия:

Обществом с ограниченной ответственностью «БСПБ Капитал», осуществляющее доверительное управление ценными бумагами, далее также – «Управляющий»/«УК»,

и

Клиентом – физическим лицом, далее – «Клиент».

Санкт-Петербург
2020 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
3.	АКЦЕПТ ОФЕРТЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИЯ В СЕРВИСЕ «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ»	6
4.	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ.....	7
5.	ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПЭП	8
6.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН	10
7.	КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ.....	11
8.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	12
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	14
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	15
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 3	16
	ПРИЛОЖЕНИЕ № 4	17

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

электронного документооборота, далее – «Соглашение», используются и применяются следующие понятия, определения и сокращения:

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

Агент (Поверенный Управляющего) – юридическое лицо, привлеченное Управляющим для целей заключения Договора ДУ.

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

Договор ДУ - Договор доверительного управления ценными бумагами, который предусматривает открытие и ведение индивидуального инвестиционного счета.

Единая система идентификации и аутентификации (далее - «ЕСИА») - федеральная государственная информационная система, порядок использования которой устанавливается Правительством Российской Федерации, которая обеспечивает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, санкционированный доступ к информации, содержащейся в информационных системах, а также предоставляет участникам информационного взаимодействия и их информационным системам, подключенным к единой системе, информацию, необходимую для обеспечения санкционированного доступа к информации, содержащейся в государственных информационных системах, муниципальных информационных системах и иных информационных системах, в том числе для проведения упрощенной идентификации клиентов в соответствии с Федеральным Законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Закрытый ключ – сохраняемый в тайне компонент ЭП, применяющийся в асимметричном шифровании данных, то есть таких шифрах, в которых для прямого и обратного преобразований используются разные ключи. В отличие от закрытого ключа, другой компонент ключевой пары – открытый ключ, как правило, не хранится в тайне, а защищается от подделки и публикуется.

Идентификация – установление личности Клиента при его обращении к Управляющему и/или Агенту для заключения Договора ДУ.

Клиент (участник электронного документооборота) – физическое лицо, заключившее настоящее Соглашение в установленном Соглашением порядке, желающее заключить Договор ДУ.

Код подтверждения – известная только Клиенту и Управляющему последовательность (комбинация) цифровых символов, позволяющая однозначно идентифицировать Клиента Управляющему при подписании Электронных документов. Код подтверждения направляется Клиенту на Основной мобильный телефон посредством SMS-сообщения.

Короткое текстовое сообщение (SMS-сообщение) - сообщение, предназначенное для передачи Управляющим по сети мобильной связи Клиенту кода подтверждения, одноразового пароля либо уведомлений, в том числе, о Событиях в ЛК, либо об исполнении заявлений Клиента и др., состоящее из букв или символов, набранных в определенной последовательности.

Корректная ЭП – электронная подпись в виде Кода подтверждения, введенного Клиентом при подписании Электронных документов, дающего положительный результат при его проверке на соответствие Коду подтверждения, отправленному на Основной мобильный телефон Клиента.

ИТ-сервис – информационная система на базе «1С: Предприятие», комплекс программно-аппаратных средств, предназначенный для хранения и обработки информации, доступ к которой предоставляется Управляющим Агенту в рамках заключенного между Управляющей компанией и Агентом договора, и позволяющая Агенту совершать, в том числе, операции по приему электронных документов (ЭД) от Клиента.

Мобильное устройство – электронное устройство (мобильный телефон, смартфон), имеющее подключение к мобильной связи и информационно-телекоммуникационной сети Интернет, находящееся в личном пользовании Клиента, к которому привязан Основной мобильный телефон.

Некорректная ЭП - электронная подпись в виде Кода подтверждения, введенного Клиентом при подписании Электронных документов, дающего отрицательный результат при его проверке на соответствие Коду подтверждения, отправленному на Основной мобильный телефон Клиента.

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

Открытый ключ – компонент ЭП, который может быть опубликован и используется для проверки подлинности подписанного документа, а также для предупреждения мошенничества со стороны заверяющего лица в виде его отказа от подписи документа. Открытый ключ подписи вычисляется как значение некоторой функции от закрытого ключа, но знание открытого ключа дает возможности определить закрытый ключ.

