

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом АО «Ванта»
№ 1/25 от 22 января 2025 года

**ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА АО «ВАНТА»
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОПЕРАТОРА ФИНАНСОВОЙ
ПЛАТФОРМЫ**

г. Москва,
2025

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. В целях настоящих Правил электронного документооборота АО «Ванта» (далее – Правила ЭДО) при осуществлении деятельности оператора финансовой платформы применяются следующие термины и определения:

- **Банковский идентификатор (Банк ID)** - сервис Банка, позволяющий осуществлять аутентификацию Клиента в Сервисе оператора финансовой платформы на основании аутентификации и верификации Клиента в Системе, выполняемых Банком.
- **Единая система идентификации и аутентификации, ЕСИА** - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», которая обеспечивает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Правилами платформы, санкционированный доступ к информации, содержащейся в информационных системах.
- **Ключ простой электронной подписи** – код подтверждения, направляемый Оператором платформы Потребителю финансовых услуг посредством SMS - сообщения и предназначенный для создания простой электронной подписи.
- **Личный кабинет Потребителя, Личный кабинет** – персональная страница Потребителя на Сайте платформы и в Приложении платформы, предназначенная для информационного обеспечения участников финансовой платформы, а также для передачи, приема и обработки электронных сообщений и электронных документов, доступ к которой предоставляется Потребителю посредством прохождения процедуры авторизации.
- **Оператор финансовой платформы, Оператор Платформы, Оператор** – Акционерное общество «Ванта» (АО «Ванта»), включенное Банком России в реестр операторов финансовых платформ в соответствии с Федеральным законом от 20.07.2020 № 211-ФЗ «О совершении финансовых сделок с использованием финансовой платформы», оказывающее услуги, связанные с обеспечением возможности совершения Финансовых сделок между Потребителями финансовых услуг и Управляющими компаниями с использованием Финансовой платформы. Оператор финансовой платформы не является стороной Финансовых сделок, совершаемых с использованием Финансовой платформы.
- **Организатор ЭДО** – Акционерное общество «Ванта»;
- **Пользователи** – физические лица, посетители Сайта платформы и/или Приложения платформы.
- **Потребитель финансовых услуг, Потребитель** – физическое лицо, являющееся потребителем финансовых услуг и соответствующее требованиям, установленным в настоящих Правилах, присоединившееся к Договору об оказании услуг оператора финансовой платформы в порядке, установленном Правилами платформы, в целях совершения Финансовых сделок.
- **Правила финансовой платформы, Правила платформы** – документ, утвержденный и зарегистрированный в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 20.07.2020 № 211-ФЗ «О совершении финансовых сделок с использованием финансовой платформы».
- **Приложение платформы, Приложение** – программное обеспечение АО «Ванта» для операционных систем IOS и Android, устанавливаемое конечным пользователем на мобильное устройство.
- **Простая электронная подпись (ПЭП)** – электронная подпись Потребителя финансовых услуг, которая посредством использования Кода подтверждения подтверждает

факт формирования электронной подписи Потребителя финансовых услуг на Финансовой платформе.

○ **Регистратор финансовых транзакций, Регистратор, НКО АО НРД** – Небанковская кредитная организация акционерное общество «Национальный расчетный депозитарий», ОГРН: 1027739132563; место нахождения: Российская Федерация, 105066, город Москва, ул. Спартаковская, дом 12.

○ **Сайт платформы, Сайт** – сайт Финансовой платформы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу vanta.ru, b2pos.ru.

○ **Усиленная квалифицированная электронная подпись** – электронная подпись, которая получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате, а для ее создания и проверки используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

○ **Участник ЭДО** – финансовая организация, потребитель финансовых услуг, прошедшие в порядке, установленном настоящими Правилами ЭДО, процедуру присоединения к настоящим Правилам ЭДО.

○ **Финансовая платформа, Платформа, ФП** – информационная система, использующая программно-аппаратные средства, предназначенные для обеспечения взаимодействия Потребителей и Финансовых организаций посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях обеспечения возможности совершения Финансовых сделок, доступ к которой предоставляется Оператором.

