

УТВЕРЖДЕН

**Приказом Генерального директора ООО «СПЭК ИНВЕСТМЕНТ»
№ 2024.12.13-01-ОД от 13.12.2024**

_____/Косминский К.П.

РЕГЛАМЕНТ

**электронного документооборота
Общества с ограниченной ответственностью «СПЭК ИНВЕСТМЕНТ»**

(редакция № 2)

2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент устанавливает правила функционирования корпоративной системы электронного документооборота, оператором которой выступает Общество с ограниченной ответственностью «СПЭК ИНВЕСТМЕНТ», в том числе:

- 1.1.1.** правила функционирования корпоративной системы электронного документооборота;
- 1.1.2.** порядок заключения, изменения и прекращения соглашений об электронном документообороте с третьими лицами;
- 1.1.3.** права и обязанности участников системы электронного документооборота;
- 1.1.4.** порядок использования электронной подписи для подписания электронных документов;
- 1.1.5.** случаи, в которых документ, подписанный электронной подписью, является равнозначным документу, составленному на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Термины и определения, использованные по тексту Регламента с заглавной буквы, применяются в нижеуказанных значениях:

- 2.1.1. Анкета** – Анкета клиента (для физических лиц), Анкета клиента (для юридических лиц), составленные по форме, утвержденной Компанией и опубликованной на Сайте, предусматривающая предоставление сведений, необходимых для проведения Идентификации в соответствии с действующими нормативными правовыми актами о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и установления статуса иностранного налогоплательщика, в том числе американского налогового резидентства.
- 2.1.2. Визуализированный документ** – производный Электронный документ в нередатируемом формате, сформированный на основании исходного хешированного Электронного документа, с добавлением текстового поля определенного содержания, отражающего факт подписания такого Электронного документа и параметры, связанные с Электронной подписью Клиента.
- 2.1.3. Генератор ключей** – компьютерная программа, использующая технологию криптографического преобразования информации RSA, интегрированная в Систему ЭДО (**jsrsasign** <https://www.npmjs.com/package/jsrsasign>).
- 2.1.4. Дата доставки** - дата, в которую соответствующее Сообщение считается доставленным получателю в соответствии с Разделом 10 Регламента.
- 2.1.5. Дата присоединения** – дата заключения Соглашения об ЭДО, указанная Компанией в Заявлении о присоединении.
- 2.1.6. Закрытый ключ УНЭП** – уникальная последовательность символов, созданная Клиентом с помощью Генератора ключей, с использованием которого производится подписание УНЭП Электронных документов.
- 2.1.7. Зарегистрированный номер** - указанный в Анкете Клиента абонентский номер, привязанный к SIM-карте или другому идентификационному модулю, оформленный на имя Клиента – физического лица оператором связи в Российской Федерации при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.
- 2.1.8. Заявление о присоединении** – Заявление Клиента о присоединении к Регламенту ЭДО, составленное по форме Приложения № 1 и № 2 к настоящему Регламенту.
- 2.1.9. Идентификатор документа (ID)** – уникальная последовательность символов, присвоенная Электронному документу для целей его индивидуализации в Системе ЭДО.
- 2.1.10. Клиент** – физическое или юридическое лицо, обратившееся в Компанию для целей заключения Соглашения об ЭДО, а также лицо, заключившее Соглашение об ЭДО в соответствии с Регламентом.
- 2.1.11. Ключевая пара** – связанные друг с другом Закрытый ключ УНЭП и Открытый ключ УНЭП, созданные Клиентом в Генераторе ключей.
- 2.1.12. Ключ ПЭП** – ключ Электронной подписи, предназначенный для создания ПЭП, представляющий собой уникальную последовательность из 6 (Шести) цифр, генерируемую программным модулем Системы ЭДО и направляемую Клиенту на Зарегистрированный номер посредством СМС (СМС-код).
- 2.1.13. Кнопка** - любой графический элемент, выводимый на экран в Системе ЭДО, с очерченной границей, активация которого приводит к старту определенных процессов (операций) в Системе ЭДО.
- 2.1.14. Код Клиента** – уникальный идентификатор Клиента, присвоенный в Системе ЭДО, используемый для целей Регламента.
- 2.1.15. Компания** – Общество с ограниченной ответственностью «СПЭК ИНВЕСТМЕНТ».

