

**УТВЕРЖДЕНЫ**

Приказом Акционерного общества ВТБ  
Специализированный депозитарий  
от «12» декабря 2025 г. № 161

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ  
ОРГАНИЗАТОРА СЭД**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ.....	4
2.1. Форма F01. Договор об электронном документообороте .....	4
2.2. Форма F02. Договор об обеспечении транзита электронных документов .....	11
2.3. Форма F03. Заявка на обеспечение электронного документооборота .....	18
2.4. Форма F04. Доверенность на получение средств СЭД и СКЗИ .....	20
2.5. Форма F05. Сведения об Организаторе СЭД для электронного документооборота.....	21
2.6. Форма F06. Сведения об Участнике СЭД для электронного документооборота .....	22
2.7. Форма F07. Акт приемки-передачи средств СЭД и СКЗИ.....	24
2.8. Форма F08. Акт о начале электронного документооборота .....	25
2.9. Форма F09. Уведомление о регистрации Участника СЭД.....	26
2.10.Форма F10. Руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи (СКЗИ) .....	27
2.11.Форма F11. Руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи (СКЗИ).....	31
2.12.Форма F12. Заявление на прекращение действия сертификата ключа проверки электронной подписи.....	34
2.13.Форма F13. Заявление на подтверждение действительности электронной подписи электронного документа.....	35

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Формы документов Организатора СЭД (далее – Формы документов) включают типовые формы документов, предназначенные для использования в процессе исполнения договоров (соглашений) об электронном документообороте.

Настоящие Формы документов утверждаются уполномоченным органом АО ВТБ Специализированный депозитарий (далее – Организатор СЭД) и распространяются на Стороны договоров (соглашений) об электронном документообороте.

Изменения и/или дополнения в Формы документов вносятся АО ВТБ Специализированный депозитарий в одностороннем порядке. Указанные изменения и/или дополнения в виде новой редакции Форм документов, утвержденной уполномоченным органом АО ВТБ Специализированный депозитарий, вступают в силу в порядке и в сроки, определенные договорами (соглашениями) об электронном документообороте для Правил электронного документооборота.

Настоящие Формы документов публикуются на Web-сайте Организатора СЭД.

Термины и определения, используемые в настоящих Формах документов, имеют значения в соответствии с Правилами электронного документооборота (далее – Правила ЭДО).

## 2. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

### 2.1. Форма F01. Договор об электронном документообороте

Форма F01

#### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_/ЭДО об электронном документообороте

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Фирменное полное наименование организации Участника СЭД в соответствии с Уставом, без указания Д.У.)  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Участник СЭД», в лице  
\_\_\_\_\_  
(Должность, фамилия, имя, отчество полномочного лица Участника СЭД)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Документ, на основании которого действует полномочное лицо Участника СЭД)

с одной стороны, и

**Акционерное общество ВТБ Специализированный депозитарий**, именуемое в дальнейшем «Организатор СЭД», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор об электронном документообороте (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий Договор определяет условия и порядок электронного документооборота (далее – ЭДО) при информационном взаимодействии Сторон в процессе исполнения заключенных между ними договоров и соглашений, а также взаимные права и обязанности Сторон в связи с осуществлением ЭДО.

1.2. Настоящий Договор является договором присоединения. Участник СЭД принимает порядок и условия ЭДО путем присоединения к настоящему Договору в целом.

### 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Условия перехода Сторон к ЭДО, порядок формирования, передачи, приема и обработки электронных документов, а также порядок использования электронной подписи и шифрования установлены Правилами электронного документооборота (далее – Правила ЭДО), которые утверждаются уполномоченным органом Организатора СЭД, опубликовываются на официальном сайте Организатора СЭД в сети Интернет по адресу <https://www.vtbsd.ru> (далее – Web-сайт Организатора СЭД) и являются неотъемлемой частью настоящего Договора. Редакция Правил ЭДО, размещенная в открытом доступе на Web-сайте Организатора СЭД, является действующей и актуальной.

2.2. Стороны признают все юридические действия, оформляемые посредством электронных документов в соответствии с Правилами ЭДО, совершенными в письменной форме и соглашаются не оспаривать законность и действительность указанных действий только на том основании, что они совершены в электронной форме.

2.3. Стороны признают применение криптографических операций достаточным для обеспечения конфиденциальности, авторства и целостности электронных документов, а также невозможности их фальсификации.

2.4. Перечень и форматы электронных документов, используемых Сторонами при информационном взаимодействии и не указанных в Правилах ЭДО, а также особенности обмена

такими электронными документами определяются Сторонами в соответствующих договорах и соглашениях.

2.5. Термины и определения, используемые в настоящем Договоре, должны пониматься в соответствии с терминами и определениями, приведенными в Правилах ЭДО.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **3.1. Организатор СЭД имеет право:**

- 3.1.1. В одностороннем порядке вносить изменения, дополнения в Правила ЭДО, а также прекращать их действие.
- 3.1.2. Требовать от Участника СЭД осуществления ЭДО в соответствии с Правилами ЭДО.
- 3.1.3. При возникновении в СЭД ситуаций, признаваемых чрезвычайными в соответствии с Правилами ЭДО, принимать меры, направленные на их преодоление, а также требовать от Участника СЭД совершения действий или воздержания от совершения действий в связи с осуществлением мер, предпринимаемых в соответствии с Правилами ЭДО для преодоления чрезвычайных ситуаций.
- 3.1.4. Определять размер и порядок оплаты процедур (услуг), предоставленных (оказанных) Организатором СЭД Участнику СЭД при обеспечении ЭДО в соответствии с Правилами ЭДО.
- 3.1.5. Приостанавливать доступ Участника СЭД к использованию СЭД в случае нарушения Участником СЭД условий настоящего Договора с уведомлением его о причинах приостановления доступа.
- 3.1.6. Осуществлять иные права, возникающие в соответствии с Правилами ЭДО.

#### **3.2. Участник СЭД имеет право:**

- 3.2.1. Получать доступ к использованию СЭД и осуществлять ЭДО в соответствии с Правилами ЭДО.
- 3.2.2. Требовать от Организатора СЭД выполнения работы с сертификатами ключей проверки электронных подписей Участника СЭД в объеме и в соответствии с порядком, определяемым Правилами ЭДО.
- 3.2.3. Осуществлять иные права, возникающие в соответствии с Правилами ЭДО.

#### **3.3. Стороны имеют право:**

- 3.3.1. Передавать и получать электронные документы в порядке и случаях, определенных настоящим Договором.
- 3.3.2. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с осуществлением ЭДО, требовать их разрешения Согласительной (технической) комиссией Сторон в соответствии с порядком разрешения конфликтных (спорных) ситуаций, установленным Правилами ЭДО.

#### **3.4. Организатор СЭД обязан:**

- 3.4.1. В порядке, предусмотренном Правилами ЭДО, обеспечить Участнику СЭД доступ к использованию СЭД и возможность осуществлять обмен электронными документами.
- 3.4.2. Своевременно извещать Участника СЭД об изменениях, дополнениях, вносимых в Правила ЭДО, или о прекращении их действия.
- 3.4.3. Организовывать работу с сертификатами ключей проверки электронных подписей Участника СЭД в объеме и в соответствии с порядком, определяемым Правилами ЭДО.
- 3.4.4. Соблюдать режим конфиденциальности информации, касающейся паролей, идентификаторов, сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также электронных документов Участника СЭД, которая становится доступной

Организатору СЭД в связи с выполнением им своих функций в соответствии с Правилами ЭДО.

3.4.5. Выполнять иные обязанности перед Участником СЭД, возникающие в соответствии с Правилами ЭДО.

**3.5. Участник СЭД обязан:**

3.5.1. В порядке, предусмотренном Правилами ЭДО, выполнить всю совокупность действий, необходимых для получения доступа к осуществлению ЭДО в СЭД.

3.5.2. Выполнять решения и требования Организатора СЭД, касающиеся ЭДО, в соответствии с Правилами ЭДО.