Официальный сайт Управляющего (далее – «Сайт», «Сайт УК») – сайт Управляющего в сети Интернет <https://bspbcapital.ru>.

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

Простая электронная подпись (ПЭП) – простая электронная подпись, представленная в виде Кода подтверждения, которая связана с Электронным документом (подписываемой информацией) и используется Управляющим для определения лица, подписывающего Электронный документ, подтверждает факт подписания таким лицом Электронного документа. В рамках Соглашения используется простая электронная подпись, предусмотренная Федеральным законом от 06.04.2011 «63-ФЗ «Об электронной подписи».

Протокол соединения - совокупность электронных записей, хранящихся на сервере Управляющего, подтверждающая при аутентификации Клиента факт, дату и время подачи Клиентом логина и пароля для доступа в ЛК, 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 09 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.

Сервис «Личный кабинет» (далее также – «Сервис» или «ЛК») – часть информационной системы, в том числе предназначенная для удаленного обслуживания и предоставления Управляющим услуг Клиентам, доступ к которой осуществляется с использованием специального логина (имени пользователя) и пароля, известного только Клиенту, для организации Электронного документооборота между Управляющим и Клиентом, и обеспечивающая подготовку, защиту, прием, передачу и обработку Электронных документов и информации с использованием сети Интернет. Администратором Сервиса является Управляющий, который предоставляет доступ к Сервису после установления сеанса связи посредством сети Интернет заинтересованным лицам и/или Клиентам в порядке, установленном настоящим Соглашением. Сервис доступен по указателю <https://lk.bspbcapital.ru>.

Сертификат открытого ключа – (сертификат ЭП, сертификат ключа подписи, сертификат ключа проверки электронной подписи (согласно ст.2 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»)) – электронный или бумажный документ, подписанный выдавшим его Удостоверяющим центром и подтверждающий принадлежность открытого ключа владельцу.

СМЭВ - единая федеральная государственная информационная система межведомственного электронного взаимодействия, функционирующая в соответствии с законодательством и постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия".

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

Управляющий (УК) – Общество с ограниченной ответственностью «БСПБ Капитал» (ООО «БСПБ Капитал»), ОГРН 1067746469757, ИНН/КПП 707583543/783501001, место нахождения: 195112, Санкт-Петербург, Малоохтинский пр-т, д. 64, литер А, часть пом. №541 (кабинет №623), лицензия на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами от «09» августа 2011 года № 21-000-1-00824, выдана ФСФР России, без ограничения срока действия, лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами № 040-14006-001000 от 13 января 2017 года выдана Банком России, без ограничения срока действия.

Усиленная квалифицированная электронная подпись (далее также – «УКЭП» или «КЭП») – электронная подпись, которая:

- 1) Получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;
- 2) Позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ, и обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
- 3) Создается с использованием средств электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате, а средства электронной подписи, используемые для создания и

проверки электронной подписи, имеют подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Участники электронного взаимодействия – Управляющий и Клиент.

Электронная подпись (ЭП) – реквизит электронного документа, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа подписи и позволяющий проверить отсутствие искажения информации в электронном документе с момента формирования подписи (целостность), принадлежность подписи владельцу сертификата ключа подписи (авторство), а в случае успешной проверки подтвердить факт подписания электронного документа (неотказуемость), и является аналогом собственноручной подписи в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Электронный документ (ЭД) - документированная информация (документ), созданная, представленная и подписанная электронной подписью в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Форма отображения информации в электронном документе может отличаться от формы отображения информации в документе аналогичного вида на бумажном носителе, в том числе от формы данного документа на бумажном носителе, используемой при обслуживании Клиента Управляющим, при этом ЭД должен содержать все обязательные условия и/или реквизиты, предусмотренные для документа данного вида законодательством РФ, и/или утвержденные Управляющим, и/или предусмотренные договором между Клиентом и Управляющим.

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

Электронный документ, подписанный УК - Электронный документ, сформированный и подписанный УКЭП в соответствии с установленными для данного типа документа правилами и/или закрепленными в Соглашении.