- 2.1.16. Компрометация Закрытого ключа УНЭП** - утрата (в том числе временная) Закрытого ключа УНЭП, утрата (в том числе временная) материального носителя (компьютера, планшета, мобильного телефона), на котором хранится Закрытый ключ УНЭП, либо с использованием которого(ых) осуществляется онлайн доступ в сети «Интернет» к внешнему хранилищу, где содержится Закрытый ключ УНЭП, разглашение Закрытого ключа УНЭП третьим лицам, взлом и иной незаконный доступ к указанному материальному носителю, внешнему хранилищу и Закрытому ключу УНЭП.
- 2.1.17. Компрометация ПЭП** - утрата (в том числе временная) Мобильного телефона, на котором используется Зарегистрированный номер, разглашение Ключа ПЭП третьим лицам, предоставление доступа к Мобильному телефону третьим лицам, взлом Мобильного телефона и иные аналогичные ситуации, при которых нарушается конфиденциальность Ключа ПЭП.
- 2.1.18. Компрометация Пароля** - факт несанкционированного доступа к Личному кабинету, а также подозрение осуществления такого доступа (например, несанкционированный доступ постороннего лица к Личному кабинету или к устройству, на котором осуществлялся вход в Личный кабинет, утеря телефона с Зарегистрированным номером и тп.).
- 2.1.19. Личный кабинет** - составная часть Системы ЭДО, открываемая для каждого Клиента, доступ к которой осуществляется через сеть «Интернет» по ссылке <https://lk.specinvestment.ru/> и предназначенная для предоставления доступа Клиента к Системе ЭДО, хранения информации о Клиенте и предоставления Клиенту информации от Компании, оформления и обмена Электронными документами, а также использования функциональных возможностей Системы ЭДО.
- 2.1.20. Логин** – идентификатор, предоставляющий собой адрес электронной почты Клиента, указанный в Анкете, и используемый в целях получения доступа в Систему ЭДО. Во избежание сомнений, в случае изменения адреса электронной почты, указанной в Анкете с более поздней датой Доставки в Компанию, Логин не меняется, если иное не согласовано Сторонами путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению об ЭДО.
- 2.1.21. Мобильный телефон** - мобильное (нестационарное) беспроводное техническое средство подвижной радиотелефонной связи, используемое Клиентом для передачи и/или приема голосовой и текстовой информации, включающее в себя SIM-карту/другой идентификационный модуль, к которому привязан Зарегистрированный номер.
- 2.1.22. Оператор связи** – оператор связи, оказывающий услуги по рассылке текстовых сообщений абонентам в Российской Федерации.
- 2.1.23. Открытый ключ УНЭП** - уникальная последовательность символов, созданная Клиентом с использованием Генератора ключей, однозначно связанная с Закрытым ключом УНЭП в рамках Пары ключей, с использованием которой производится проверка подлинности подписания УНЭП Электронных документов.
- 2.1.24. Пакет документов** – совокупность Электронных документов, подписываемых одной Электронной подписью Клиента в соответствии с Регламентом.
- 2.1.25. Пароль** – уникальная последовательность символов, используемая в целях получения доступа в Систему ЭДО. Первый Пароль предоставляется Клиенту Компанией, он должен быть изменен Клиентом при первом посещении Личного кабинета.
- 2.1.26. ПИНкод** – пароль, состоящий из 6 (Шести) цифр, заданный Клиентом в Личном кабинете, с использованием которого осуществляется процедура подписания Электронного документа Закрытым ключом УНЭП Клиента.
- 2.1.27. Регламент** – настоящий Регламент электронного документооборота Общества с ограниченной ответственностью «СПЭК ИНВЕСТМЕНТ».
- 2.1.28. Система ЭДО** – система электронного документооборота, разработанная ООО «ДИБ Системс», оператором которой является Компания, представляющая собой программно-аппаратный комплекс, включая Личный кабинет, доступ к которому осуществляется по информационно-телекоммуникационным сетям, и функционирующая в соответствии с условиями настоящего Регламента.
- 2.1.29. Сайт** – официальный сайт Компании в сети «Интернет», располагающийся по адресу <https://www.specinvestment.pro>.
- 2.1.30. Сессия СМС-верификации** - последовательность действий и процедур, определенная в п. 7.9 Регламента, и направленная на подписание ПЭП конкретного Электронного документа или конкретного Пакета документов.
- 2.1.31. СМС** – короткое текстовое сообщение, содержащее Ключ ПЭП и другую информацию в текстовом формате, которое передается Оператором посредством технологии СМС при поступлении из Системы ЭДО Компании соответствующего запроса.
- 2.1.32. Соглашение об ЭДО** - Соглашение об условиях электронного документооборота, заключаемое между Клиентом и Компанией в соответствии с условиями настоящего Регламента.

2.1.33. Сообщение - любое уведомление, извещение, запрос, требование или иное юридически значимое сообщение, с которыми настоящий Регламент или законодательство Российской Федерации связывает гражданско-правовые последствия для Клиента и Компании.

2.1.34. ПЭП - простая Электронная подпись, предназначенная для целей подписания Электронных документов в рамках Системы ЭДО, то есть информация в электронной форме, созданная посредством одноразового конфиденциального Ключа ПЭП, связанного с подписываемым Электронным документом и направленного Клиенту на Зарегистрированный номер и введенного Клиентом в специально предназначенное для этого поле Личного кабинета при подписании Электронного документа, которая используется для определения конкретного лица (Клиента), подписавшего конкретный Электронный документ или Пакет документов соответственно.

2.1.35. УНЭП – усиленная неквалифицированная подпись Клиента, создаваемая Клиентом самостоятельно с использованием Генератора ключей и используемая для подписания Электронных документов в соответствии с Регламентом.

2.1.36. Участник Системы – Компания и Клиенты, с которыми заключено Соглашение об ЭДО.

2.1.37. Электронный документ - документированная информация в электронной форме, пригодная для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

2.1.38. Электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица (Клиента, Компании), подписывающего информацию (по тексту охватывает ПЭП и УНЭП).

2.1.39. Электронная почта Клиента – адрес электронной почты Клиента, указанный в Анкете.

2.1.40. Электронная почта Компании – clients@specinvestment.pro или clients@specinvestment.ru.

2.2. Заголовки статей даны исключительно для облегчения ссылок на них и не должны приниматься во внимание при толковании настоящего Регламента.

3. РЕГЛАМЕНТ И СОГЛАШЕНИЕ ОБ ЭДО

3.1. Соглашение об ЭДО заключается между Клиентом, с одной стороны, и Компанией, с другой стороны.

3.2. Условия Соглашения об ЭДО определяются положениями настоящего Регламента и Заявлением Клиента о присоединении к Регламенту.

3.3. Регламент размещается на Сайте Компании и вступает в силу с даты его опубликования.

3.4. Компания вправе вносить изменения в текст Регламента в одностороннем порядке без предварительного согласования с Клиентом путем размещения новой редакции Регламента на Сайте не позднее, чем за 10 (Десять) Рабочих дня до вступления в силу.

3.5. Соглашение об ЭДО может быть заключено Компанией в офисе Компании.

3.6. Соглашение об ЭДО между Клиентом и Компанией, считается заключенным с Даты присоединения Клиента к положениям Регламента и действует бессрочно. При этом Датой присоединения Клиента к Регламенту является дата принятия Компанией Заявления на бумажном носителе к исполнению (указывается Компанией при подписании Заявления о присоединении).

3.7. Компания вправе отказать Клиенту в заключении Соглашения об ЭДО по своему усмотрению.

3.8. Компания вправе отказаться от исполнения Соглашения об ЭДО в одностороннем порядке путем размещения соответствующего уведомления в Личном кабинете Клиента либо направления Клиенту соответствующего Сообщения любым другим способом, предусмотренным Регламентом. Соглашение об ЭДО прекращает свое действие на 7 (Седьмой) рабочий день с Даты доставки такого Сообщения Компании (Дата расторжения).

3.9. Начиная с Даты расторжения, Клиент утрачивает право доступа в Личный кабинет, а также - право оформлять, передавать и получать Электронные документы.

4. ДОСТУП КЛИЕНТА В СИСТЕМУ ЭДО

4.1. Доступ в Систему ЭДО осуществляется Клиентом через Личный кабинет Клиента путем введения Логина и Пароля.

4.2. Логин Клиента привязан к Коду Клиента в Системе ЭДО.