3.5.3. Выполнять требования по плановой смене ключей электронных подписей, своевременно уведомлять Организатора СЭД о компрометации ключей электронных подписей, а также соблюдать организационно-технические требования по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи, установленные Правилами ЭДО.

3.5.4. Своевременно и в полном объеме производить оплату процедур (услуг), предоставленных (оказанных) Организатором СЭД Участнику СЭД в соответствии с Правилами ЭДО, в размере и в соответствии с порядком, установленным настоящим Договором.

3.5.5. Выполнять иные обязанности перед Организатором СЭД, возникающие в соответствии с Правилами ЭДО.

**3.6. Стороны обязаны:**

3.6.1. Осуществлять ЭДО в соответствии с Правилами ЭДО.

3.6.2. Не осуществлять передачу и исполнение некорректных электронных документов и/или служебных электронных документов.

3.6.3. Соблюдать порядок разрешения конфликтных (спорных) ситуаций, установленный Правилами ЭДО.

3.6.4. Обеспечивать безопасность конфиденциальной информации и персональных данных, полученных каждой из Сторон по настоящему Договору, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.5. За собственный счет поддерживать в работоспособном состоянии свои программные и технические средства, а также каналы связи, используемые для осуществления и обеспечения ЭДО.

## **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ни одна из Сторон не отвечает за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые бы получила другая Сторона.

4.2. Стороны несут ответственность за действия своих работников, а также иных лиц, получивших или имеющих доступ (независимо от того, был ли этот доступ прямо санкционирован Стороной или произошел по ее вине) к используемым ими средствам СЭД, ключам электронных подписей и иным средствам, обеспечивающим ЭДО в соответствии с Правилами ЭДО, как за свои собственные.

4.3. Ответственность за совершение действий, в том числе подписание электронных документов, Уполномоченным представителем Участника СЭД с использованием ключа электронной подписи Участника СЭД, несет Участник СЭД.

4.4. Сторона не отвечает за неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это было вызвано не соответствующими Договору или неправомерными действиями (или бездействием) другой Стороны.

4.5. Стороны несут ответственность за идентичность информации, содержащейся в одном и том же документе, представленном как на бумажном носителе, подписанном уполномоченным представителем Стороны собственноручно и заверенном оттиском печати Стороны, так и в форме электронного документа.

4.6. Участник СЭД обязуется возмещать убытки, понесенные Организатором СЭД вследствие предъявления третьими лицами соответствующих требований, основанных на содержании транзитных электронных документов, переданных Участником СЭД, и (или) выборе Участником СЭД формата электронного документа, способа его формирования и передачи с использованием процедур транзита без контроля содержания электронного документа в соответствии с Правилами ЭДО.

4.7. Выбор формата электронного документа, способа его формирования, подписания электронной подписью и передачи с использованием процедур транзита без контроля содержания электронного документа осуществляется Участником СЭД самостоятельно. Организатор СЭД не несет ответственность за какие-либо убытки, понесенные Участником СЭД в связи с выбором формата электронного документа, способа его формирования, подписания электронной подписью и передачи с использованием процедур транзита без контроля содержания электронного документа в соответствии с Правилами ЭДО.

4.8. При использовании телекоммуникационных каналов связи, принадлежащих организациям, предоставляющим услуги связи, Стороны не несут ответственности за возможные временные задержки при доставке электронных документов, произошедшие по вине указанных организаций.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАСЧЕТОВ ПО ДОГОВОРУ**

5.1. Участник СЭД оплачивает процедуры (услуги), предоставленные (оказанные) Организатором СЭД Участнику СЭД. Тарифы на процедуры по обеспечению ЭДО утверждаются уполномоченным органом Организатора СЭД и являются неотъемлемой частью настоящего Договора. Информация о тарифах на процедуры по обеспечению ЭДО публикуется на Web-сайте Организатора СЭД в сети Интернет. Тарифы на процедуры по обеспечению ЭДО, размещенные в открытом доступе на Web-сайте Организатора СЭД, являются действующими и актуальными.

5.2. Счета в форме электронных документов Организатор СЭД направляет Участнику СЭД по СЭД. Допускается передача счетов Участнику СЭД на бумажном носителе в офисе Организатора СЭД или по почте. Оплата процедур (услуг) по обеспечению ЭДО осуществляется Участником СЭД на основании счета, выставляемого Организатором СЭД.

5.3. Закрывающие документы о приемке выполненных работ (оказанных услуг) в форме электронных документов Организатор СЭД направляет Участнику СЭД по СЭД. Допускается передача документов на бумажном носителе Участнику СЭД в офисе Организатора СЭД или по почте.

5.4. Участник СЭД обязан произвести перечисление денежных средств в установленном порядке на расчетный счет Организатора СЭД в размере суммы платежа, указанной в счете, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения счета на бумажном носителе или в форме электронного документа, направленного по СЭД. При этом счет считается полученным с момента его предоставления Участнику СЭД любым из указанных в п. 5.3 настоящего Договора способов.

5.5. Участник СЭД самостоятельно осуществляет платежи организациям и предприятиям, оказывающим Участнику СЭД услуги по доступу к каналам связи (передачи данных) сети Интернет.

5.6. В случае просрочки оплаты счета Участником СЭД более чем на 1 (один) месяц с даты выставления счета Организатор СЭД имеет право приостановить электронный документооборот Участника СЭД и (или) действие сертификатов ключей проверки электронных подписей Участника СЭД до полного исполнения им своих обязательств по оплате.

5.7. Возобновление электронного документооборота Участника СЭД и (или) действия сертификатов ключей проверки электронных подписей Участника СЭД осуществляется на второй рабочий день после поступления суммы задолженности на расчетный счет Организатора СЭД.

## **6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с применением, нарушением, толкованием настоящего Договора, признанием недействительным настоящего Договора или его части, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

6.2. В случае, если конфликтная (спорная) ситуация не урегулирована в результате переговоров и работы Согласительной (технической) комиссии, сформированной в соответствии с Правилами ЭДО, Стороны вправе передать неурегулированный спор и разногласия на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств вызвано наступлением обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора, или в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

7.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить обязательства по настоящему Договору в силу наступления обстоятельств непреодолимой силы, обязана незамедлительно сообщить другой Стороне о начале, изменении масштаба, характера и прекращении действия обстоятельств, воспрепятствовавших выполнению договорных обязательств.

7.3. Не уведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору по причине указанных обстоятельств. Факт наступления и прекращения обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждается соответствующими государственными организациями.

7.4. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

7.5. Обязанность доказывать существование обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне, которая ссылается на их действие.

7.6. По прошествии обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязуются принять все меры для ликвидации последствий и уменьшения причиненного ущерба.

7.7. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 2 (двух) месяцев, любая из Сторон вправе заявить о прекращении действия настоящего Договора.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР**

8.1. Все изменения и/или дополнения к настоящему Договору, за исключением изменений и/или дополнений к Правилам ЭДО и Тарифам на процедуры по обеспечению ЭДО, действительны в том случае, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными представителями Сторон и заверены оттисками печатей Сторон.

8.2. Изменения и/или дополнения в Правила ЭДО и/или в Тарифы на процедуры по обеспечению ЭДО вносятся Организатором СЭД в одностороннем порядке. Указанные изменения и/или дополнения в виде новой редакции Правил ЭДО и/или Тарифов на процедуры по обеспечению ЭДО вступают в силу в сроки, определенные Организатором СЭД.

8.3. Новая редакция Правил ЭДО и/или новая редакция Тарифов на процедуры по обеспечению ЭДО доводится Организатором СЭД до сведения Участника СЭД не позднее, чем за 10 (десять) дней до их вступления в силу. Если изменения и/или дополнения вызваны изменением законодательства Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов, то допускаются меньшие сроки для такого уведомления.