○ **Форма документа** — совокупность реквизитов, установленных в соответствии с целями и характером правоотношений Участников ЭДО и расположенных в определенном порядке в документе на бумажном носителе. В случае изготовления бумажного документа на основе электронного документа, форма документа определяет визуальное представление содержимого электронного документа на бумажном носителе.

○ **Формат электронного документа** – структура содержательной части электронного сообщения, на основе которого сформирован электронный документ. Наличие информации о формате электронного документа дает возможность любому лицу выполнить преобразование электронного документа в форму, пригодную для однозначного восприятия его содержания.

○ **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, подписывающего информацию.

○ **Электронная почта АО «Ванта»** – сервисы электронной почты Организатора ЭДО, используемые для передачи электронных сообщений, в том числе сообщений, содержащих электронный документ, в системе электронного документооборота.

○ **Электронный документооборот (ЭДО)** – обмен электронными документами между Участниками посредством Личного кабинета посредством функционала Финансовой платформы в соответствии с настоящими Правилами.

1.2. Термины и определения, применяемые в целях настоящих Правил ЭДО (за исключением терминов и определений, указанных в п. 1.1. настоящих Правил ЭДО) используются в том смысле, в каком они понимаются в законодательстве Российской Федерации, в нормативных и иных актах Банка России, регламентирующих порядок деятельности оператора финансовой платформы и Правилах финансовой платформы АО «Ванта».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила ЭДО разработаны в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 20.07.2020 № 211-ФЗ «О совершении финансовых сделок с использованием финансовой платформы», иными нормативными актами Российской Федерации и Правилами финансовой платформы.

2.2. Присоединяясь к Правилам финансовой платформы АО «Ванта», Участники финансовой платформы подтверждают согласие на участие в системе электронного документооборота Оператора финансовой платформы, функционирующей в соответствии с настоящими Правилами электронного документооборота при осуществлении деятельности оператора финансовой платформы (далее по тексту — Правила ЭДО).

2.3. В соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации заключение соглашения об электронном документообороте между Оператором финансовой платформы и Участником финансовой платформы осуществляется путем присоединения к настоящим Правилам ЭДО.

2.4. Правила ЭДО устанавливают порядок использования электронной подписи участников электронного взаимодействия при заключении, изменении, расторжении финансовых сделок и иных сопутствующих документов, при заключении соглашений об электронном взаимодействии.

При заключении и исполнении финансовых сделок, подписания иных электронных документов Потребители финансовых услуг используют простую электронную подпись, а Финансовые организации, эмитенты, агрегаторы (при совместном упоминании далее — Финансовая организация) вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись.

2.5. Виды финансовых сделок определены в Правилах финансовой платформы; формы и форматы электронных документов, используемых в рамках Системы ЭДО, включая формы финансовых сделок, определяются Финансовыми организациями самостоятельно.

3. ПОРЯДОК ПРИСОЕДИНЕНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ К ПРАВИЛАМ ЭДО

3.1. Для присоединения к Правилам ЭДО Пользователь должен выполнить следующие условия:

- направить в адрес Оператора финансовой платформы, являющегося Организатором ЭДО, согласия на выпуск ПЭП и признание подписываемых ею документов равносильными собственноручно подписанным (далее по тексту - Согласие);
- зарегистрироваться в качестве Участника финансовой платформы в порядке, предусмотренном Правилами финансовой платформы.

3.2. Направление Пользователем в адрес Организатор ЭДО согласия на выпуск ПЭП и признание подписываемых ею документов равносильными собственноручно подписанным осуществляется одним из следующих способов:

- путем проставления соответствующего Согласия в экранных формах;
- путем подписания клиентского документа Оператора с указанием волеизъявления с соответствующим Согласием;
- путем авторизации Пользователя на Платформе посредством Банковского идентификатора (Банк ID).