4.3. Логин и временный Пароль предоставляются Клиенту при заключении Соглашения об ЭДО. Клиенту рекомендуется заменить Пароль в Личном кабинете. Логин и Пароль являются конфиденциальной информацией и Клиент обязуется не раскрывать их третьим лицам, а также обеспечить их надлежащее хранение, обеспечивающее отсутствие доступа к ним со стороны третьих лиц.

4.4. В случае если у Клиента имеются основания полагать, что имел место факт Компрометации Пароля, Клиент обязан незамедлительно выполнить следующие действия:

4.4.1. Незамедлительно уведомить Компанию о данном факте любым доступным способом;

4.4.2. Незамедлительно поменять Пароль в Личном кабинете.

4.5. Клиент подтверждает свое согласие с тем, что доступ в Систему ЭДО через Личный кабинет является одним из возможных каналов взаимодействия между Клиентом и Компанией. В случае отсутствия доступа в Личный кабинет, Клиент имеет возможность предоставить в Компанию необходимые документы непосредственно в офисе Компании либо иным способом, предусмотренным соответствующим договором, заключенным Компанией и Клиентом. В связи с указанными обстоятельствами, Клиент понимает, что отсутствие доступа в Личный кабинет либо отсутствие возможности направить через Личный кабинет какой-либо документ, совершить операцию или другое юридически значимое действие не является основанием для освобождения Клиента от исполнения соответствующих обязательств перед Компанией либо для увеличения срока их исполнения по любому соглашению или договору, заключенному между ними.

4.6. Клиент подтверждает свое согласие с тем, что Компания вправе, но не обязана предоставлять Клиенту беспрерывный доступ в Личный кабинет при наличии у нее такой технической возможности. Доступ в Личный кабинет может быть приостановлен без предварительного уведомления Клиента на срок, необходимый Компании для устранения причин прекращения доступа Клиента к Личному кабинету, включая устранение аварии, обновление программного обеспечения, замену оборудования, надлежащее исполнение Клиентом требований и запросов Компании, направленных в соответствии с Регламентом.

4.7. Компания вправе отказать Клиенту в доступе в Личный кабинет, в приеме Электронного документа либо приостановить его исполнение в следующих случаях:

4.7.1. выявлены признаки нарушения безопасности при использовании Личного кабинета или всей Системы ЭДО, если Компания имеет основания считать, что исполнение Электронного документа может повлечь убытки для Компании или Клиента;

4.7.2. выявлены признаки, свидетельствующие, по мнению Компании, о Компрометации Пароля, Компрометации Закрытого ключа, Компрометации ПЭП;

4.7.3. исполнение Электронного документа приведет к нарушению законодательства Российской Федерации, Регламента или иного договора, заключенного между Сторонами;

4.7.4. исполнение такого Электронного документа сопряжено с возникновением обязательства Клиента по предоставлению дополнительных документов, предоставление которых с использованием Системы ЭДО не допускается либо невозможно по техническим причинам;

4.7.5. в других случаях, установленных Регламентом, договорами и соглашениями между Компанией и Клиентом.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ЭДО

5.1. Система ЭДО позволяет Участникам системы направлять и получать информацию в электронной форме, в том числе:

5.1.1. формировать, подписывать и направлять Электронные документы Клиентов напрямую Компании, а также получать от нее Электронные документы;

5.1.2. хранить и выгружать за пределы Системы ЭДО Электронные документы, оформленные и подписанные в рамках Системы ЭДО.

5.2. Обмен Электронными документами, подписанными Электронной подписью, между Участниками производится для целей:

5.2.1. подачи поручений, уведомлений, заявок, заявлений, распоряжений, обращений и иных Сообщений в соответствии с заключенными между Участниками договорами и соглашениями;

5.2.2. ознакомления Клиента с отчетными документами по договорам и соглашениями, заключенным между Компанией и Клиентом;

5.2.3. оформления всех других документов, связанных с заключенными между Участниками договорами и соглашениями.

5.3. Доступ к конкретной услуге через Личный кабинет не гарантируется и предоставляется Клиенту при наличии соответствующей технической возможности.

5.4. Подписание документов в Системе ЭДО может осуществляться с использованием УНЭП. Использование ПЭП может осуществляться при наличии технической возможности после размещения соответствующего Сообщения на Сайте Компании.

5.5. Вся информация, в том числе Электронные документы, размещенные в Личном кабинете Клиента от имени Компании, считаются предоставленными надлежащим образом уполномоченными лицами Компании, если Компанией не доказано иное.

5.6. Отсканированное изображение подписи лица, действующего от имени Компании и оттиска печати Компании является аналогом и приравнивается к проставлению на документе собственноручной подписи лица, действующего от имени Компании и оттиска печати Компании.

5.7. Перечень Электронных документов, которые могут быть составлены и подписаны Клиентом в рамках Системы ЭДО, определяется в Личном кабинете путем предоставления для Клиента соответствующей возможности. Компания вправе менять перечень указанных Электронных документов, а также поля, обязательные для заполнения, в одностороннем порядке без предварительного уведомления Клиентов.

5.8. Электронный документ, подписанный Клиентом с использованием ПЭП, признается имеющим равную юридическую силу с документом, составленным на бумажном носителе и подписанным собственноручно Клиентом, и порождает аналогичные ему права и обязанности в отношениях между Компанией и Клиентом как в соответствии с Соглашением об ЭДО, так и в соответствии с иными договорами и соглашениями, заключенными между Компанией и Клиентом.

5.9. Электронный документ, подписанный Клиентом с использованием УНЭП, признается имеющим равную юридическую силу с документом, составленным на бумажном носителе и подписанным собственноручно Клиентом (его уполномоченным представителем) и заверенным печатью (для юридических лиц и физических лиц, занимающихся частной практикой и имеющих печать), и порождает аналогичные ему права и обязанности в отношениях между Компанией и Клиентом как в соответствии с Соглашением об ЭДО, так и в соответствии с иными договорами и соглашениями, заключенными между Компанией и Клиентом.

5.10. Стороны признают, что подписанные Клиентом с использованием Электронной подписи Электронные документы:

5.10.1. удовлетворяют требованию заключения сделки в простой письменной форме и влекут юридические последствия, аналогичные последствиям, порождаемым сделками, заключенными путем подписания документов на бумажном носителе;

5.10.2. равнозначны, в том числе имеют равную юридическую и доказательственную силу аналогичным по содержанию и смыслу документам на бумажном носителе, составленным в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам такого рода, и подписанным собственноручной подписью Клиента (представителя Клиента, являющегося юридическим лицом);

5.10.3. не могут быть оспорены или отрицаться Сторонами и третьими лицами или быть признаны недействительными только на том основании, что они переданы в Компанию с использованием Личного кабинета и/или оформлены в виде Электронных документов;

5.10.4. могут быть представлены в качестве доказательств в суде, равносильных письменным доказательствам, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, при этом допустимость таких доказательств не может отрицаться только на том основании, что они представлены в виде Электронных документов, Электронных копий или копий Электронных документов.