8.4. Новая редакция Правил ЭДО и/или Тарифов на процедуры по обеспечению ЭДО, а также уведомления о порядке вступления их в действие (Информационные сообщения) размещаются на Web-сайте Организатора СЭД в сети Интернет. Уведомления (информационные сообщения) направляются по СЭД в форме электронного документа в соответствии с Правилами ЭДО. Датой уведомления считается дата отправления Участнику СЭД соответствующего уведомления (Информационного сообщения).

8.5. В случае несогласия Участника СЭД с новой редакцией Правил ЭДО и (или) новой редакцией Тарифов, он вправе расторгнуть настоящий Договор в соответствии с разделом 9 настоящего Договора.

## **9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок, вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его заключения.

9.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

9.3. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор путем направления другой Стороне письменного уведомления не менее чем за 1 (один) месяц до даты расторжения.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Участник СЭД гарантирует, что настоящий Договор подписан уполномоченным лицом, а копии представленных документов соответствуют их оригиналам, в них не содержится исправлений, ошибок, иных неточностей, искажающих их содержание.

10.2. Расторжение настоящего Договора не влияет на действительность и порядок действия электронных документов, подписанных электронной подписью (электронными подписями) каждой из Сторон до даты расторжения настоящего Договора.

10.3. Участник СЭД не вправе уступать права требования и/или осуществлять перевод долга по своим обязательствам, возникшим в соответствии с настоящим Договором, в пользу других Участников СЭД или любых третьих лиц.

10.4. Стороны обязаны извещать друг друга в письменной форме об изменениях в своих учредительных документах и реквизитах в течение 5 (пяти) календарных дней с момента наступления соответствующих событий.

10.5. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр хранится у Участника СЭД, другой - у Организатора СЭД.

10.6. Все изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

## **11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

### **11.1. Реквизиты Организатора СЭД**

Полное наименование:	Акционерное общество ВТБ Специализированный депозитарий
Место нахождения:	129090, Г.МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МЕЩАНСКИЙ, УЛ. ЩЕПКИНА, Д. 4, ЭТАЖ 8, ПОМЕЩ./КОМ. II/1
Почтовый адрес:	101000, г. Москва, а/я 240
Телефон:	(495) 956-30-70
Факс:	(495) 956-30-71
Банковские реквизиты:	р/с 40701810200030000239 в Банке ВТБ (ПАО), г. Москва к/с 30101810700000000187, БИК 044525187

ИНН: 7705110090  
ОГРН: 1027739157522  
КПП: 770201001

## 11.2. Реквизиты Участника СЭД

Полное наименование:  
Место нахождения:  
Почтовый адрес:  
Телефон:  
Факс:  
Банковские реквизиты:  
ИНН:  
ОГРН:  
КПП:

### От Организатора СЭД

Генеральный директор

### От Участника СЭД

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

## 2.2. Форма F02. Договор об обеспечении транзита электронных документов

Форма F02

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ -1/ЭДО об обеспечении транзита электронных документов

г. Москва

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

(Фирменное полное наименование организации Участника СЭД в соответствии с Уставом, без указания Д.У.)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Участник СЭД», в лице \_\_\_\_\_,

(Должность, фамилия, имя, отчество полномочного лица Участника СЭД)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(Документ, на основании которого действует полномочное лицо Участника СЭД)

с одной стороны, и

**Акционерное общество ВТБ Специализированный депозитарий**, именуемое в дальнейшем «Организатор СЭД», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор об обеспечении транзита электронных документов (далее – Договор) о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Принимая во внимание, что Стороны заключили Соглашение о сотрудничестве в развитии электронного документооборота на рынке коллективных инвестиций, позволяющее Сторонам осуществлять информационное взаимодействие с государственными регулирующими органами и участниками финансовых рынков (далее – третьи лица) с использованием системы электронного документооборота (далее – СЭД), а также создания благоприятных условий функционирования Сторон для достижения их уставных целей, Организатор СЭД обязуется обеспечивать Участнику СЭД транзит электронных документов, а Участник СЭД обязуется использовать процедуры транзита электронных документов в соответствии с условиями настоящего Договора.

#### 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Условия обеспечения транзита электронных документов Участника СЭД, порядок формирования, передачи, приема и обработки электронных документов, а также порядок использования криптографических операций установлены Правилами электронного документооборота (далее – Правила ЭДО), которые утверждаются уполномоченным органом Организатора СЭД, опубликовываются на официальном сайте Организатора СЭД в сети Интернет по адресу <https://www.vtbsd.ru> (далее – Web-сайт Организатора СЭД) и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.. Правила ЭДО утверждаются уполномоченным органом Организатора СЭД и являются неотъемлемой частью настоящего Договора. Редакция Правил ЭДО, размещённая в открытом доступе на Web-сайте Организатора СЭД, является действующей и актуальной.

2.2. Стороны признают применение криптографических операций в соответствии с Правилами ЭДО достаточным для обеспечения конфиденциальности, авторства и целостности электронных документов, а также невозможности их фальсификации.

2.3. Перечень и форматы электронных документов, используемых Участником СЭД при информационном взаимодействии с третьими лицами и не указанных в Правилах ЭДО, а также особенности обмена электронными документами определяются Участником СЭД самостоятельно и/или по соглашению с соответствующими третьими лицами.

2.4. Термины и определения, используемые в настоящем Договоре, должны пониматься в соответствии с терминами и определениями, приведенными в Правилах ЭДО.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **3.1. Организатор СЭД имеет право:**

- 3.1.1. В одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Правила ЭДО.
- 3.1.2. Требовать от Участника СЭД осуществления обмена электронными документами с использованием процедур транзита в соответствии с Правилами ЭДО.
- 3.1.3. При возникновении в СЭД ситуаций, признаваемых чрезвычайными в соответствии с Правилами ЭДО, принимать меры, направленные на их преодоление, а также требовать от Участника СЭД совершения действий или воздержания от совершения действий в связи с осуществлением мер, предпринимаемых в соответствии с Правилами ЭДО для преодоления чрезвычайных ситуаций.
- 3.1.4. Определять размер и порядок оплаты услуг (процедур), предоставленных Организатором СЭД при обеспечении транзита электронных документов Участнику СЭД.
- 3.1.5. Приостанавливать Участнику СЭД обмен электронными документами с использованием процедур транзита в случае нарушения Участником СЭД условий настоящего Договора с предварительным уведомлением его о причинах и сроках приостановления доступа.
- 3.1.6. Осуществлять иные права, возникающие в соответствии с Правилами ЭДО.

#### **3.2. Участник СЭД имеет право:**

- 3.2.1. Получать доступ к СЭД и осуществлять обмен электронными документами с использованием процедур транзита в соответствии с Правилами ЭДО.
- 3.2.2. Требовать от Организатора СЭД осуществления работы с ключами электронных подписей Участника СЭД в объеме и в соответствии с порядком, определяемым Правилами ЭДО.
- 3.2.3. Осуществлять иные права, возникающие в соответствии с Правилами ЭДО.

#### **3.3. Стороны имеют право:**

- 3.3.1. Передавать и получать электронные документы в порядке и случаях, определенных настоящим Договором.
- 3.3.2. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с осуществлением обмена электронными документами с использованием процедур транзита требовать их разрешения Согласительной (технической) комиссией Сторон в соответствии с порядком разрешения конфликтных ситуаций, установленным Правилами ЭДО.

#### **3.4. Организатор СЭД обязан:**

- 3.4.1. В порядке, предусмотренном Правилами ЭДО, обеспечить Участнику СЭД доступ к СЭД и возможность осуществлять обмен электронными документами с использованием процедур транзита.
- 3.4.2. Своевременно извещать Участника СЭД об изменениях и дополнениях, вносимых в Правила ЭДО.
- 3.4.3. Организовывать работу с ключами электронных подписей Участника СЭД в объеме и в соответствии с порядком, определяемым Правилами ЭДО.