3.3. Подписание Пользователем клиентского документа Оператора с указанием волеизъявления с соответствующим Согласием может осуществляться собственноручно на бумажном носителе или с использованием электронной подписи, ключ которой может быть получен одним из следующих способов:

- при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной

подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации;

- при идентификации сотрудником Оператора, уполномоченным проводить идентификацию Потребителей в соответствии с Правилами платформы;
- при идентификации при личной явке сотрудником оператора, имеющим право самостоятельно оказывать услуги подвижной радиотелефонной связи;
- при идентификации сотрудником банка, которому Оператором поручено проведение идентификации на основании заключенного договора.

3.4. Подписание Потребителем финансовых услуг Заявления является подтверждением полного и безоговорочного принятия условий Правил ЭДО Пользователем.

4. ПОРЯДОК ПРИСОЕДИНЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ К ПРАВИЛАМ ЭДО

4.1. Для присоединения к Правилам ЭДО Финансовая организация должна подписать и направить в адрес Оператора финансовой платформы, являющегося Организатором ЭДО, заявление о присоединении к Правилам электронного документооборота (по форме, установленной Приложением № 1 к Правилам ЭДО), заключая таким образом соглашение об электронном документообороте (далее по тексту — Заявление).

4.2. Заявление может быть подписано как собственноручной подписью, так и усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного представителя Участника ЭДО.

4.3. Подписывая Заявление, Участник ЭДО соглашается со всеми изложенными в Правилах ЭДО положениями, в том числе, обязуется использовать Систему ЭДО исключительно для целей, указанных в настоящих Правилах ЭДО и Правилах финансовой платформы.

5. ПОРЯДОК ДОПУСКА УЧАСТНИКА ЭДО К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

5.1. Участники ЭДО допускаются к осуществлению электронного документооборота после выполнения всех указанных в настоящих Правилах ЭДО действий по созданию ключа ПЭП для Потребителя финансовых услуг и сертификата ключа проверки электронной подписи для Финансовой организации, в случае использования Финансовой организацией усиленной квалифицированной электронной подписи в целях подписания документов.

5.2. Создание ключа ПЭП для Потребителя финансовых услуг осуществляется любым из нижеперечисленных способов:

5.2.1. с использованием информационной системы ЕСИА:

Ключом ПЭП является сочетание 2-х элементов - идентификатора и пароля, предоставляемых пользователю в процессе регистрации в системе ЕСИА при создании подтвержденной учетной записи пользователя. В качестве ПЭП используется идентификатор в виде уникального символьного идентификатора OID, который автоматически формируется информационной системой ЕСИА в процессе идентификации и аутентификации Пользователя с использованием подтвержденной учетной записи пользователя в системе ЕСИА. Указанный уникальный символьный идентификатор может использоваться для подписания электронных документов. При создании ключа ПЭП с использованием ЕСИА, идентификатор автоматически включается в электронный документ, подписываемый с использованием финансовой платформы, и подтверждает факт подписания соответствующего документа определенным Потребителем. Документ, подписанный указанным образом, равнозначен документу, подписанному собственноручной подписью Потребителя.

5.2.2. при идентификации сотрудником Оператора ЭДО, уполномоченным проводить

идентификацию Потребителей в соответствии с Правилами платформы;

5.2.3. при идентификации при личной явке сотрудником оператора, имеющим право самостоятельно оказывать услуги подвижной радиотелефонной связи;

5.2.4. при идентификации сотрудником банка, которому Оператором поручено проведение идентификации на основании заключенного договора:

В случаях, установленных в пп. 5.2.2. – 5.2.4. настоящих Правил ЭДО (за исключением случаев использования Клиентом Банковского идентификатора (Банк ID)), в качестве ПЭП используется уникальный числовой код, направляемый Оператором ЭДО Потребителю финансовых услуг посредством SMS-сообщения на номер мобильного телефона, указанный Потребителем финансовых услуг при регистрации на сайте vanta.ru или при заполнении анкеты на сайте b2pos.ru.

В указанных случаях при создании ключа ПЭП, идентификатор автоматически включается в электронный документ, подписываемый с использованием финансовой платформы, и подтверждает факт подписания соответствующего документа определенным Потребителем. Документ, подписанный указанным образом, равнозначен документу, подписанному собственноручной подписью Потребителя.