Электронный документооборот - последовательность транзакций или процессов по направлению, получению ЭД и/или обмену ЭД между участниками электронного взаимодействия, обеспечивающая процесс направления, получения и/или обмена ЭД посредством ЛК.

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

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

2.1. Настоящее Соглашение адресовано потенциальным Клиентам и является офертой, сделанной Управляющим, заключить в соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации Соглашение и использовать данный Сервис для направления, получения электронных документов и/или обмена электронными документами и признания электронных документов, подписанных электронной подписью, в том числе ПЭП и/или УКЭП, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

Настоящее предложение (оферта) адресовано исключительно физическим лицам, отвечающим одновременно следующим требованиям:

- лицо является гражданином Российской Федерации;
- лицо достигло возраста 18 (Восемнадцать) лет и обладает полной дееспособностью, и не имеет бенефициарного владельца;
- лицо имеет зарегистрированную и подтвержденную учетную запись на портале Государственных услуг по адресу <https://www.gosuslugi.ru/> и/или лицо прошло процедуру идентификации с использованием ЕСИА и/или СМЭВ, и имеет зарегистрированную и подтвержденную учетную запись в ЕСИА, в случае если лицо ранее не было идентифицировано УК или Агентом.

2.2. Оферта о заключении Соглашения считается акцептованной Клиентом 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 и УК совместно именуется «Сторонами».

2.3. Настоящее Соглашение устанавливает и описывает общие принципы и правила организации Электронного документооборота при использовании простой электронной подписи и усиленной квалифицированной электронной подписи, при осуществлении Электронного документооборота. Данное Соглашение также описывает общие правила использования Клиентом ЛК. Соглашение устанавливает также условия информационно-технологического взаимодействия Сторон:

- При направлении, получении электронных документов, подписанных электронной подписью;
- Совершения иных юридических и/или фактических действий с использованием ЛК.

2.4. Настоящее Соглашение является официальным предложением Управляющего заключить Соглашение на указанных в нем условиях. Текст Соглашения размещается на Официальном сайте Управляющего и в ЛК. Условия Соглашения определяются УК и могут быть в любой момент дополнены или изменены путем размещения на Сайте и в ЛК изменений в Соглашении, либо новой редакции Соглашения.

2.5. Фиксация факта заключения настоящего Соглашения Клиентом осуществляется УК в электронном виде и хранится в ЛК. Выписки из ЛК могут использоваться в качестве доказательств при рассмотрении споров, в том числе в судебном порядке.

2.6. Акцепт настоящего Соглашения означает, что:

- Клиент согласен со всеми положениями и условиями Соглашения и принимает на себя безусловное обязательство следовать им;
- Между Клиентом и Управляющим заключено Соглашение.

2.7. До совершения акцепта Соглашения заинтересованному лицу, имеющему намерение акцептовать Соглашение, или потенциальному Клиенту необходимо внимательно изучить текст настоящего Соглашения и, в случае несогласия с какими-либо из условий Соглашения, не выполнять действия по его акцепту.

2.8. Лицо, имеющее намерение совершить акцепт настоящего Соглашения, а равно лицо, совершившее акцепт Соглашения, принимает на себя обязательство регулярно обращаться к Сайту в целях ознакомления с возможным изменением и/или дополнением Соглашения, и несет все риски в полном объеме, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением указанной обязанности.

3. АКЦЕПТ ОФЕРТЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИЯ В СЕРВИСЕ «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ»

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 логина и пароля, полученного на портале государственных услуг Российской Федерации «ГосУслуги» (сервис ЕСИА), единого сервиса упрощенной идентификации (сервис УПРИД) в СМЭВ и соответствующего функционала ЛК;

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 в распечатанном виде в офисе Управляющего или в офисе Агента и подтверждает свое согласие с условиями Соглашения одним из способов, указанных в настоящем пункте:

а) Управляющий или Агент отправляет SMS-Сообщение на Основной мобильный номер Клиента, содержащее код подтверждения о подписании настоящего Соглашения. SMS-Сообщение формируется ИТ-сервисом, Управляющему/Агенту этот код не отображается и не известен. Клиент подтверждает факт ознакомления с Соглашением и свое безоговорочное согласие со всеми без исключения и ограничений условиями Соглашения, сообщая полученный код подтверждения Управляющему/Агенту для ввода в ИТ-сервисе. Управляющий/Агент вводит полученный код подтверждения от Клиента в специальное поле в ИТ-сервисе. В случае совпадения отправленного Клиенту кода подтверждения и введенного кода подтверждения Управляющим/Агентом Соглашение считается акцептованным;

б) Подтверждение Клиентом факта ознакомления и согласия с условиями Соглашения путем нажатия электронной кнопки «Зарегистрироваться» на странице регистрации в Личном кабинете Клиента и ввода в соответствующее окно кода подтверждения, полученного Клиентом на Основной мобильный номер Клиента посредством SMS-Сообщения. SMS-Сообщение направляется Управляющим после нажатия Клиентом электронной кнопки «Отправить» на странице регистрации в Личном кабинете Клиента. SMS-Сообщение направляется на Основной мобильный номер Клиента, указанный Клиентом при регистрации в Личном кабинете Клиента на Сайте.

3.1.3. После акцепта Соглашения Клиенту на его электронную почту отправляется приглашение в ЛК, которое содержит уникальную ссылку, при переходе по которой Клиенту предоставляется возможность осуществить

самостоятельную регистрацию путем ввода пароля и подтверждением этого пароля кодом из SMS - Сообщения, полученного от Управляющего.

3.2. Регистрация Клиента в ЛК может быть выполнена как при личной явке Клиента в офис Управляющего или Агента, 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 ЛК 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. Клиент соглашается с тем, что для регистрации в ЛК УК или Агент вправе потребовать от него предоставить копию своего документа, удостоверяющего личность (в электронном виде или на бумажном носителе).

3.4. Для регистрации в ЛК 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.

3.5. Изменение Основного мобильного номера телефона после регистрации возможно по заявлению на изменение данных Клиента, (по форме Приложения № 3), оформленном на бумажном носителе и предоставленном в офис Управляющего или Агента Клиентом лично либо уполномоченным представителем, либо направленном на адрес местонахождения Управляющего 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.

3.6. При предоставлении заведомо неверной/неполной информации, Управляющий имеет право приостановить либо отменить регистрацию Клиента.

3.7. С момента получения Управляющим персональных данных Клиента, такие персональные данные становятся неотъемлемой частью Соглашения в части идентификации лица, акцептующего его.

3.8. Несоблюдение какого-либо из условий, предусмотренных п.3.1.2. Соглашения, влечет отсутствие акцепта и не заключение Соглашения.

3.9. Осуществляя акцепт Соглашения, Клиент тем самым:

- подтверждает и гарантирует, что отвечает всем условиям, установленным п.2.1. Соглашения;
- подтверждает и гарантирует, что ознакомился в полном объеме с Соглашением, согласен со всеми условиями в полном объеме, их положения понятны и имеют для него обязательную силу;
- подтверждает и гарантирует, что в процессе осуществления действий, предусмотренных п.3.1.2. Соглашения, им были указаны Основной мобильный номер и адрес электронной почты, владельцем (абонентом) которых является сам Клиент;
- подтверждает и гарантирует отсутствие доступа третьих лиц к указанному выше Основному мобильному номеру и адресу электронной почты;
- подтверждает, что уведомлен о рисках, связанных с использованием ПЭП и КЭП при подписании Электронных документов и передаче таких документов по защищенным и/или открытым каналам связи, согласен с рисками и принимает их на себя в полном объеме;
- подтверждает, что информация, указанная в форме регистрации, является достоверной. Клиент понимает, что несет ответственность за предоставление ложных и заведомо недостоверных сведений о себе в соответствии с применимым законодательством.

3.10. После акцепта Соглашения Клиентом, в Личном кабинете Клиента на Сайте размещается подписанное между Сторонами Соглашение.

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 на Сайте УК, 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 ЛК. Во избежание возможности подбора кода методом перебора в ЛК предусмотрены требования к минимальной длине кода и максимальному числу попыток ввода кода.