- 3.4.4. Соблюдать режим конфиденциальности информации, касающейся паролей, идентификаторов, ключей электронных подписей, а также электронных документов Участника СЭД, которая становится доступной Организатору СЭД в связи с выполнением им своих функций в соответствии с Правилами ЭДО.
- 3.4.5. Выполнять иные обязанности перед Участником СЭД, возникающие в соответствии с Правилами ЭДО.

### **3.5. Участник СЭД обязан:**

- 3.5.1. В порядке, предусмотренном Правилами ЭДО, выполнить всю совокупность действий, необходимых для осуществления обмена электронными документами с использованием процедур транзита.
- 3.5.2. Выполнять решения и требования Организатора СЭД, касающиеся осуществления и обеспечения обмена электронными документами.
- 3.5.3. Выполнять требования по плановой смене ключей электронных подписей, своевременно уведомлять Организатора СЭД о компрометации ключей электронных подписей, а также соблюдать организационно-технические требования по обеспечению безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи, установленные Правилами ЭДО.
- 3.5.4. Своевременно и в полном объеме производить оплату процедур (услуг), предоставленных (оказанных) Организатором СЭД Участнику СЭД в соответствии с Правилами ЭДО, в размере и в соответствии с порядком, установленным настоящим Договором.
- 3.5.5. Выполнять иные обязанности перед Организатором СЭД, возникающие в соответствии с Правилами ЭДО.

### **3.6. Стороны обязаны:**

- 3.6.1. Осуществлять и обеспечивать обмен электронными документами с использованием процедур транзита в соответствии с Правилами ЭДО.
- 3.6.2. Не осуществлять передачу и исполнение некорректных электронных документов и/или служебных электронных документов.
- 3.6.3. Соблюдать порядок разрешения конфликтных ситуаций и споров, установленный Правилами ЭДО.
- 3.6.4. Обеспечивать безопасность конфиденциальной информации и персональных данных, полученных Стороной по настоящему Договору, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.6.5. За собственный счет поддерживать в работоспособном состоянии свои программно-технические средства и каналы связи, используемые для осуществления и обеспечения обмена электронными документами.

## **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ни одна из Сторон не отвечает за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые бы получила другая Сторона.

4.2. Стороны несут ответственность за действия своих сотрудников, а также иных лиц, получивших или имеющих доступ (независимо от того был ли этот доступ прямо санкционирован Стороной или произошел по ее вине) к используемым ими аппаратным средствам, программному, информационному обеспечению, ключам электронных подписей и иным средствам, обеспечивающим ЭДО в соответствии с Правилами ЭДО, как за свои собственные.

4.3. Сторона не отвечает за неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств

по настоящему Договору, если это было вызвано действиями (бездействием) другой Стороны.

4.4. Организатор СЭД не оценивает, не контролирует и не несет ответственность за содержание электронных документов, передаваемых и (или) получаемых Участником СЭД с использованием процедур транзита.

4.5. Участник СЭД обязуется возмещать убытки, понесенные Организатором СЭД вследствие предъявления третьими лицами соответствующих требований, основанных на содержании электронных документов, переданных Участником СЭД, и (или) выборе Участником СЭД формата электронного документа, способа его формирования, подписания электронной подписью и передачи с использованием процедур транзита в соответствии с Правилами ЭДО.

4.6. Выбор формата электронного документа, способа его формирования, подписания электронной подписью и передачи с использованием процедур транзита осуществляется Участником СЭД самостоятельно. Организатор СЭД не несет ответственность за какие-либо убытки, понесенные Участником СЭД в связи с выбором формата электронного документа, способа его формирования, подписания электронной подписью и передачи с использованием процедур транзита.

4.7. При использовании телекоммуникационных каналов связи, принадлежащих организациям, предоставляющим услуги связи, Стороны не несут ответственности за возможные временные задержки при доставке электронных документов, произошедшие не по их вине.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАСЧЕТОВ ПО ДОГОВОРУ**

5.1. Участник СЭД оплачивает процедуры (услуги), предоставленные (оказанные) Организатором СЭД Участнику СЭД. Тарифы на процедуры по обеспечению транзита электронных документов утверждаются уполномоченным органом Организатора СЭД и являются неотъемлемой частью настоящего Договора. Информация о тарифах на процедуры по обеспечению транзита электронных документов публикуется на Web-сайте Организатора СЭД в сети Интернет. Тарифы на процедуры по обеспечению ЭДО, размещённые в открытом доступе на Web-сайте Организатора СЭД, являются действующими и актуальными.

5.2. Оплата услуг (процедур) по обеспечению транзита электронных документов осуществляется Участником СЭД по факту предоставления услуг на основании счета, выставяемого Организатором СЭД не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным.

5.3. Счета и счета-фактуры на бумажном носителе Участник СЭД получает в офисе Организатора СЭД или по почте. Счета в форме электронных документов Организатор СЭД направляет Участнику СЭД по СЭД.

5.4. Участник СЭД обязан произвести перечисление денежных средств в установленном порядке на расчетный счет Организатора СЭД в размере суммы платежа, указанной в счете, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения счета на бумажном носителе или в форме электронного документа, направленного по СЭД. При этом счет считается полученным с момента его предоставления Участнику СЭД любым из указанных в п. 5.3 настоящего Договора способов.

5.5. Участник СЭД самостоятельно осуществляет платежи организациям и предприятиям, оказывающим Участнику СЭД услуги по доступу к каналам связи (передачи данных) сети Интернет.

5.6. В случае просрочки оплаты счета Участником СЭД более чем на 1 (один) месяц с даты выставления счета, Организатор СЭД имеет право приостановить транзит электронных документов Участника СЭД и (или) действие сертификатов ключей проверки электронных подписей уполномоченных лиц Участника СЭД до полного исполнения им своих обязательств по оплате.

## **6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с применением, нарушением, толкованием настоящего Договора, признанием недействительным настоящего Договора или его части, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

6.2. В случае, если конфликтная ситуация не урегулирована в результате переговоров и работы Согласительной (технической) комиссии, сформированной в соответствии с Правилами ЭДО, Стороны вправе передать неурегулированный спор и разногласия на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств вызвано наступлением обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора, или в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

7.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить обязательства по настоящему Договору в силу наступления обстоятельств непреодолимой силы, обязана незамедлительно сообщить другой Стороне о начале, изменении масштаба, характера и прекращении действия обстоятельств, воспрепятствовавших выполнению договорных обязательств.

7.3. Не уведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору по причине указанных обстоятельств. Факт наступления и прекращения обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждается соответствующими государственными организациями.

7.4. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

7.5. Обязанность доказывать существование обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне, которая ссылается на их действие.

7.6. По прошествии обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязуются принять все меры для ликвидации последствий и уменьшения причиненного ущерба.

7.7. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 2 (двух) месяцев, любая из Сторон вправе заявить о прекращении действия настоящего Договора.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору, за исключением изменений и дополнений к Правилам ЭДО и Тарифам, действительны в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

8.2. Изменения и дополнения в Правила ЭДО и (или) в Тарифы вносятся Организатором СЭД в одностороннем порядке. Указанные изменения и дополнения в виде новой редакции Правил ЭДО и (или) новой редакции Тарифов вступают в силу в сроки, определенные Организатором СЭД.

8.3. Новая редакция Правил ЭДО и (или) Тарифов доводится Организатором СЭД до сведения Участника СЭД не позднее, чем за 10 (десять) дней до ее (их) вступления в силу. Новая редакция Правил ЭДО и (или) Тарифов, а также уведомление о порядке вступления ее (их) в действие (Информационное сообщение) размещаются на WEB-сайте Организатора СЭД в сети Интернет по адресу <http://www.vtbsd.ru> в разделе «Электронный документооборот». Уведомление

(информационное сообщение) направляется Участнику СЭД по СЭД в форме электронного документа в соответствии с Правилами ЭДО. Датой уведомления считается дата отправления Участнику СЭД соответствующего уведомления (информационного сообщения).