В случаях, установленных в пп. 5.2.2. и 5.2.4. настоящих Правил ЭДО, при использовании Клиентом Банковского идентификатора (Банк ID), ключом ПЭП является сочетание 2-х элементов - идентификатора и пароля, предоставляемых пользователю в процессе регистрации в системе Банковского идентификатора (Банк ID) при создании подтвержденной учетной записи пользователя. В качестве ПЭП используется идентификатор в виде уникального символьного идентификатора OID, который автоматически формируется информационной системой Оператор в процессе идентификации Пользователя. Указанный уникальный символьный идентификатор может использоваться для подписания электронных документов. При создании ключа ПЭП с использованием Банковского идентификатора (Банк ID), идентификатор автоматически включается в электронный документ, подписываемый с использованием финансовой платформы, и подтверждает факт подписания соответствующего документа определенным Потребителем. Документ, подписанный указанным образом, равнозначен документу, подписанному собственноручной подписью Потребителя.

5.3. Руководствуясь положениями п. 2 ст. 160 Гражданского кодекса Российской Федерации и ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Участник ЭДО, присоединяясь к настоящим Правилам ЭДО, соглашается с тем, что электронные документы, которые соответствуют требованиям настоящих Правил ЭДО, считаются подписанными ПЭП Участника и УКЭП Финансовой организации, в случае использования Финансовой организацией усиленной квалифицированной электронной подписи в целях подписания документов.

5.4. Для передачи электронных документов между Участниками ЭДО и Организатором ЭДО используется Личный кабинет участника финансовой платформы.

6. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭДО

6.1. Участники ЭДО соглашаются с возможностью использования в порядке, предусмотренном настоящими Правилами ЭДО, простой электронной подписи при обмене электронными документами, в том числе в процессе заключения/изменения/прекращения Финансовых сделок.

6.2. В целях исполнения положений п. 2 ст. 160 и п. 2 ст. 184 Гражданского кодекса Российской Федерации каждый из Участников ЭДО, присоединяясь к Правилам ЭДО, предоставляет Организатору ЭДО полномочия на достижение соглашения с другим

Участником ЭДО об использовании простой электронной подписи при заключении/изменении/расторжении договоров, обмене иными электронными документами путем их присоединения к настоящим Правилам ЭДО. В момент присоединения Участника ЭДО к настоящим Правилам ЭДО, Организатор ЭДО реализует предоставленное ему полномочие на достижение соглашения об использовании простой электронной подписи между данным Участником ЭДО и существующими/новыми Участниками ЭДО.

6.3. Участники ЭДО признают, что:

- информация в электронной форме, подписанная простой электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью;
- простая электронная подпись подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

6.4. Электронный документ, подписанный ПЭП, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручной подписью документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для такого документа правовые последствия.

6.5. Подписание документов и (или) сведений в форме электронных документов простой электронной подписью Участника ЭДО означает, что такие документы и (или) сведения подписаны указанным Участником ЭДО.

6.6. Риск неправомерного подписания электронного документа третьими лицами с использованием ключа ПЭП Участника ЭДО несет Участник ЭДО, которому принадлежит ключ ПЭП. Организатор ЭДО не несет ответственности перед Участниками ЭДО в случае неправомерного подписания электронного документа третьими лицам и использования ключа ПЭП Участника ЭДО.

6.7. Организатор ЭДО не несет ответственности за действия Участников ЭДО.

6.8. Участник ЭДО одобряет все действия, совершенные в результате обмена электронными документами, подписанными ПЭП Участника ЭДО, и принимает на себя все права и обязанности, связанные с совершением указанных действий.

6.9. Электронный документ, имеющий формат, не соответствующий установленному настоящими Правилами ЭДО, в качестве электронного документа в соответствии с настоящими Правилами ЭДО не рассматривается.