5.11. Создание и подписание Электронного документа осуществляется Клиентом с использованием Личного кабинета.

5.12. Электронный документ может быть сформирован одним из следующих способов:

5.12.1. Электронный документ формируется путем заполнения предложенных Системой ЭДО стандартных форм и шаблонов, выгружается в заполненном виде в Личный кабинет.

5.12.2. Электронный документ формируется сотрудниками Компании и выкладываются для подписания в Личный кабинет;

5.12.3. Электронный документ формируется Клиентом самостоятельно и загружается (прикрепляется) в соответствующем разделе Личного кабинета.

5.13. Стороны договорились, что жалобы и обращения, направляемые Клиентом в адрес Компании должны содержать обязательные реквизиты, содержащиеся в Порядке рассмотрения жалоб и обращений Компании, размещенном на Сайте.

5.14. Данные, выгруженные из Системы ЭДО, в том числе, выписки из электронных журналов, регистров, протоколов могут использоваться Компанией в качестве надлежащего доказательства при совершении любых процессуальных действий как в рамках досудебного урегулирования споров, так и в рамках судебных разбирательств.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ:

6.1. В соответствии с условиями настоящего Регламента Клиент вправе:

6.1.1. осуществлять доступ к Системе ЭДО через Личный кабинет Клиента;

6.1.2. использовать функциональные возможности Системы ЭДО (использовать Электронную подпись, получать информацию от Компании и др.);

- 6.1.3.** отозвать Открытый ключ и прекратить использование УНЭП, проставив соответствующие отметки и (или) активировав соответствующую Кнопку в Личном кабинете (указанные действия фиксируются в Системе ЭДО в предназначенном для этого регистре внутреннего учета).
- 6.1.4.** знакомиться с Электронными документами, созданными и (или) подписанными Клиентом в Системе ЭДО, а также с Сообщениями и другими документами, размещенными Компанией в Системе ЭДО, а также выгружать указанные документы за пределы Системы ЭДО;
- 6.1.5.** Использовать другие права Клиента, предусмотренные Регламентом.
- 6.2.** В соответствии с условиями Регламента Клиент обязуется:
 - 6.2.1.** неукоснительно соблюдать положения настоящего Регламента;
 - 6.2.2.** сохранять конфиденциальность Пароля, обеспечивающего доступ в Личный кабинет Клиента, Пары ключей, Ключа ПЭП, полученных на Зарегистрированный номер Клиента, в том числе не раскрывать их сотрудникам Компании;
 - 6.2.3.** не передавать Мобильный телефон и (или) сим-карту (другой идентификационный модуль) с Зарегистрированным номером, материальный носитель/жесткий диск/компьютер, на котором записан Закрытый ключ УНЭП либо с использованием которого осуществляется доступ к внешнему хранилищу, в котором хранится такой Закрытый ключ УНЭП любым третьим лицам и не предоставлять к ним доступ, в рамках которого возможно их использование по назначению, а также предпринимать все меры, необходимые для того, чтобы третьи лица не получили возможность использования Мобильного телефона и (или) сим-карты (другого идентификационного модуля) с Зарегистрированным номером и (или) носитель/жесткий диск/компьютер, упомянутые выше;
 - 6.2.4.** перед подписанием Электронного документа в Личном кабинете Клиента ознакомиться с ним и подписывать Электронный документ исключительно в случае полного согласия с его содержанием в полном объеме. Клиент не вправе предъявлять претензии к содержанию Электронного документа после его подписания Электронной подписью;
 - 6.2.5.** ежедневно посещать Сайт и Личный кабинет Клиента и внимательно знакомиться с документами, размещенными в Личном кабинете Клиента;
 - 6.2.6.** незамедлительно уведомлять Компанию о нарушении конфиденциальности информации, указанной в п. 6.2.2. Регламента, об утрате доступа к Мобильному телефону, на котором находится сим-карта с Зарегистрированным номером либо к Зарегистрированному номеру, а также к материальному носителю и другому устройству, указанному в п. 6.2.2. Регламента;
 - 6.2.7.** исполнять другие обязанности, предусмотренные Регламентом.
- 6.3.** В соответствии с условиями Регламента Компания обязана:
 - 6.3.1.** исполнять функции оператора Системы ЭДО в соответствии с Регламентом, в том числе поддерживать работоспособность Системы ЭДО и обеспечивать возможность доступа Участников системы к функциональным возможностям Системы ЭДО;
 - 6.3.2.** обеспечивать конфиденциальность и надлежащую обработку персональных данных;
 - 6.3.3.** исполнять другие обязанности, предусмотренные Регламентом.
- 6.4.** В соответствии с условиями Регламента Компания вправе:
 - 6.4.1.** предоставить Клиентам, заключившим Соглашение об ЭДО, доступ к Системе ЭДО;
 - 6.4.2.** приостановить оказание услуг по Соглашению об ЭДО в случаях, предусмотренных Регламентом;
 - 6.4.3.** отказаться от исполнения обязательств по Соглашению об ЭДО по своему усмотрению;
 - 6.4.4.** вносить изменения в Регламент в одностороннем порядке;
 - 6.4.5.** принимать от Клиентов Электронные документы, подписанные Электронной подписью, а также передавать Клиентам Электронные документы;
 - 6.4.6.** использовать другие права, предусмотренные Регламентом.

7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

- 7.1.** Ключом ПЭП является СМС-код, используемый для создания ПЭП в соответствии с Регламентом. Ключ ПЭП состоит из 6 (Шести) цифр, сгенерированных программным модулем Системы ЭДО. Состав иной информации, представленной в направляемой Клиенту СМС, определяется по усмотрению Компании. Вся указанная информация является конфиденциальной.
- 7.2.** Ключ ПЭП можно использовать однократно в течение периода времени, составляющего 10 минут со времени активации предназначенной для этого Кнопки. После истечения указанного периода времени Ключ ПЭП утрачивает свою юридическую силу и не может быть использован для подписания Электронных документов.

7.3. Электронный документ может быть подписан одной ПЭП.