4.2. Клиент и УК признают, что:

4.2.1. Корректная ЭП является простой электронной подписью Клиента и квалифицированной электронной подписью Управляющего по смыслу законодательства РФ, корректная ПЭП является аналогом собственноручной подписи Клиента;

4.2.2. Все Электронные документы, сформированные в ЛК Клиента в соответствии с настоящим Соглашением, а также договорами, заключенными между Сторонами, полученные в течение Периода доступа, подписанные корректной ЭП, считаются подписанными аналогом собственноручной подписи (ПЭП) Клиента и подписанными аналогом собственноручной подписи (КЭП) Управляющего;

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 юридически значимых 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, сделки и иные юридически значимые действия, совершенные УК на основании электронных документов, принятых в течение Периода доступа от Клиента через ЛК, подписанные корректной ПЭП, влекут юридические последствия, аналогичные последствиям действий, совершенных УК на основании документов Клиента на бумажном носителе и подписанных собственноручной подписью Клиента и не могут быть оспорены ни Клиентом, ни УК только на том основании, что эти действия не подтверждаются документами, составленными на бумажном носителе;

4.2.7. Стороны считают, что используемые в ЛК 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 действий на основании полученных Электронных документов Клиента УК не несет 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 ЛК, лежат на Клиенте;

4.2.10. УК не несет ответственности за последствия, возникшие в результате того, что Клиент не ознакомился или несвоевременно ознакомился со статусами Электронных документов и уведомлениями в ЛК;

4.2.11. Все электронные документы, сформированные в ЛК, считаются надлежащим образом оформленными при условии их соответствия законодательству РФ, настоящему Соглашению, а также договорам, заключаемым между Сторонами, при наличии таковых;

4.2.12. Выписки из электронных журналов (журнал операций и иные), лог-файлов, электронных баз данных, данные почтовых серверов, копии отправленных электронных писем, протоколов соединений, архивов Электронных документов и других документов, подписанные представителями Управляющего и/или предоставленные в компетентные органы в электронном виде, являются пригодными и достаточными для предъявления при разрешении конфликтных ситуаций и/или споров в досудебном порядке и/или в суде, третейском суде, государственных и муниципальных органах, иных организациях доказательствами факта, даты, времени доступа Клиента к Личному кабинету, факта и времени направления или не направления Клиентом Управляющему своих персональных данных в целях его идентификации, факта и времени направления или не направления запросов Управляющему, иным лицам, доказательства факта и результатов обработки электронных запросов к серверным частям электронных систем, доказательства направления Управляющим Клиенту Кода подтверждения, подписания Электронных документов с использованием Электронной подписи, а также доказательством содержания Электронных документов.

5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПЭП

5.1. Для использования ПЭП Клиент должен войти в ЛК, указав свой логин и пароль для доступа к ЛК, а также проверочный код, полученный в виде SMS-сообщения. Клиент запрашивает у Управляющего проверочный код путем нажатия соответствующей кнопки в Личном кабинете. Момент ввода Клиентом корректных