6.10. Предусмотренные для электронного документа правовые последствия могут наступать только в случае, если получен положительный результат проверки простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае если Финансовая организация при подписании документов использует усиленную квалифицированную электронную подпись) и при наличии подтверждения полномочий для подписания электронного документа.

6.11. С целью уменьшения объемов передаваемой информации при транспортировке электронных документов могут использоваться специальные алгоритмы сжатия информации.

7. ПОРЯДОК ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ В ЭДО

7.1. При осуществлении электронного взаимодействия между Пользователем и Финансовой организацией все электронные документы проходят проверку на стороне Организатора ЭДО в части подтверждения подлинности ПЭП отправителя такого электронного документа.

7.2. В случае отрицательного результата проверки ПЭП отправителя ЭД, Организатор ЭДО не подписывает данный электронный документ Ключом ЭП Организатора ЭДО и не осуществляет его отправку адресату, о чем Организатор ЭДО информирует средствами

Системы ЭДО отправителя такого электронного документа.

7.3. Передача любых документов, а также сведений и информации, в том числе, но не ограничиваясь, статусы заявки, сведения об авторизации кредитного договора, сведения о проведенной идентификации и ее результате, в адрес Финансовой организации производится Организатором ЭДО посредством технологии Application Programming Interface (API).

7.4. Для передачи электронных документов между Участниками ЭДО и Организатором ЭДО используется Личный кабинет участника финансовой платформы.

8. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ, УЧЕТА И КОПИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

8.1. Сведения о заключенных договорах/Финансовых сделках и транзакциях хранятся в Реестре договоров, который ведет НКО АО НРД.

8.2. Если внутренними документами НКО АО НРД не предусмотрено иное, электронные документы должны храниться в том же формате, в котором они были сформированы, отправлены или получены. Срок хранения электронных документов не может быть менее 5 (Пяти) лет.

8.3. Электронные архивы и архивы бумажных копий электронных документов подлежат защите от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения и/или искажения.

8.4. Электронный документ может иметь неограниченное количество экземпляров, в том числе выполненных на машиночитаемых носителях различного типа. Для создания дополнительного экземпляра существующего электронного документа осуществляется воспроизведение содержания документа вместе с простой электронной подписью (усиленной квалифицированной электронной подписью в случае ее использования Финансовой организацией).

8.5. Все экземпляры электронного документа являются подлинниками данного электронного документа. Электронный документ не может иметь копий в электронном виде.

8.6. Копии электронного документа на бумажном носителе должны соответствовать требованиям действующего законодательства и государственным стандартам Российской Федерации, а также содержать обязательную отметку «Копия электронного документа».

8.7. Электронный документ и его копия на бумажном носителе должны быть аутентичны.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

9.1. Организатор ЭДО обязан:

- после выполнения Участником ЭДО всей совокупности действий, предусмотренных Правилами ЭДО и необходимых для осуществления допуска к осуществлению электронного документооборота, обеспечить Участнику ЭДО возможность осуществлять электронный документооборот в соответствии с Правилами ЭДО;

- соблюдать режим конфиденциальности информации, касающейся паролей, идентификаторов, а также ключей ПЭП и ЭП, которая становится доступной Организатору ЭДО в связи с выполнением им своих функций в соответствии с Правилами ЭДО;

- уведомлять Участника ЭДО об изменениях и дополнениях, вносимых в Правила ЭДО (в том числе, путём утверждения Правил ЭДО в новой редакции) в сроки и в порядке, предусмотренными Правилами ЭДО;

- выполнять иные обязанности перед Участником ЭДО, возникающие в соответствии с Правилами ЭДО.