7.4. Клиент также вправе подписать одной ПЭП Пакет документов в рамках одной Сессии СМС-верификации. В таком случае каждый Электронный документ, входящий в Пакет документов, считается подписанным указанной ПЭП.

7.5. Ключ ПЭП направляется Клиенту только на Зарегистрированный номер. Клиент вправе иметь одновременно лишь один Зарегистрированный номер.

7.6. Абонентский номер телефона может использоваться Клиентом в качестве Зарегистрированного номера, если указанный номер указан в соответствующей Анкете Клиента и соответствует требованиям настоящего пункта:

- 7.6.1.** Абонентский номер присвоен лично Клиенту Оператором связи после проведения его идентификации согласно законодательству Российской Федерации;
- 7.6.2.** SIM-карта или иной идентификационный модуль, к которому привязан абонентский номер Клиента, используется только указанным Клиентом, третьи лица доступа к нему не имеют;
- 7.6.3.** Мобильный телефон, в котором установлена SIM-карта или иной идентификационный модуль, привязанный к абонентскому номеру Клиента, используется исключительно Клиентом, третьи лица не имеют возможности воспользоваться услугами связи с использованием указанного Мобильного телефона без ведома и согласия Клиента.

При этом Клиент считается предоставившим Компании заверения об обстоятельствах, имеющих существенное значение для Компании, перечисленные в п. 7.6. Регламента, на протяжении всего срока действия Соглашения об ЭДО. Закрывая Соглашение об ЭДО, Клиент подтверждает свою осведомленность и согласие с тем, что Компания будет полагаться на указанные заверения.

7.7. СМС-код формируется программным модулем Системы ЭДО согласно установленному Компанией алгоритму без участия Клиента либо других третьих лиц. Данные о сформированных по запросу Клиента СМС-кодах хранятся Компанией в рамках Системы ЭДО.

7.8. Клиент подтверждает свое согласие с тем, что:

- 7.8.1.** Компания вправе направлять Клиенту СМС-сообщения, предусмотренные настоящим Регламентом ЭДО, на Зарегистрированный номер Клиента, при этом СМС-код направляется Клиенту с использованием услуг любого Оператора, с которым Компания заключила договор на оказание соответствующих услуг, по своему усмотрению.
- 7.8.2.** Компания вправе передавать информацию об СМС-коде и Зарегистрированном номере Клиента соответствующему Оператору для осуществления отправки СМС – кода такому Клиенту. Клиент подтверждает свое согласие с тем, что такой Оператор вправе передавать указанную в настоящем подпункте информацию другому Оператору или третьему лицу для целей направления упомянутой информации непосредственно на Зарегистрированный номер Клиента.

7.9. Подписание Электронного документа либо Пакета документов проводится в рамках одной Сессии СМС-верификации в следующем порядке:

- 7.9.1.** Клиент формирует или загружает Электронный документ (ы) либо знакомится с Электронным документом, выложенным Компанией. При этом Клиент проверяет данные, содержащиеся в таком Электронном документе. В случае согласия с их содержанием, Клиент активирует специально предназначенную для этого Кнопку.
- 7.9.2.** После совершения Клиентом действий, предусмотренных п. 7.9.1. Регламента, в рамках Системы ЭДО происходят следующие события:
 - 7.9.2.1.** Электронному документу присваивается Идентификатор документа (ID) в Системе ЭДО;
 - 7.9.2.2.** Система ЭДО генерирует одноразовый СМС-код, являющийся Ключом ПЭП.
В случае подписания Пакета документов ID присваивается каждому Электронному документу, входящим в такой Пакет документов. При этом для его подписания используется единый Ключ ПЭП.
- 7.9.3.** Клиенту на Зарегистрированный номер направляется СМС-сообщение, содержащее Ключ ПЭП.
- 7.9.4.** Электронный документ (Пакет документов) подписывается Клиентом путем ввода полученного Ключа ПЭП в специально обозначенное для указанных целей поле и последующей активацией специально предназначенной для этого Кнопки в течение срока действия Ключа ПЭП. Ключ ПЭП может быть запрошен Клиентом повторно. В целях безопасности количество повторных запросов Ключа ПЭП может быть ограничено Компанией.
- 7.9.5.** После этого в Системе ЭДО проводится проверка подлинности Электронной подписи Клиента в порядке, предусмотренном п. 7.15. Регламента.
- 7.9.6.** Электронный документ (Пакет документов) считается подписанным Электронной подписью с момента регистрации в Системе ЭДО совершения действий, предусмотренных настоящим п. 7.9.1-

7.9.5 Регламента, при условии надлежащего прохождения ПЭП проверки на подлинность, о чем Клиенту предоставляется соответствующее уведомление.

7.10. Осуществление Клиентом действий, указанных в п. 7.9.1-7.9.5 Регламента, означает, что Клиент полностью понимает содержание и последствия подписания указанных Электронного документа (Пакета документов), а также их полностью принимает и согласен с ними.

7.11. Все Визуализированные документы (при наличии) доступны к просмотру Клиентом в Личном кабинете и к выгрузке из Системы ЭДО. Во избежание сомнений, Визуализированный документ не формируется, если иное не предусмотрено Регламентом либо не отображается в Личном кабинете.

7.12. Изменение содержания, подписанного Клиентом Электронного документа, в том числе Электронного документа в рамках Пакета документов, не допускается.

7.13. В целях сохранения сведений о юридически значимых действиях, совершенных Клиентом, Компания:

7.13.1. осуществляет хранение Электронных документов, которые были созданы, подписаны, переданы Клиентом и приняты Компанией в рамках Системы ЭДО с информацией о ПЭП Клиента, в том числе Ключе ПЭП, дате и времени подписания каждого документа, Идентификаторе документа в неизменном виде с момента принятия Компанией соответствующего документа, подписанного ПЭП в соответствии с Регламентом;

7.13.2. осуществляет автоматическое протоколирование программными и/или аппаратными средствами Системы ЭДО совершаемых Сторонами действий в процессе создания, подписания и обмена Электронными документами;

таким образом, что имеющаяся информация позволяет достоверно определить, каким Участником системы и в какое время был сформирован, подписан или направлен тот или иной Электронный документ (Пакет документов).

7.14. Клиент подтверждает свою осведомленность с тем, что Компания хранит информацию, предусмотренную в п. 7.14. Регламента в течение сроков, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.15. После активации специально предназначенной Кнопки в Системе ЭДО проводится проверка подлинности Электронной подписи Клиента в следующем порядке:

7.15.1. Происходит проверка соответствия комбинации символов, введенных Клиентом в специальное поле для указания СМС-кода, и направленного Клиенту на Зарегистрированный номер Ключа ПЭП.