- логина, пароля и кода для доступа в ЛК является началом Периода доступа, в течение которого Клиентом через ЛК могут быть поданы УК Электронные документы, подписанные ПЭП, в случае наличия такой технической возможности. Период доступа заканчивается при выходе Клиента из ЛК.
- 5.2. Электронные документы, поданные Клиентом УК через ЛК в течение Периода доступа, подписанные корректной ПЭП, признаются подписанными аналогом собственноручной подписи Клиента и равнозначными документам, предоставленным УК на бумажном носителе и подписанными собственноручной подписью Клиента.
- 5.3. В случае наличия такой технической возможности, для подписания сформированного Электронного документа в ЛК посредством ПЭП Клиент должен ввести код, полученный из ЛК в виде SMS-сообщения на Основной мобильный телефон Клиента, в специальное поле в ЛК. Перед подписанием Электронного документа Клиент обязан ознакомиться с ним и быть согласным с его содержанием в полном объеме. Клиент не вправе предъявлять претензии к содержанию Электронного документа после его подписания ПЭП.
- 5.4. Клиент должен обеспечить отсутствие доступа третьих лиц к кодам, отправляемым через ЛК на Основной мобильный телефон.
- 5.5. Электронный документ считается подписанным посредством ПЭП с момента успешной проверки ее корректности согласно п. 4.1.1 настоящего Соглашения.
- 5.6. Клиент вправе в любой момент отказаться от использования ПЭП, предоставив заявление (по форме Приложения № 2) на бумажном носителе в офис Управляющего или Агента лично или уполномоченным представителем, либо направив его посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес местонахождения Управляющего. В случае направления заявления по почте подпись на заявлении должна быть удостоверена нотариально. В целях последующего возобновления использования ПЭП в ЛК Клиент должен предоставить Управляющему 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.
- 5.7. Перечень Электронных документов, которые при наличии технической возможности могут быть поданы Клиентом через ЛК с использованием ПЭП, включает следующие:
- 5.7.1. Анкета Клиента FATCA/CRS (включая обновление Анкеты Клиента FATCA/CRS);
- 5.7.2. Опросный лист клиента в целях ПОД/ФТ (включая обновления);
- 5.7.3. Иные документы в случае наличия такой технической возможности ЛК.
- 5.8. Моментом приема Электронного документа от Клиента Управляющим является момент успешной загрузки документа из ЛК в системы Управляющего, который подтверждается путем присвоения соответствующего статуса документа в ЛК.
- 5.9. Отсутствие подтверждения получения Электронного документа от Клиента либо отсутствие соответствующего статуса документа в ЛК может свидетельствовать о том, что отправленный Клиентом Электронный документ не был получен Управляющим в связи с сетевыми сбоями, неисправностью оборудования или другими техническими причинами. Клиент соглашается с тем, что УК не гарантирует бесперебойную работу ЛК и, при необходимости, будет обращаться в офис Управляющего или офис Агента для совершения требуемой операции с использованием документов на бумажном носителе.
- 5.10. УК не несет ответственности за убытки, понесенные Клиентом, или упущенную выгоду Клиента в связи с задержкой или невозможностью передачи Электронных документов, если это явилось следствием неработоспособности ЛК, каналов связи либо неправильного функционирования программного обеспечения, используемого Клиентом.
- 5.11. В случае, если отправленный Клиентом Электронный документ не прошел проверку на целостность или корректность ЭП, такой Электронный документ не принимается УК, такой документ считается не подписанным и не имеет юридической силы, о чем Клиент получает уведомление в ЛК.
- 5.12. Учет принятых Электронных документов ведется Управляющим в соответствующем архиве электронных документов.
- 5.13. В случае невозможности по каким-либо причинам передачи Электронных документов с помощью ЛК, Клиент вправе передать Управляющему необходимые документы, оформленные надлежащим образом на бумажном носителе, обратившись в офис Управляющего или офис Агента.
- 5.14. Все сообщения, уведомления, отчетность, предусмотренные заключенным настоящим Соглашением, Договором ДУ, правилами/регламентами, нормативными актами считаются доставленными Клиенту с момента их размещения в ЛК.
- 5.15. Квалифицированная электронная подпись используется Управляющим для подписания исключительно Электронных документов, формирование и обмен которыми возможны в Личном кабинете.

5.16. Электронные документы, сформированные в Личном кабинете Клиентом, подписываются Управляющим Квалифицированной электронной подписью, путём криптографического преобразования электронного документа.

5.17. В результате подписания Управляющим каждого Электронного документа, сформированного в Личном кабинете Клиентом, в Личном кабинете генерируется сама КЭП Управляющего, в виде электронного файла в формате с расширением .sig или .sgn, содержащего электронную подпись, в формате PKCS#7 (Отсоединённый). КЭП Управляющего содержит в себе в зашифрованном виде - информацию о владельце сертификата электронной подписи, информации об издателе сертификата электронной подписи, и информацию о сроке действия сертификата электронной подписи.

5.18. Осуществить проверку неизменности Электронного документа, сформированного в Личном кабинете Клиентом и подписанного КЭП Организации, а также проверить подлинность КЭП Управляющего, Клиент может проверить, например, на интернет сайте <https://www.gosuslugi.ru/pgu/eds/>, либо воспользовавшись любым другим программным обеспечением, предоставляющим подобную возможность, на усмотрение Клиента.