9.2. Участник ЭДО обязан:

- исполнять Правила ЭДО, отслеживать изменения Правил ЭДО на сайте Организатора ЭДО;
 - выполнить всю совокупность действий, необходимых для получения допуска к осуществлению электронного документооборота и предусмотренных Правилами ЭДО;
 - не совершать действий, направленных на нарушение функционирования ЭДО, а также незамедлительно сообщать Организатору ЭДО о ставших известными Участнику ЭДО попытках третьих лиц совершить действия, направленные на нарушение функционирования ЭДО;
 - своевременно уведомлять Организатора ЭДО о компрометации ключей ПЭП, принимать все возможные меры для предотвращения раскрытия, и несанкционированного использования ключей ПЭП;
 - выполнять иные обязанности перед Организатором ЭДО, возникающие в соответствии с Правилами ЭДО,
- 9.3. Организатор ЭДО вправе:
- требовать от Участника ЭДО осуществления электронного документооборота в соответствии с Правилами ЭДО;
 - в одностороннем порядке отказаться от исполнения соглашения об электронном документообороте в случае неисполнения Участником ЭДО обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами ЭДО;
 - в одностороннем порядке вносить изменения, дополнения в Правила ЭДО, а также прекращать их действие;
 - осуществлять иные права, возникающие в соответствии с Правилами ЭДО.
- 9.4. Участник ЭДО вправе:
- участвовать в ЭДО в соответствии с Правилами ЭДО.

10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ И СПОРОВ, ВОЗНИКШИХ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В ЭДО

10.1. В связи с осуществлением ЭДО возможно возникновение конфликтных ситуаций, связанных с формированием, доставкой, получением, подтверждением получения электронных документов, а также использованием в данных документах простой электронной подписи. Данные конфликтные ситуации могут возникать, в частности, в следующих случаях:

- не подтверждения подлинности электронных документов средствами простой электронной подписи;
- оспаривания факта формирования электронного документа;
- оспаривания факта идентификации владельца ПЭП, подписавшего документ;
- заявления Участника ЭДО об искажении электронного документа;
- оспаривания факта отправления и/или доставки электронного документа;
- оспаривания времени отправления и/или доставки электронного документа;
- оспаривания аутентичности экземпляров электронного документа и/или подлинника и копии электронного документа на бумажном носителе;
- в иных случаях возникновения конфликтных ситуаций, связанных с функционированием ЭДО.

10.2. В случае возникновения конфликтной ситуации одна из Сторон обязана не позднее чем в течение 3 (Трех) рабочих дней направить уведомление о конфликтной ситуации Организатору ЭДО. Уведомление о предполагаемом наличии конфликтной ситуации должно содержать информацию о существовании конфликтной ситуации и обстоятельствах, которые, по мнению уведомителя, свидетельствуют о наличии конфликтной ситуации. Кроме того, в нем должны быть указаны фамилия, имя и отчество, должность, контактные телефоны, адрес

электронной почты лица или лиц, уполномоченных вести переговоры по урегулированию конфликтной ситуации.

10.3. Уведомление о наличии конфликтной ситуации оформляется в письменной форме и направляется заказным письмом по адресу АО «Ванта», либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату, в том числе с использованием ЭДО.

10.4. Сторона, которой направлено уведомление, обязана не позднее чем в течение следующего рабочего дня, проверить наличие обстоятельств, свидетельствующих о возникновении конфликтной ситуации, и направить уведомителю информацию о результатах проверки и, в случае необходимости, о мерах, принятых для разрешения возникшей конфликтной ситуации.

10.5. Конфликтная ситуация признается разрешенной в рабочем порядке в случае, если уведомитель удовлетворен информацией, полученной от Участника ЭДО, Организатора ЭДО, которому было направлено уведомление.

10.6. На разрешение конфликтной ситуации в рабочем порядке отводится 3 (Три) рабочих дня.

10.7. Если по истечении 3 (Трех) рабочих дней уведомитель не удовлетворен информацией, полученной от Участника ЭДО, Организатора ЭДО, которому направлялось уведомление, то конфликтная ситуация подлежит передаче на рассмотрение технической комиссии, формируемой Организатором ЭДО.

В состав технической комиссии назначаются специалисты из числа сотрудников технических служб, служб информационной безопасности Организатора ЭДО. Лица, входящие в состав технической комиссии, должны обладать необходимыми знаниями в области построения системы криптозащиты, работы компьютерных информационных систем.