7.15.2. Происходит проверка соответствия абонентского номера, на который было отправлено СМС с Ключом ПЭП, и Зарегистрированного номера.

7.16. В случае если проверка соответствия данных согласно п. 7.15. Регламента пройдена, Электронный документ, считается подписанным действительной ПЭП и принимается Компанией к исполнению.

7.17. Проверка наличия соответствующей ПЭП и установление факта подписания Клиентом соответствующего Электронного документа (в том числе в рамках Пакета документов) осуществляется на основании регистрации/протоколирования в Системе:

7.17.1. данных о запросе Клиента на подписание Электронного документа и формирование СМС-кода;

7.17.2. данных о привязке ID к Электронному документу;

7.17.3. данных о формировании Системой ЭДО Ключа ПЭП в соответствии с запросом Клиента и отправке СМС-сообщения на его Зарегистрированный номер;

7.17.4. данных о вводе Клиентом Ключа ПЭП в соответствующее поле для подписания Электронного документа в пределах срока его действия;

7.17.5. данных о соответствии/несоответствии данных при проверке корректности ПЭП.

7.18. Результаты проверок, указанных Регламенте, фиксируются (протоколируются) средствами Системы ЭДО (в виде электронных журналов, реестров, протоколов) и могут быть представлены по требованию заинтересованного лица на бумажном носителе при разрешении спорных ситуаций между Участниками Системы.

7.19. Клиент, подписавший Электронный документ, определяется по ПЭП такого Клиента в следующем порядке:

7.19.1. по введенному в рамках Сессии СМС-верификации Электронного документа, Электронной копии или копии Электронного документа (Пакета документов) Ключу ПЭП определяется Зарегистрированный номер Клиента, на который был направлено Ключ ПЭП;

7.19.2. на основании Зарегистрированного номера определяются указанные в Анкете персональные данные Клиента, которому принадлежит Зарегистрированный номер и который подписал данный Электронный документ Электронную копию или копию Электронного документа (Пакета документов).

8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УНЭП КЛИЕНТА

8.1. Клиент самостоятельно осуществляет создание Пары ключей в Генераторе ключей с использованием технологии криптографического шифрования информации RSA в программном обеспечении jsrsasign,

интегрированном в Личный кабинет. Компания не имеет доступа к Закрытому ключу УНЭП, сформированному Клиентом.

8.2. Клиент создает в Личном кабинете ПИНкод, привязанный к Закрытому ключу.

8.3. Клиент обязуется сохранить Закрытый ключ и ПИНкод на устройстве (во внешнем хранилище), доступ к которому осуществляется исключительно Клиентом. Клиент обязуется соблюдать режим строгой конфиденциальности в отношении Закрытого ключа и ПИНкода, в том числе не передавать Закрытый ключ и ПИНкод третьим лицам и предпринимать все меры, чтобы исключить доступ к Закрытому ключу и ПИНкоду третьих лиц.

8.4. Клиент использует только одну Пару ключей одновременно. Срок действия Пары ключей составляет 12 (Двенадцать) месяцев. В случае если Клиент сгенерировал несколько Пар ключей подряд, Компания активирует и принимает в работу Открытый ключ Пары ключей, сгенерированной позднее других (если срок ее действия не истек). Если Открытый ключ такой Пары ключей отозван Клиентом, Компания активирует и принимает в работу Открытый ключ Пары ключей, сгенерированной непосредственно перед такой Пары ключей (если срок ее действия не истек).

8.5. После генерации Пары ключей Компании становится доступен Открытый ключ УНЭП Клиента, необходимый для проверки подписанного УНЭП Электронного документа и Компания получает право его использовать для проверки УНЭП Клиента. Для начала использования Пары ключей в отношениях Сторон Компания со своей стороны проводит активацию Открытого ключа Клиента в рамках Системы ЭДО, указанное действие фиксируется в специальном журнале внутреннего учета Системы ЭДО.

8.6. Подписание Электронного документа либо Пакета документов проводится производится в следующем порядке:

8.6.1. Клиент формирует или подгружает Электронный документ(ы) либо знакомится с Электронным документом, выложенным Компанией. При этом Клиент проверяет данные, содержащиеся в таком Электронном документе. В случае согласия с их содержанием, Клиент активирует специально предназначенную для этого Кнопку.

8.6.2. После совершения Клиентом действий, предусмотренных п. 8.6.1. Регламента, в рамках Системы ЭДО происходят следующие операции:

8.6.2.1. Электронному документу присваивается Идентификатор документа (ID) (каждому документу в рамках Пакета документов) в Системе ЭДО;

8.6.2.2. Математический алгоритм вычисляет хэш-сумму Электронного документа (Пакета документов), представляющую из себя цифробуквенную совокупность символов;

8.6.2.3. Клиент загружает Закрытый ключ УНЭП и вводит ПИНкод в специально предназначенное для этого поле;

8.6.2.4. Хэш-сумма Электронного документа шифруется Клиентом при помощи Закрытого ключа УНЭП, в результате чего формируется файл sig;

8.6.2.5. Электронный документ с приложением файла sig направляется Компании.

8.6.2.6. Система ЭДО с использованием Открытого ключа УНЭП расшифровывает полученный файл sig, в результате чего получается хэш-сумма подписанного Электронного документа.

8.6.2.7. В Системе ЭДО сравнивается хэш-сумма Электронных документов с одинаковым ID: Электронного документа, указанную в п. 8.6.2.1. Регламента, и хэш-сумму, полученную в соответствии с п. 8.6.2.6. Регламента.

8.6.3. В случае если хэш-суммы, указанные в п. 8.6.2.7. Регламента, совпадают, то указанный Электронный документ считается надлежащим образом подписанным УНЭП Клиента, Электронная подпись считается подлинной, изменения в тексте Электронного документа отсутствуют.

8.6.4. В случае если хэш-суммы, указанные в п. 8.6.2.7. Регламента, не совпадают, УНЭП Клиента считается не действительной, Электронный документ к исполнению не принимается.

8.6.5. Осуществление Клиентом действий, указанных в п. 8.6.1. и 8.6.2.3. Регламента, означает, что Клиент полностью понимает содержание и последствия подписания указанных Электронного документа (Пакета документов), а также их полностью принимает и согласен с ними.