8.4. В случае несогласия Участника СЭД с новой редакцией Правил ЭДО и (или) новой редакцией Тарифов, он вправе расторгнуть настоящий Договор в соответствии с п. 9.2 настоящего Договора.

## **9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок, вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его заключения.

9.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

9.3. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор путем направления другой Стороне письменного уведомления не менее чем за 1 (один) месяц до даты расторжения.

9.4. Настоящий Договор расторгается в соответствии с п. 9.2 или п. 9.3 настоящего Договора в случае выхода Участника СЭД из Соглашения о сотрудничестве в развитии электронного документооборота на рынке коллективных инвестиций.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Расторжение настоящего Договора не влияет на действительность и порядок действия электронных документов, подписанных электронной подписью (электронными подписями) каждой из Сторон до даты расторжения настоящего Договора.

10.2. Участник СЭД не вправе уступать права требования и/или осуществлять перевод долга по своим обязательствам, возникшим в соответствии с настоящим Договором, в пользу любых третьих лиц.

10.3. В случае если Стороны заключают Договор об электронном документообороте, то настоящий Договор утрачивает силу с даты начала обмена Сторонами электронными документами в соответствии с условиями Договора об электронном документообороте.

10.4. Стороны обязаны извещать друг друга об изменениях в своих учредительных документах и реквизитах в течение 5 (пяти) календарных дней с момента наступления соответствующих событий.

10.5. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр, хранится у Участника СЭД, другой - у Организатора СЭД.

10.6. Все изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

## **11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

### **11.1. Реквизиты Организатора СЭД**

Полное наименование:	Акционерное общество ВТБ Специализированный депозитарий
Место нахождения:	129090, Г.МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МЕЩАНСКИЙ, УЛ. ЩЕПКИНА, Д. 4, ЭТАЖ 8, ПОМЕЩ./КОМ. II/1
Почтовый адрес:	101000, г. Москва, а/я 240
Телефон:	(495) 956-30-70
Факс:	(495) 956-30-71



Банковские реквизиты: р/с 40701810200030000239 в Банке ВТБ (ПАО), г. Москва  
к/с 30101810700000000187, БИК 044525187  
ИНН: 7705110090  
ОГРН: 1027739157522  
КПП: 770201001

## 11.2. Реквизиты Участника СЭД

Полное наименование:  
Место нахождения:  
Почтовый адрес:  
Телефон:  
Факс:  
Банковские реквизиты:  
ИНН:  
ОГРН:  
КПП:

**От Организатора СЭД**

Генеральный директор

**От Участника СЭД**

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

**2.3. Форма F03. Заявка на обеспечение электронного документооборота****Форма F03**

Уполномоченному лицу  
СЭД АО ВТБ Специализированный депозитарий

**ЗАЯВКА**  
на обеспечение электронного документооборота  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

**Заявитель:****Код Участника СЭД:****Уполномоченное лицо Заявителя:****Основание действия Заявителя:**

Для обеспечения электронного документооборота прошу исполнить Заявку и

- ☐ Прошу предоставить доступ к СЭД АО ВТБ Специализированный депозитарий с использованием сертификата ключа проверки электронной подписи (Далее – Сертификат), выпущенного аккредитованным удостоверяющим центром со следующими данными:

СНИЛС Уполномоченного лица	
Уполномоченное лицо	
Серийный номер Сертификата	
Дата начала действия Сертификата	
Дата окончания действия Сертификата	

Участник СЭД направляет сертификат в электронном виде Организатору СЭД по доступным каналам связи

- ☐ Прошу ввести в эксплуатацию машиночитаемую доверенность (Далее – МЧД):

Номер МЧД	
Дата окончания МЧД	


Участник СЭД направляет МЧД в электронном виде Организатору СЭД по доступным каналам связи

- ☐ Прошу предоставить средства СЭД и СКЗИ:

- ☐ Серверное ПО «Сервер СЭД»
- ☐ Чистая база данных для работы ПО СЭД
  - ☐ MS Access
  - ☐ MSSQL
- ☐ СКЗИ «КриптоПро CSP»
- ☐ Другое: \_\_\_\_\_

**Порядок получения Участником СЭД программного обеспечения и документов**

- ☒ Лично в офисе Организатора СЭД: СКЗИ, ПО СЭД, документы
- ☐ Курьером Участника СЭД в офисе Организатора СЭД: ПО СЭД, документы
- ☐ Курьером Организатора СЭД по г. Москве в офисе Участника СЭД: ПО СЭД, документы
- ☐ Скачать из облачного хранилища по предоставленной ссылке: ПО СЭД, документы

 Почтовой связью в почтовом отделении Почты России: документы

**Почтовый адрес места нахождения Участника СЭД для доставки почтой:**

Уполномоченное лицо Заявителя

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

М.П.

## 2.4. Форма F04. Доверенность на получение средств СЭД и СКЗИ

**Форма F04**

(Оформляется на бланке организации Участника СЭД)

### Доверенность № \_\_\_\_\_ на получение средств СЭД и СКЗИ

Г. \_\_\_\_\_  
(Место выдачи)

\_\_\_\_\_  
(Дата выдачи прописью)

\_\_\_\_\_, (далее – Участник СЭД),  
(Фирменное наименование организации Участника СЭД в соответствии с Уставом)

в лице \_\_\_\_\_, действующего  
(Должность, фамилия, имя, отчество Руководителя или полномочного лица Участника СЭД)

на основании \_\_\_\_\_, уполномочивает  
(Документ, на основании которого действует Руководитель или полномочное лицо Участника СЭД)

\_\_\_\_\_  
(Должность, фамилия, имя, отчество Уполномоченного представителя Участника СЭД)

- паспортные данные: серия, номер, орган, выдавший паспорт, дата выдачи;
- телефон для связи,

получать от АО ВТБ Специализированный депозитарий средства СЭД и СКЗИ и документы на бумажных носителях.

Настоящая доверенность действительна по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяю.  
(Инициалы, фамилия Уполномоченного представителя Участника СЭД) (Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Должность Руководителя или полномочного представителя Участника СЭД)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

М.П.

## 2.5. Форма F05. Сведения об Организаторе СЭД для электронного документооборота

Форма F05

Код Участника СЭД:

V	T	B	0	0	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---



**СВЕДЕНИЯ**  
**об Организаторе СЭД для электронного документооборота**

Акционерное общество ВТБ Специализированный депозитарий

(Наименование Организатора СЭД)

Адрес (адреса) электронной почты сети Интернет Организатора СЭД для обмена электронными документами с Участником СЭД	Основной		operedo@vtbsd.ru, operedo@odk.ru.ru	
Уполномоченное лицо Организатора СЭД (Фамилия Имя Отчество, Псевдоним)	Дугина Ольга Евгеньевна			
Коды подразделений Организатора СЭД для отправки Участником СЭД электронных документов Организатору СЭД	0	0	1	Отдел ПФР
	0	0	2	Отдел НПФ
	0	0	3	Депозитарный отдел
	0	0	4	Отдел ЭДО
	0	3	4	Отдел расчетов с клиентами
	0	4	0	Отдел маркетинга и информации
	0	6	7	Отдел обслуживания ПИФ
Администратор СЭД (Фамилия Имя Отчество, адрес электронной почты сети Интернет)	Сергиенко Иван Алексеевич, эл.почта: <a href="mailto:odedo@vtbsd.ru">odedo@vtbsd.ru</a> , (495) 956-30-70, доб. 443864			
Администратор СЭД (Фамилия Имя Отчество, номер телефона, адрес электронной почты сети Интернет)	Романенко Вадим Валерьевич, (495) 956-30-70, доб. 443863 эл.почта: <a href="mailto:odedo@vtbsd.ru">odedo@vtbsd.ru</a>			
Адрес Web-сайта УЦ для получения сертификатов и услуг УЦ	<a href="http://ca.vtbsd.ru">http://ca.vtbsd.ru</a>			
Администратор СЭД (Фамилия Имя Отчество, номер телефона, адрес электронной почты сети Интернет)	Карпов Павел Александрович, (495) 956-30-70, доб. 443862, эл.почта: <a href="mailto:odedo@vtbsd.ru">odedo@vtbsd.ru</a>			
Адрес электронной почты для направления обращений по работе WebLK	<a href="mailto:supportweblk@vtbsd.ru">supportweblk@vtbsd.ru</a>			

(Должность уполномоченного  
представителя Организатора СЭД)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)

М.П.