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 ЛК или его отдельным сервисам;

6.1.2. Ограничить или прекратить доступ Клиента к ЛК (не авторизовать Клиента), если у УК есть причины считать, что нахождение Клиента в ЛК 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 ЛК, прекращать доступ Клиентов к ЛК 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 ЛК, программное обеспечение, дизайн и содержание ЛК, с уведомлением Клиентов или без такового;

6.1.5. Перед приемом Электронных документов (в случае наличия такой технической возможности) 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 Управляющего по своему усмотрению может использовать контактные данные Клиента, отраженные в учетных и операционных системах Управляющего;

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

6.1.7. Отказать в приеме Электронных документов, если такой прием документов технически возможен:

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 Договоре ДУ.

6.2. Обязанности УК:

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

6.2.2. УК обязана осуществлять текущее управление ЛК, определять состав сервисов ЛК, 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 обязана вести и хранить архивы электронных документов ЛК в соответствии с порядком и сроками, установленными для аналогичных документов на бумажных носителях.

6.3. Клиент имеет право:

6.3.1. Пройти регистрацию в ЛК;

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

6.3.3. Воспользоваться сервисами подачи Электронных документов для исполнения условий Договора ДУ в случае наличия такой технической возможности, а также другими сервисами ЛК;

6.3.4. Подписывать от своего лица электронные документы при помощи ПЭП в случае наличия такой технической возможности.

6.4. Клиент обязан:

6.4.1. Не передавать третьим лицам информацию, используемую для подключения к ЛК 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 ЛК при получении Электронных документов только на исправном и проверенном на отсутствие компьютерных вирусов устройстве и, в случае наличия такой технической возможности, направлять УК Электронные документы, не содержащие компьютерных вирусов и/или иных вредоносных программ;

6.4.3. Немедленно информировать Управляющего обо всех случаях компрометации персонального пароля, логина, зарегистрированного телефонного номера: утраты, хищения, несанкционированного использования или наступлении иного события по телефону, указанному на веб-сайте Управляющего. В этом случае Управляющий 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 Управляющего 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 Управляющего 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 сообщений, уведомлений, отчетности, предусмотренных настоящим Соглашением, Договором ДУ, нормативными актами путем регулярного входа в ЛК 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 ЛК 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 ЛК;

6.4.10. Перед использованием Личного кабинета убедиться в корректности интернет адреса сайта Личного кабинета 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 ЛК;

6.5.2. В случае обнаружения возможных угроз безопасности ЛК, 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 ЛК, а также иные сведения, предоставленные Клиентами УК в связи с Использованием ЛК 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 ответственности не несет.

7.3. УК обязуется принимать все необходимые меры по безопасности и защите информации, Аутентификационных данных и ПЭП, документов, обмен которыми может осуществляться посредством ЛК или которые доступны УК в связи с Использованием ЛК 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 данные и/или данные ПЭП третьим лицам.

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

7.6. В случае возникновения у Управляющего подозрений о несанкционированном доступе (попытке несанкционированного доступа) третьих лиц к учетной записи Клиента с использованием Аутентификационных данных такого Клиента, Управляющий 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. Управляющий вправе в любое время без дополнительного адресного уведомления Клиента разрабатывать и вводить в действие дополнительные меры безопасности использования ЛК. О введении таких дополнительных мер безопасности и действиях Клиента в связи с введением таких мер (если это применимо) Управляющий размещает уведомление на Сайте.

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

7.9. Управляющий не несет ответственности:

- В случае указания Клиентом номера мобильного телефона, адреса электронной почты (e-mail), владельцем (абонентом) которых Клиент не является;
- За недоставку СМС-сообщения на номер мобильного телефона, указанный Клиентом, в случае, если это обусловлено причинами, не зависящими от Управляющего;
- За возможные убытки, причиненные Клиенту вследствие допуска третьих лиц к использованию номера мобильного телефона, утраты номера мобильного телефона или какого-либо Кода подтверждения.
- За корректность работы и доступность сервисов, позволяющих производить проверку КЭП Управляющего.

7.10. Управляющий не несет ответственности и не осуществляет устранение неисправностей, возникших по вине оператора связи или в связи с выходом из строя оборудования, а также в связи со сбоями во всех системах, линиях связи и иных коммуникаций, через которые проходит информация.

