

Утверждено приказом

АО «НСД»

№ 67-25 от 11.12.2025 г.

ПРАВИЛА
электронного документооборота
Акционерного общества
«Независимый специализированный депозитарий»

Москва 2025 г.

Содержание

1. Термины и определения	3
2. Общие положения	8
3. Порядок присоединения к системе электронного документооборота.....	11
3. Порядок регистрации Пользователя СЭД и получения им доступа к осуществлению ЭДО	13
5. Порядок блокировки Пользователя СЭД. Прекращение договора об электронном взаимодействии.	16
6. Формирование электронных документов и использование ЭП	17
7. Оригинал и копии электронного документа	18
8. Учет и хранение электронных документов	19
9. Обеспечение безопасности информации в СЭД и действия сторон при компрометации ключа ЭП.	20
10. Обстоятельства, которые могут послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе технических сбоев	22
11. Действия сторон в чрезвычайных ситуациях при осуществлении электронного документооборота.....	24
12. Меры по урегулированию чрезвычайных ситуаций в СЭД.....	25
13. Действия сторон при разрешении конфликтных ситуаций, возникших при осуществлении электронного документооборота.....	27

1. Термины и определения

1.1. В настоящих Правилах электронного документооборота (далее - **Правила**) Акционерного общества «Независимый специализированный депозитарий» (далее – АО «НСД») применяются следующие термины и определения:

Администратор СЭД – должностное лицо Организатора СЭД, отвечающее за обеспечение ЭДО и эксплуатацию средств СЭД Организатора СЭД.

Владелец усиленной квалифицированной электронной подписи (Владелец УКЭП) – лицо, которому в установленном Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» порядке выдан квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи.

Доставка электронных документов (сообщений, почтовых сообщений) – физический процесс перемещения электронного документа (сообщения, почтового сообщения) от Отправителя к Получателю.

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (квалифицированный сертификат) – сертификат ключа проверки электронной подписи,

созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, и являющийся в связи с этим официальным документом.

Код Участника СЭД – уникальный код, присвоенный Организатором СЭД Участнику с целью его идентификации при осуществлении ЭДО в СЭД.

Код Пользователя – уникальный код, присвоенный Организатором СЭД пользователю с целью его идентификации при осуществлении ЭДО в СЭД.

Ключ ЭП – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

Ключ проверки ЭП – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

Компрометация ключа – констатация обстоятельств, при которых возможно несанкционированное использование криптографического ключа неуполномоченными лицами.

Конфликтная ситуация – ситуация, при которой у Сторон возникает необходимость разрешить вопросы признания или непризнания авторства и/или целостности электронных документов, подписанных ЭП.

Обработка электронного документа – создание, хранение, преобразование и отображение электронного документа, а также создание копии электронного документа на бумажном носителе.

Отправитель электронного документа (Отправитель) – физическое или юридическое лицо, которое само непосредственно направляет или от имени которого направляется электронный документ.

Организатор СЭД – Акционерное общество «Независимый специализированный депозитарий», осуществляющее организацию электронного документооборота между Организатором, Участниками СЭД, обеспечивающее техническую эксплуатацию технического комплекса, на базе которого в соответствии с настоящими Правилами осуществляется электронное взаимодействие.

Подтверждение подлинности ЭП в электронном документе – положительный результат проверки соответствующим сертифицированным СКЗИ с использованием сертификата ключа проверки электронной подписи принадлежности ЭП в электронном документе владельцу УКЭП и отсутствия искажений в подписанном данной ЭП электронном документе.

Получатель электронного документа (Получатель) – физическое или юридическое лицо, которому электронный документ отправлен самим Отправителем или от имени Отправителя.

Регламент ЭДО – документ, определяющий требования к порядку подготовки, отправки, получения, обработки, хранения ЭД.