**2.6. Форма F06. Сведения об Участнике СЭД для электронного документооборота****Форма F06**

(Оформляется на бланке организации Участника СЭД)

**Администратору СЭД  
АО ВТБ Специализированный депозитарий**

Код Участника СЭД:

--	--	--	--	--	--	--	--

Код подразделения Участника СЭД:

--	--	--

**СВЕДЕНИЯ  
об Участнике СЭД для электронного документооборота**

(Фирменное наименование организации Участника СЭД в соответствии с Уставом)

Каналы информационного взаимодействия					
Электронная почта Интернет Адрес (адреса) электронной почты сети Интернет Участника СЭД для отправки/получения электронных документов в АО ВТБ Специализированный депозитарий		Web-канал ( Шлюз)		WebLK (Личный кабинет)	
<input checked="" type="radio"/> Основной канал	<input type="radio"/> Резервный канал	<input type="radio"/> Основной канал	<input checked="" type="radio"/> Резервный канал	<input type="radio"/> Основной канал	<input checked="" type="radio"/> Резервный канал
		Адрес Web-сервера: http://sed.vtbsd.ru			
ФИО владельца сертификата, серийный номер сертификата					
Контактное лицо Участника СЭД, отвечающее за обеспечение ЭДО (Фамилия Имя Отчество, номер рабочего телефона, адрес электронной почты сети Интернет)					

Настоящие Сведения об Участнике СЭД для электронного документооборота (далее – Сведения) просим ввести в действие (отметить нужное):

☐ в день получения АО ВТБ Специализированный депозитарий настоящих Сведений.☐ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
(Требуемая дата ввода Сведений в действие)«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
(Дата заполнения Сведений)\_\_\_\_\_  
(Должность Руководителя или полномочного  
представителя Участника СЭД)\_\_\_\_\_  
(Подпись)\_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

М.П.

## 2.7. Форма F07. Акт приемки-передачи средств СЭД и СКЗИ

Форма F07



Код Участника СЭД \_\_\_\_\_

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**приемки-передачи средств СЭД и СКЗИ**

г. Москва

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

1. Настоящий Акт составлен в том, что \_\_\_\_\_ (далее – Участник СЭД) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, передало в соответствии с условиями Договора об электронном документообороте (Договора об обеспечении транзита электронных документов) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, указанные Участником СЭД в Заявке на обеспечение электронного документооборота от \_\_\_\_\_, а Акционерное общество ВТБ Специализированный депозитарий (далее – Организатор СЭД) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, приняло, осуществило проверку, установку, настройку средств СЭД и ЭП (СКЗИ) в следующей комплектации:

1.1. Сертификат ключа \_\_\_\_\_, выданного Участнику СЭД сторонним удостоверяющим центром \_\_\_\_\_ и будет обеспечивать техническое сопровождение в течение срока действия сертификата.

2. Организатор СЭД передал, а Участник СЭД принял программно-технические средства в составе:

2.1. СКЗИ "КриптоПро CSP" серийный № \_\_\_\_\_ -\*\*\*\*\*-\_\_\_\_\_.

2.2. Копия лицензии на использование программного продукта "КриптоПро CSP" на 1 (одном) листе.

2.3. Клиентское программное обеспечение и документация размещены в облачном хранилище.

3. Участник СЭД произвел тестирование средств СЭД и ЭП (СКЗИ) путем выполнения процедур подписания электронной подписью (проверки подлинности электронной подписи) и зашифрования (расшифрования) тестовых файлов. Тестирование прошло успешно.

4. Участник СЭД выполнил требования Руководства по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи (СКЗИ). Уполномоченные представители Участника СЭД, допущенные к работе на средствах СЭД, УЦ и ЭП (СКЗИ), ознакомлены и обязуются выполнять требования и рекомендации по обеспечению безопасности информации при использовании программного обеспечения СЭД и ЭП (СКЗИ).

5. Настоящий Акт составлен в 2-х (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего Акта хранится у Организатора СЭД, другой – у Участника СЭД.

**От Организатора СЭД****От Участника СЭД**

(Подпись)

(Инициалы, фамилия уполномоченного  
представителя Организатора СЭД)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия полномочного  
представителя Участника СЭД)

М.П.

М.П.



**2.8. Форма F08. Акт о начале электронного документооборота****Форма F08**

Код Участника СЭД:

--	--	--	--	--	--	--	--



**АКТ**  
**о начале электронного документооборота**

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Настоящий Акт составлен в том, что Акционерное общество ВТБ Специализированный депозитарий (далее – Организатор СЭД) в лице \_\_\_\_\_, действующего на

основании \_\_\_\_\_, с одной стороны,

\_\_\_\_\_ (далее – Участник СЭД) в лице

\_\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Стороны установили осуществлять электронный документооборот в соответствии с Правилами ЭДО.

2. Стороны установили дату перехода к обмену электронными документами при реализации договоров (соглашений), заключенных Участником СЭД с Организатором СЭД, с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

3. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: по 1 (одному) экземпляру для Организатора СЭД и для Участника СЭД.

**От Организатора СЭД****От Участника СЭД**

(Подпись)

(Инициалы, фамилия уполномоченного представителя Организатора СЭД)

(Подпись)

(Инициалы, фамилия полномочного представителя Участника СЭД)

М.П.

М.П.

**Примечание:** Дату в реквизитах и п. 2 настоящего Акта проставляет Организатор СЭД

**2.9. Форма F09. Уведомление о регистрации Участника СЭД**

**Форма F09**



**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О регистрации Участника СЭД**

Настоящим уведомляем, что \_\_\_\_\_,  
(далее Участник СЭД) зарегистрировано в СЭД и в УЦ с присвоением Кода Участника СЭД:

**Код Участника СЭД:**

--	--	--	--	--	--	--	--

**Код подразделения Участника СЭД:**

--	--	--

\_\_\_\_\_  
(Уполномоченный представитель  
Организатора СЭД)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

**2.10. Форма F10. Руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи (СКЗИ)**

**Форма F10**

**РУКОВОДСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ И СРЕДСТВ  
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ (СКЗИ)**

**1. Требования по организационному обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи (СКЗИ):**

Участник СЭД приказом уполномоченного органа назначает (определяет) должностных лиц, ответственных за обеспечение безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи (СКЗИ);

Участник СЭД разрабатывает и утверждает приказом уполномоченного органа организационно-распорядительные документы, регламентирующие вопросы безопасности использования электронной подписи и средств электронной подписи (СКЗИ);

Участник СЭД допускает к использованию электронной подписи и средств электронной подписи (СКЗИ) работников, имеющих навыки работы на персональном компьютере, прошедших обучение и (или) ознакомленных с правилами использования электронной подписи и средств электронной подписи (СКЗИ).

**2. Требования по размещению средств квалифицированной электронной подписи (СКЗИ) и режиму охраны:**

помещения, в которых размещаются технические средства с установленным программным обеспечением СЭД со встроенными СКЗИ, являются режимными и должны обеспечивать конфиденциальность проводимых работ;

размещение режимных помещений и их оборудование должны исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и обеспечивать сохранность находящихся в этих помещениях средств электронной подписи (СКЗИ) и конфиденциальных документов;

размещение средств электронной подписи (СКЗИ), технических средств, предназначенных для обработки конфиденциальной информации, должно соответствовать требованиям техники безопасности, санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности;

входные двери режимных помещений должны быть оборудованы замками, обеспечивающими надежное закрытие помещений в нерабочее время;

окна и двери должны быть оборудованы охранной сигнализацией, связанной с пультом централизованного наблюдения за сигнализацией;

размещение технических средств в режимном помещении должно исключать возможность визуального просмотра конфиденциальных документов и экранов мониторов, на которых они отображаются, через окна;

в режимные помещения допускаются руководители Участника СЭД, работники подразделения безопасности и исполнители, имеющие прямое отношение к использованию средств электронной подписи (СКЗИ), обработке, передаче и приему конфиденциальных документов;

системные блоки компьютеров со средствами электронной подписи (СКЗИ) оборудуются средствами контроля вскрытия;

ремонт и (или) последующее использование системных блоков осуществляется после удаления средств электронной подписи (СКЗИ).