7.11. Клиент самостоятельно несет ответственность за поддержку функций текстовых СМС-сообщений на номере мобильного телефона и на мобильном устройстве, принимающем СМС-сообщения, а также подписку на услугу SMS-сообщений у оператора сотовой связи, в сети которого обслуживается номер.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Стороны подтверждают, что понимают и принимают все риски, связанные с использованием ПЭП и/или УКЭП, а также ознакомлены и согласны со всеми требованиями, предъявляемыми к Электронным документам и Электронным подписям.

8.2. Настоящим Стороны подтверждают, что осознают, что все Электронные документы, подписанные Электронной подписью, означают признание этой Стороной факта подачи данных Электронных документов от его имени.

8.3. Настоящим каждая Сторона подтверждает, что несет ответственность за соблюдение законов страны, резидентом которой он является, в том числе при посещении Личного кабинета.

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

8.5. Настоящее Соглашение может быть отозвано Управляющим до его акцепта Клиентом и/или путем прекращения размещения Соглашения на Сайте и/или в ЛК.

8.6. Условия Соглашения определяются Управляющим и могут быть изменены и/или дополнены путем размещения новой и/или измененной и/или дополненной редакции Соглашения на Сайте и в ЛК не позднее чем за 2 (Два) рабочих дня до даты вступления в силу.

8.7. Клиент самостоятельно отслеживает на Сайте и/или в ЛК наличие или отсутствие новой редакции Соглашения и/или изменений и/или дополнений в Соглашение. Управляющий после размещения на Сайте и/или в ЛК новой редакции Соглашения и/или изменений и/или дополнений в Соглашение не обязан дополнительно информировать Клиента о размещении и/или наличии и/или вступлении в силу новой редакции Соглашения и/или изменений и/или дополнений в Соглашение. 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 Управляющего или офис Агента лично или уполномоченным представителем, либо направив его посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес местонахождения Управляющего. 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 ЛК.

Каждое использование ЛК и/или направление Электронных документов и/или подписание документов ПЭП или совершение Клиентом каких-либо действий по Электронному документообороту, означает согласие Клиента с условиями Соглашения действующими в соответствующий момент времени.

8.8. Клиент вправе отказаться от исполнения Соглашения в одностороннем порядке в любое время, Управляющий осуществляет право на отказ от Соглашения при невозможности предоставления Клиенту доступа в ЛК в силу технических и иных причин невозможности исполнения Соглашения. Каждая Сторона вправе отказаться от исполнения Соглашения путем письменного уведомления другой стороны об отказе от Соглашения, в том числе посредством почтового отправления не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты прекращения Соглашения.

Отказ Клиента и/или Управляющего от исполнения Соглашения влечет за собой прекращение прав и обязанностей по Соглашению на 11 (одиннадцатый) календарный день со дня, следующего за днем направления уведомления об отказе от Соглашения.

8.9. Все споры и разногласия, связанные с настоящим Соглашением, в том числе касающиеся его заключения, исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, Стороны по возможности будут разрешать путем переговоров. До передачи спора в суд должен быть соблюден претензионный порядок. Претензия в адрес Управляющего направляется в письменном виде по адресу местонахождения Управляющего. Претензия в адрес Клиента направляется в письменном виде по известному Управляющему адресу Клиента. Срок для ответа на претензию составляет 1 (Один) 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 в суде по месту нахождения Управляющего.

8.10. Настоящее Соглашение, а также отношения, возникающие в связи с его исполнением, расторжением, прекращением, неисполнением или ненадлежащим исполнением, регулируются законодательством Российской Федерации.

Генеральному директору _____

от _____
(Ф.И.О.)

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

_____ (адрес регистрации)

Заявление

В соответствии с п. 8.7. Соглашения об использовании электронного документооборота 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. 5.6. Соглашения об использовании электронного документооборота 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. 3.5. Соглашения об использовании электронного документооборота 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 использовании электронного документооборота прошу произвести смену пароля и восстановить доступ к Системе «Личный кабинет».

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

/ _____ /
(дата)

Для служебных отметок Компании

Входящий № _____

Дата приема « _____ » _____ 20__ г.