8.7. Изменение содержания, подписанного Клиентом Электронного документа, в том числе Электронного документа в рамках Пакета документов, не допускается.

8.8. В целях сохранения сведений о юридически значимых действиях, совершенных Клиентом, Компания:

8.8.1. осуществляет хранение Электронных документов, которые были созданы, подписаны, переданы Клиентом и приняты Компанией в рамках Системы ЭДО с информацией об УНЭП Клиента, в том числе ID и хэш-сумму Электронного документа, файлы sig, дату и время подписания каждого документа, в неизменном виде;

8.8.2. осуществляет автоматическое протоколирование программными и/или аппаратными средствами Системы ЭДО совершаемых Сторонами действий в процессе создания, подписания и обмена Электронными документами;

таким образом, что имеющаяся информация позволяют достоверно определить, каким Участником системы и в какое время был сформирован, подписан или направлен тот или иной Электронный документ (Пакет документов).

8.9. Результаты проверок, указанных Регламенте, фиксируются (протоколируются) средствами Системы ЭДО (в виде электронных журналов, реестров, протоколов) и могут быть представлены по требованию заинтересованного лица на бумажном носителе при разрешении спорных ситуаций между Участниками Системы.

8.10. Клиент, подписавший Электронный документ, определяется по УНЭП такого Клиента в следующем порядке: если в результате совершения операции, предусмотренной п. 8.6.2.7. Регламента хэш-суммы Электронных документов совпадают, то документ считается подписанным лицом, который предоставил Компании Открытый ключ.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Стороны несут ответственность за нарушение своих обязательств, предусмотренных Соглашением об ЭДО, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Клиент полностью несет ответственность:

9.2.1. за все действия, совершаемые Клиентом в процессе обмена Электронными документами, подписываемыми Электронной подписью;

9.2.2. за достоверность и актуальность всех сведений, сообщаемых Клиентом при заключении и исполнении Соглашения об ЭДО;

9.2.3. за ограничение доступа к Мобильному телефону, материальному носителю и иному устройству, на котором хранится информация о Закрытом ключе, ПИНкоде или на котором используется Зарегистрированный номер;

9.2.4. за несвоевременное предоставление документов и исполнение иных обязательств Клиента перед Компанией в связи с прекращением доступа к Личному кабинету, возникшим по любой причине, в том числе, связанным с техническими неполадками на Сайте Компании.

9.2.5. за соответствие Зарегистрированного номера требованиям настоящего Регламента;

9.2.6. за работоспособность, достоверность и актуальность Зарегистрированного номера;

9.2.7. за соблюдение конфиденциальности Логина и Пароля, Закрытого ключа УНЭП, ПИНкода и Ключа ПЭП, содержания всех Сообщений, направленных на Зарегистрированный номер.

9.3. Компания не несет ответственности за убытки Клиента:

9.3.1. если информация и документы, передаваемые Компанией при использовании Системы ЭДО, станут известны третьим лицам в результате прослушивания, взлома или перехвата каналов связи, используемых Клиентом для получения доступа к Личному кабинету Клиента либо используемых лицами, прямо или через третьих лиц предоставляющими Клиенту доступ к указанным каналам связи (например, интернет провайдеры, операторы связи и т.п.);

9.3.2. возникшие вследствие несанкционированного использования любыми третьими лицами Логина и Пароля, Открытого и Закрытого ключей, ПИНкода, Ключей ПЭП, направляемых на Зарегистрированный номер Клиента в связи с утратой Клиентом доступа к Зарегистрированному номеру, идентификационному модулю, в том числе сим-карте, Мобильному телефону или компьютеру, к которым привязан Зарегистрированный номер или на котором хранится Закрытый ключ (с использованием которых предоставляется доступ к Зарегистрированному номеру или Закрытому ключу), в том числе возникшего в результате противоправных действий таких третьих лиц при отсутствии вины со стороны Клиента;

9.3.3. возникшие вследствие неполучения Клиентом - физическим лицом запрошенного Ключа ПЭП по любой причине, в том числе, блокировке Зарегистрированного номера, низкого качества или отсутствия связи с Зарегистрированным номером, ненадлежащего оказания услуг Оператора, оказывающего услуги по отправке и (или) доставке сообщений Компании и Клиенту, возникновения технической невозможности направлять и получать Сообщения Клиентом и Компанией, отсутствия необходимых соглашений или технических согласований между Операторами, обслуживающими Систему ЭДО и (или) Клиента.

9.3.4. в случае возникновения обстоятельств, находящихся вне сферы контроля Компании, а также возникновения каких-либо аварийных ситуаций, сбоев в обслуживании программных и/или технических средств, связанных с функционированием Системы ЭДО и Личного кабинета.

9.4. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Соглашению и Сделкам, заключенным в соответствии с Соглашением, если такое неисполнение было вызвано:

9.4.1. решениями высших органов государственной власти Российской Федерации/других государств и центральных/национальных банков, которые делают невозможным, в том числе и временно (мораторий), для одной из Сторон надлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению;

9.4.2. наступлением обстоятельств непреодолимой силы, а именно, стихийных бедствий, военных действий, забастовок, террористических актов и иных чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение обязательств по Соглашению.

9.5. Обязанность доказывания действия обстоятельств непреодолимой силы, а также иных обстоятельств, являющихся основанием освобождения от ответственности, лежит на Стороне, которая ссылается на их действие.

10. ДОКУМЕНТООБОРОТ

10.1. Если иное прямо не предусмотрено Регламентом или договором, заключенным между Участниками системы, любые отчеты, а также заявления уведомления, извещения, запросы, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми настоящий Регламент, договор, заключенный между Компанией и Клиентом или законодательство Российской Федерации связывает гражданско-правовые последствия для Клиента, могут размещаться в Личном кабинете Клиента (**Сообщение**).

10.2. Сообщения считаются доставленными (полученными) Клиенту в день, следующий за днем его размещения в Личном кабинете Клиента (Дата доставки), если иное прямо не предусмотрено таким Сообщением. Указанные Сообщения влекут для Клиента гражданско-правовые последствия с Даты доставки соответствующего Сообщения, если иной срок не предусмотрен настоящим Регламентом, договором между Участниками системы или действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Клиент обязуется ежедневно посещать Личный кабинет Клиента для получения Сообщений и иной информации, предусмотренных Регламентом. При этом Клиент несет все риски, связанные с не исполнением или ненадлежащим исполнением указанной обязанности, в том числе, связанные с несвоевременным получением какого-либо Сообщения от Компании, приостановлением Компанией оказания услуг и возникновением любых других неблагоприятных последствий, в том числе убытков Клиента.