**3. Требования по обеспечению безопасности ключевой информации:**

ключевые носители с ключами электронных подписей и инсталляционные носители информации с программным обеспечением средств электронной подписи (СКЗИ) должны браться на поэкземплярный учет в выделенных для этих целей журналах;

учет и хранение ключей электронных подписей должны осуществляться назначенным приказом уполномоченного органа Участника СЭД работником;

для хранения ключевых носителей с ключами электронных подписей выделяется сейф или иное хранилище, обеспечивающее сохранность ключевой информации;

хранение ключей электронных подписей и инсталляционных носителей информации с программным обеспечением средств электронных подписей (СКЗИ) допускается в одном хранилище с другими документами при условиях, исключающих их непреднамеренное уничтожение или иное, не предусмотренное правилами пользования средств электронных подписей (СКЗИ), применение;

рабочие и резервные ключи электронных подписей должны храниться отдельно с обеспечением условия невозможности их одновременной компрометации;

при транспортировке ключевых носителей с ключами электронных подписей должны создаваться условия, обеспечивающие защиту от физических повреждений и внешнего воздействия на записанную ключевую информацию;

выведенные установленным порядком из действия ключи электронных подписей должны уничтожаться определенным эксплуатационной документацией на средства электронных подписей (СКЗИ) порядком.

#### **4. Требования по установке средств квалифицированной электронной подписи (СКЗИ), общесистемного и специального программного обеспечения:**

к установке средств электронной подписи (СКЗИ), общесистемного и специального программного обеспечения, допускаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и изучившие документацию на соответствующие средства;

при установке средств электронной подписи (СКЗИ) следует:

использовать только лицензионное программное обеспечение;

инсталлировать средства электронной подписи (СКЗИ) только с дистрибутива, полученного от Организатора СЭД;

на технических средствах с установленными средствами электронных подписей (СКЗИ) не должны устанавливаться средства разработки программного обеспечения и отладчики;

предусмотреть меры, исключающие возможность несанкционированного изменения технических средств, на которых установлены средства электронных подписей (СКЗИ), например, путем опечатывания системного блока и разъемов;

не использовать нестандартные, измененные или отладочные версии операционных систем;

исключить возможность загрузки и использования операционной системы, отличной от предусмотренной для штатной работы;

исключить возможность удаленного управления, администрирования и модификации операционной системы и ее настроек;

на технических средствах с установленными средствами электронных подписей (СКЗИ) должна быть установлена только одна операционная система;

все неиспользуемые ресурсы необходимо отключить (протоколы, сервисы и т.п.);

всем пользователям и группам, зарегистрированным в операционной системе, необходимо назначить минимально возможные для нормальной работы права;

предусмотреть меры, максимально ограничивающие доступ к следующим ресурсам (в соответствующих условиях возможно полное удаление ресурса или его неиспользуемой части):

системный реестр;

файлы и каталоги;

временные файлы;

журналы системы;

файлы подкачки;

кэшируемая информация (пароли и т.п.);

отладочная информация;

необходимо обеспечить стирание (по окончании сеанса работы средств электронных подписей (СКЗИ)) временных файлов и файлов подкачки, формируемых или модифицируемых в процессе работы средств электронных подписей (СКЗИ). Если это не выполнимо, то на жесткий диск должны распространяться требования, предъявляемые к ключевым носителям;

регулярно устанавливать пакеты обновления безопасности операционной системы (Service Packs, Hot fix и т.п.), обновлять антивирусные базы, а так же исследовать информационные ресурсы по вопросам компьютерной безопасности с целью своевременной минимизации опасных последствий;

исключить возможность открытия и исполнения файлов и скриптовых объектов, полученных из общедоступных сетей передачи данных, без проведения соответствующих проверок на предмет содержания в них программных закладок и вирусов, загружаемых из сети.

## **5. Требования по использованию средств квалифицированной электронной подписи (СКЗИ):**

При использовании средств электронной подписи (СКЗИ) запрещается:

оставлять технические средства с установленными средствами электронных подписей (СКЗИ) без контроля после ввода ключевой информации либо иной конфиденциальной информации;

вносить какие-либо изменения в средства электронных подписей (СКЗИ);

осуществлять несанкционированное копирование ключевых носителей;

разглашать содержимое носителей ключевой информации или передавать сами носители лицам, к ним не допущенным, выводить ключевую информацию на монитор, принтер и иные средства отображения информации;

использовать ключевые носители в режимах, не предусмотренных эксплуатационной документацией на средства электронных подписей (СКЗИ);

записывать на ключевые носители постороннюю информацию;

подключать к техническим средствам с установленными средствами электронной подписи (СКЗИ) дополнительные устройства и соединители, не предусмотренные штатной комплектацией;

изменять настройки, установленные программой установки средств электронной подписи (СКЗИ) или Администратором безопасности;

осуществлять несанкционированное вскрытие корпуса технического средства с установленными средствами электронной подписи (СКЗИ).

## **6. Требования по обеспечению информационной безопасности при работе в системе электронного документооборота**

Запрещается пересылать файлы с ключевой информацией по электронной почте сети Интернет или по внутренней электронной почте Участника СЭД (кроме запросов на сертификат и сертификатов);

ключевая информация должна размещаться на отчуждаемых носителях информации (floppy-диск, ruToken, eToken и др.). Не рекомендуется помещать ключевую информацию на локальный диск, а также в реестр операционной системы Windows;

носитель ключевой информации должен быть вставлен в считывающее устройство только на время выполнения средством электронной подписи (СКЗИ) криптографических операций;

запрещается записывать на ключевой носитель иную информацию (в том числе рабочие или личные файлы);

средства СЭД с установленными средствами электронной подписи (СКЗИ) должны быть защищены от внешнего доступа программными или аппаратными средствами межсетевого экранирования;

на средствах СЭД:

должно быть установлено только лицензионное программное обеспечение и лицензионное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми антивирусными базами данных;

должны быть отключены все неиспользуемые службы и процессы операционной системы Windows (в т.ч. службы удаленного администрирования и управления, службы общего доступа к ресурсам сети, системные диски C\$ и т.д.);

должны регулярно устанавливаться обновления операционной системы;

должен быть исключен доступ (физический и/или удаленный) к средствам СЭД с установленными средствами электронной подписи (СКЗИ) третьих лиц, не имеющих полномочий для работы в СЭД;

должна использоваться регистрации событий информационной безопасности;

должна быть включена автоматическая блокировка экрана монитора после ухода при оставлении пользователем СЭД рабочего места.

в случае передачи (списания, отправки в ремонт) сторонним лицам средств СЭД, на которых установлены средства электронной подписи (СКЗИ), необходимо гарантированно удалить с них всю конфиденциальную информацию, в том числе базы данных СЭД, средства электронной подписи (СКЗИ), журналы документов и протоколы работы средств СЭД.

**2.11. Форма F11. Руководство по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи (СКЗИ)**

**Форма F11**

**СИСТЕМА МЕР УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**

**1. Виды возможных рисков, связанных с осуществлением ЭДО и использованием квалифицированной электронной подписи**

В ходе осуществления ЭДО и использования квалифицированной электронной подписи возможны следующие риски:

1. Правовые риски – риски возникновения конфликтных ситуаций, вызванных правовой неурегулированностью вопросов применения ЭП и отношений Участников СЭД.