10.8. По инициативе любой из Сторон к работе комиссии для проведения технической экспертизы могут привлекаться независимые эксперты, Сторона, привлекающая независимых экспертов, самостоятельно решает вопрос об оплате экспертных услуг.

10.9. Сформированная техническая комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации устанавливает на технологическом уровне наличие или отсутствие фактических обстоятельств, свидетельствующих о факте и времени составления и/или отправки электронного документа, его подлинности, а также о подписании электронного документа конкретной электронной подписью, аутентичности отправленного документа полученному. Техническая комиссия вправе рассматривать любые иные технические вопросы, необходимые, по мнению комиссии, для выяснения причин и последствий возникновения конфликтной ситуации.

10.10. Техническая комиссия не вправе давать правовую или какую-либо иную оценку установленных ею фактов.

10.11. Все действия, предпринимаемые технической комиссией для выяснения фактических обстоятельств, а также выводы, сделанные комиссией, заносятся в Протокол работы технической комиссии (далее по тексту — Протокол). Протокол должен содержать следующие данные:

- состав комиссии с указанием сведений о квалификации каждого из членов комиссии;
- краткое изложение обстоятельств возникшей конфликтной ситуации;
- мероприятия, проводимые комиссией для установления причин и последствий возникшей конфликтной ситуации, с указанием даты времени и места их проведения;
- выводы, к которым пришла комиссия в результате проведенных мероприятий;
- подписи всех членов комиссии.

10.12. В случае если мнение члена (или членов) комиссии относительно порядка, методики, целей, выводов не совпадает с мнением большинства членов комиссии, об этом в Протоколе составляется соответствующая запись, которая подписывается членом (или членами комиссии), чье особое мнение отражает соответствующая запись.

10.13. Протокол составляется в одном подлинном экземпляре на бумажном носителе, который находится на хранении у Организатора ЭДО. По требованию любой из сторон в конфликтной ситуации, или любого из членов технической комиссии, им может быть выдана заверенная Организатором ЭДО копия Протокола.

10.14. Заверенная Организатором ЭДО копия Протокола по итогам работы технической комиссии направляется Организатором ЭДО сторонам данной конфликтной ситуации способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату.

10.15. Если Стороны не смогут разрешить споры путем переговоров, то такие споры подлежат рассмотрению в судебном порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ ЭДО

11.1. Настоящие Правила ЭДО, а также иная информация о порядке и условиях обмена электронными документами публикуются на Сайте платформы. Изменения, вносимые в Правила ЭДО, вступают в силу для Участников финансовой платформы не ранее чем через 5 (Пять) рабочих дней после дня раскрытия информации об этом.

11.2. Настоящие Правила ЭДО прекращают свое действие на основании решения Организатора ЭДО.

11.3. Прекращение действия настоящих Правил ЭДО не влияет на юридическую силу и действительность электронных документов, которыми Организатор ЭДО и Участники ЭДО обменивались до прекращения действия настоящих Правил ЭДО.

**Приложение №1 к Правилам электронного документооборота АО «Ванта»
при осуществлении деятельности оператора финансовой платформы**

*Форма Заявления о присоединении к Правилам электронного документооборота АО «Ванта» для
Финансовых организаций*

Заявление о присоединении
к Правилам электронного документооборота АО «Ванта»

Дата:

ФИО уполномоченного представителя Финансовой организации: _____

Оператор ЭДО: АО «Ванта»

1. В соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса РФ Финансовая организация присоединяется к Правилам электронного документооборота АО «Ванта» при осуществлении деятельности оператора финансовой платформы (далее – Правила).
2. Оператор ЭДО обязуется в соответствии с Правилами выполнять действия и оказывать услуги, связанные с совершением сделок с использованием финансовой платформы, а Финансовая организация обязуется выполнять требования Правил, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
3. Оператор платформы вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Правила и иные внутренние документы Оператора платформы в установленном ими порядке.

От имени Финансовой организации

От имени Оператора ЭДО

ФИО: _____

Должность: _____

Основание полномочий: _____

ФИО: _____

Должность: _____

Основание полномочий: _____