10.4. Стороны договорились, что распечатка Сообщений, Электронных документов и переписки из Личного кабинета Клиента, в том числе, реестры (логи) размещенных в Личном кабинете Сообщений Компании, поданных через Личный кабинет Поручений и иных Сообщений Клиента, реестры (логи) операций входа в Личный кабинет и выходов из него будут являться надлежащими доказательствами в суде.

10.5. Компания и Клиент также вправе направлять друг другу Сообщения для целей настоящего Регламента следующими способами:

10.5.1. лично Клиентом либо Представителем Клиента в офисе Компании;

10.5.2. при использовании доставки курьером;

10.5.3. при использовании почтовой связи (Почта России и другие организации);

10.5.4. с использованием Электронной почты Клиента;

10.6. В зависимости от используемых Клиентом способов доставки датой и временем получения (Дата доставки) Компании Сообщения считаются:

10.6.1. при личной подаче соответствующего Сообщения, - отметка Компании на копии такого Сообщения или описи документов;

10.6.2. при использовании доставки курьером - дата и время проставления Компанией отметки о получении;

10.6.3. при использовании почтовой связи - дата уведомления о вручении почтового отправления Компании, в том числе, распечатанная с официального сайта ФГУП «Почта России», подтверждающая получение корреспонденции (либо невозможности вручения/получения, как например, временное отсутствие адресата, неудачная попытка вручения и т.п.) и другие аналогичная информация, в том числе уведомления, размещенные на официальном сайте в сети Интернет (выданные) ФГУП «Почта России».

10.6.4. при использовании Электронной почты Клиента – дата и время уведомления отчета о доставке Сообщения либо о невозможности его доставить, сгенерированное почтовой программой направляющей такое Сообщение Стороны.

РАЗДЕЛ 11: ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

11.1. Соглашение об ЭДО, заключенное в соответствии с настоящим Регламентом, а также все вытекающие из них права и обязанности Сторон регулируются и толкуются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Все споры, связанные с Соглашением об ЭДО, в том числе с заключением, изменением, нарушением, исполнением и прекращением обязательств, а также недействительностью Соглашения об ЭДО, разрешаются с соблюдением обязательного досудебного претензионного порядка урегулирования путем направления письменной обоснованной и мотивированной претензии с приложением копий подтверждающих документов в по

месту нахождения Компании и или заказным письмом с уведомлением о вручении и получении в течение следующих 40 (Сорока) календарных дней, а при не достижении согласия или неполучении ответа в установленный срок передаются на разрешение в уполномоченный суд города Москвы.

**к Регламенту электронного документооборота
Общества с ограниченной ответственностью «СПЭК ИНВЕСТМЕНТ»**

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ
(для физических лиц)
к Регламенту электронного документооборота ООО «СПЭК ИНВЕСТМЕНТ»**

Фамилия, имя, отчество					
Серия и номер паспорта		Кем выдан		Дата выдачи	

(далее – «**Клиент**») в соответствии со статьей 428 ГК Российской Федерации заключает с ООО «СПЭК ИНВЕСТМЕНТ» (далее – «**Компания**») Соглашение об электронном документообороте (далее – «**Соглашение об ЭДО**») путем полного и безоговорочного присоединения (акцепта) к положениям Регламента электронного документооборота Общества с ограниченной ответственностью «СПЭК ИНВЕСТМЕНТ» (далее – «**Регламент**»).

С Даты присоединения, указанной в настоящем Заявлении, Клиент и Компания считаются заключившими Соглашение об ЭДО.

Подписывая настоящее Заявление, Клиент заверяет Компанию о том, что он надлежащим образом ознакомился с Регламентом, его содержание Клиенту полностью понятно. Клиент также заверяет Компанию о том, что Клиент осознает и принимает важность соблюдения режима конфиденциальности в отношении Пары ключей, Логина, Пароля, содержания Сообщений, Ключей ПЭП, направленных Компанией и иной информации, которая прямо или косвенно обеспечивает доступ Клиента в Личный кабинет и подписание документов Электронной подписью, а также обязуется не передавать указанную информацию третьим лицам и обеспечивать ее надлежащую защиту.

Все термины, используемые в настоящем Заявлении с заглавной буквы без дополнительной расшифровки, используются в значении, предусмотренном Регламентом.

Клиент: _____	ООО «СПЭК ИНВЕСТМЕНТ»
_____/_____	_____/_____
Дата подписания Заявления: _____	Дата присоединения: _____

**к Регламенту электронного документооборота
Общества с ограниченной ответственностью «СПЭК ИНВЕСТМЕНТ»**

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ
(для юридических лиц)
к Регламенту электронного документооборота ООО «СПЭК ИНВЕСТМЕНТ»**

Наименование юридического лица			
ОГРН или иной регистрационный номер в стане регистрации		Место нахождения	

(далее – «**Клиент**») в соответствии со статьей 428 ГК Российской Федерации заключает с ООО «СПЭК ИНВЕСТМЕНТ» (далее – «**Компания**») Соглашение об электронном документообороте (далее – «**Соглашение об ЭДО**») путем полного и безоговорочного присоединения (акцепта) к положениям Регламента электронного документооборота Общества с ограниченной ответственностью «СПЭК ИНВЕСТМЕНТ» (далее – «**Регламент**»).

С Даты присоединения, указанной в настоящем Заявлении, Клиент и Компания считаются заключившими Соглашение об ЭДО.

Подписывая настоящее Заявление, Клиент заверяет Компанию о том, что он надлежащим образом ознакомился с Регламентом, его содержание Клиенту полностью понятно. Клиент также заверяет Компанию о том, что Клиент осознает и принимает важность соблюдения режима конфиденциальности в отношении Пары ключей, Логина, Пароля, содержания Сообщений, Ключей ПЭП, направленных Компанией и иной информации, которая прямо или косвенно обеспечивает доступ Клиента в Личный кабинет и подписание документов Электронной подписью, а также обязуется не передавать указанную информацию третьим лицам и обеспечивать ее надлежащую защиту.

Все термины, используемые в настоящем Заявлении с заглавной буквы без дополнительной расшифровки, используются в значении, предусмотренном Регламентом.

Клиент: _____	ООО «СПЭК ИНВЕСТМЕНТ»
_____/_____	_____/_____
Дата подписания Заявления: _____	Дата присоединения: _____