2. Организационные риски – риски необеспечения (ненадлежащего обеспечения) ЭДО вследствие неэффективности СЭД и использования ЭП.

3. Технологические риски – риски необеспечения (ненадлежащего обеспечения) порядка осуществления ЭДО вследствие неэффективности и/или неадекватности технологий, порядка и способов осуществления ЭДО и использования ЭП.

4. Операционные риски – риски возникновения нарушений при осуществлении ЭДО вследствие ненадлежащих действий работников Участников СЭД, ненадлежащего функционирования используемых средств УЦ и ЭП (СКЗИ) и иного аппаратного и программного обеспечения.

5. Криминальные риски – риски совершения работниками Участников СЭД, иными лицами умышленных действий в целях неправомерного получения и использования конфиденциальной информации, связанной с осуществлением ЭДО и использованием ЭП, а также нарушения деятельности Участников СЭД.

6. Форс-мажорные риски – риски нарушения ЭДО и деятельности Участников СЭД, вследствие возникновения непредотвратимых (форс-мажорных) чрезвычайных ситуаций техногенного, природного и социального характера.

**2. Меры снижения правовых рисков электронного документооборота и квалифицированной электронной подписи**

2.1. Обеспечение соответствия средств УЦ и ЭП (СКЗИ), используемых для обеспечения и осуществления ЭДО, требованиям законодательства Российской Федерации.

2.2. Обеспечение признания Участниками СЭД равной юридической силы электронных документов с документами на бумажном носителе, подписанными уполномоченными представителями и скрепленными оттисками печатей Участников СЭД (независимо от того существуют такие документы на бумажных носителях или нет).

2.3. Установление признаков подлинности ЭП, целостности и корректности электронного документа.

2.4. Установление порядка разрешения конфликтов, связанных с использованием ЭДО и ЭП.

**3. Меры снижения организационных рисков ЭДО и использования квалифицированной электронной подписи**

3.1 Установление прав и обязанностей Участников СЭД, связанных с осуществлением ЭДО и использованием ЭП.

3.2 Установление функциональных обязанностей Организатора СЭД по осуществлению ЭДО и использованию ЭП.

#### **4. Меры снижения технологических рисков ЭДО и использования квалифицированной электронной подписи**

4.1. Установление требований к назначению и составу средств ЭП (СКЗИ), используемых при осуществлении ЭДО.

4.2. Обеспечение использования Участниками СЭД средств ЭП (СКЗИ) при осуществлении ЭДО.

4.3. Обеспечение однозначной идентификации владельцев сертификатов ключей проверки электронных подписей и уникальности регистрационной информации о владельцах сертификатах в УЦ и СЭД.

4.4. Обеспечение Участниками СЭД и Организатором СЭД надежности средств УЦ и СЭД, регистрации отправленных и полученных электронных документов, хранения сформированных, отправленных и полученных электронных документов.

4.5. Установление требований к порядку осуществления электронного документооборота Участниками СЭД.

4.6. Установление требований к порядку осуществления деятельности УЦ.

4.7. Обеспечение исполнения требований к форматам и реквизитам электронного документа.

4.8. Определение порядка действий Участников СЭД и Организатора СЭД по доставке электронного документа.

4.9. Определение порядка действий Участников СЭД и Организатора СЭД по проверке действия сертификатов ключей проверки электронных подписей в СЭД, подлинности ЭП электронного документа и его соответствия установленным форматам.

#### **5. Меры снижения операционных рисков ЭДО и использования квалифицированной электронной подписи**

5.1. Разделение полномочий и служебных обязанностей работников Участников СЭД и Организатора СЭД, участвующих в осуществлении ЭДО и деятельности УЦ.

5.2. Осуществление контроля за надлежащим исполнением работниками Участников СЭД и Организатора СЭД своих служебных обязанностей, связанных с осуществлением ЭДО и деятельности УЦ.

5.3. Определение порядка выявления ошибок (ошибочных действий), совершенных работниками Участников ЭДО и Организатора СЭД, порядка их устранения.

5.4. Установление квалификационных требований к работникам Участников СЭД и Организатора СЭД, участвующих в осуществлении ЭДО и деятельности УЦ.

5.5. Определение порядка обнаружения и устранения отказов и сбоев программного обеспечения СЭД, включая средства ЭП (СКЗИ), используемых Участниками СЭД при осуществлении ЭДО и деятельности УЦ.

5.6. Установление требований по технической поддержке Участников СЭД и техническому сопровождению средств УЦ и СЭД, включая средства ЭП (СКЗИ).

#### **6. Меры снижения криминальных рисков ЭДО и использования квалифицированной электронной подписи**

6.1. Установление требований по обеспечению Участниками СЭД безопасности конфиденциальной информации, связанной с осуществлением ЭДО и деятельности УЦ.

6.2. Установление требований по обеспечению владельцами сертификатов ключей проверки электронных подписей безопасности ключей электронных подписей.

6.3. Определение порядка действий владельцев сертификатов ключей проверки электронных подписей в случае компрометации ключей электронных подписей.

6.4. Определение порядка разрешения конфликтных ситуаций в случае неправомерного предоставления и/или использования конфиденциальной информации, неисполнения (ненадлежащего исполнения) своих служебных обязанностей работниками Участников СЭД и Организатора СЭД.



## **7. Меры снижения форс-мажорных рисков ЭДО**

7.1. Обеспечение Участниками СЭД и Организатором СЭД надежности средств СЭД и УЦ, безопасности конфиденциальной информации, связанной с осуществлением ЭДО, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

7.2. Определение порядка действий работников Участников СЭД и Организатора СЭД в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

7.3. Применение Участниками СЭД и Организатором СЭД резервных источников питания, систем бесперебойного питания, средств безаварийного завершения работы и резервных каналов связи.

7.4. Применение Участниками СЭД и Организатором СЭД средств антивирусной защиты.

## **8. Компенсационные инструменты, применяемые для покрытия убытков от реализации рисков ЭДО и использования квалифицированной электронной подписи**

8.1. Собственные средства Участников СЭД и Организатора СЭД.

8.2. Страхование ответственности УЦ за причинение убытков Участникам СЭД, вследствие их доверия к информации, указанной в сертификате ключа проверки электронной подписи, выданном УЦ и информации, содержащейся в Реестре сертификатов.

8.3. Средства гарантийных (компенсационных, страховых и др.) фондов, сформированных в целях покрытия убытков от реализации рисков ЭДО, в которых принимают участие Участники СЭД и Организатор СЭД.

8.4. Страхование ответственности Участников СЭД и Организатора СЭД за причинение убытков третьим лицам при осуществлении ЭДО.



## 2.13. Форма F13. Заявление на подтверждение действительности электронной подписи электронного документа

**Форма F13**

(Оформляется на бланке организации Участника СЭД)

Код Участника СЭД: 

--	--	--	--	--	--	--	--

Код подразделения Участника СЭД: 

--	--	--

**Администратору УЦ**  
**АО ВТБ Специализированный депозитарий**

### ЗАЯВЛЕНИЕ на подтверждение действительности электронной подписи электронного документа

(Полное наименование Участника СЭД, включая организационно-правовую форму)

(далее – Участник СЭД) в лице \_\_\_\_\_,

(Должность полномочного лица Участника СЭД)

(Фамилия, имя, отчество полномочного лица Участника СЭД)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(Документ, на основании которого действует полномочное лицо Участника СЭД)

просит подтвердить действительность электронной подписи электронного документа на основании следующих данных:

Наименование файла с сертификатом, который должен использоваться для подтверждения действительности электронной подписи	Наименование файла, содержащего электронную подпись электронного документа	Наименование файла, содержащего подписанный электронной подписью электронный документ

Время и дата, на которые необходимо подтвердить действительность электронной подписи электронного документа:

время	
дата	

(Должность руководителя или полномочного лица Участника СЭД)

**М.П.**

(Подпись)

(Инициалы, фамилия)