Реестр УЦ - реестр выданных и аннулированных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти либо аккредитованным удостоверяющим центром сертификатов ключей проверки электронных подписей (далее - реестр сертификатов), в том числе включающий в себя информацию, содержащуюся в выданных этим удостоверяющим центром сертификатах ключей проверки электронных подписей, и информацию о датах прекращения действия или аннулирования сертификатов ключей проверки электронных подписей и об основаниях таких прекращения или аннулирования.

Служебный электронный документ – электронный документ, который формируется и используется в СЭД для обеспечения ЭДО. Перечень и форматы служебных электронных документов определяются Организатором СЭД.

Система электронного документооборота (СЭД) – организационно-техническая система Организатора СЭД, обеспечивающая доставку электронных документов Участников СЭД от Отправителя Получателю.

Список отозванных сертификатов (СОС) – электронный документ с ЭП уполномоченного федерального органа исполнительной власти либо аккредитованным удостоверяющим центром, содержащий список серийных номеров сертификатов ключей проверки электронной подписи, которые на определенный момент времени были аннулированы (отозваны) или действие которых было приостановлено.

Средства криптографической защиты информации (СКЗИ) – аппаратные, программные или аппаратно-программные средства, осуществляющие криптографические преобразования информации для обеспечения ее безопасности.

Сторона (Стороны) – Участник (Участники) СЭД, Организатор СЭД.

Удостоверяющий центр (УЦ) – аккредитованный удостоверяющий центр, указанный в п. 1 ст. 15 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

Уполномоченный представитель Стороны СЭД (Пользователь СЭД) – физическое лицо, представляющее интересы Стороны СЭД, полномочия которого действовать от имени Стороны СЭД, подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Участник СЭД – лицо, обязанное в силу требований закона и (или) договора осуществлять при взаимодействии с АО «НСД», а также с другим Участником (Участниками) СЭД обмен документами в электронно-цифровой форме с электронной подписью, заключивший с Организатором СЭД договор о присоединении к настоящим Правилам ЭДО.

Целостность электронного документа – свойство электронного документа, заключающееся в его существовании в неискаженном виде (неизменном по отношению к некоторому фиксированному его состоянию).

Шифрование – криптографическое преобразование данных, позволяющее предотвратить доступ не уполномоченных лиц к содержимому зашифрованного ЭД.

Эксплуатационная документация – сведения для обеспечения функционирования и эксплуатации используемого в СЭД программного обеспечения, СКЗИ. Эксплуатационная документация может включать Руководство по установке и настройке, Руководство организатора (пользователя) и другие документы.

Электронный документ (ЭД) – документированная информация, представленная в электронной форме, в установленном Регламентом ЭДО и (или) договором (соглашением) формате, подписанный ЭП Уполномоченного представителя Стороны.

Электронный документооборот (ЭДО) – обмен ЭД в соответствии с настоящими Правилами.

Электронная почта сети Интернет (электронная почта) – электронная почтовая система, использующая открытые каналы сети Интернет, и предназначенная для передачи, приема и временного хранения электронных почтовых сообщений, содержащих электронные документы Сторон. Доступ к

электронной почте сети Интернет, а также поддержание ее в работоспособном состоянии Стороны осуществляют самостоятельно на условиях, определенных договорными отношениями с провайдером соответствующих телекоммуникационных услуг сети Интернет каждой из Сторон.

Электронное сообщение (ЭС) – сообщение, в котором информация, имеющая смысл для Сторон, представлена в электронно-цифровой форме.

Электронная подпись (ЭП) – 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. В СЭД используется усиленная квалифицированная ЭП.

Машиночитаемая доверенность (МЧД) - доверенность в электронной форме в машиночитаемом виде, подписанная квалифицированной электронной подписью участника финансового рынка, созданная и представленная в файле формата XML.

1.2. Остальные термины и определения, используемые в настоящих Правилах, должны пониматься в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Общие положения

2.1. Настоящие Правила, включая приложения к ним, определяют условия, порядок организации и осуществления электронного документооборота между АО «НСД» (Организатор СЭД) и лицами, присоединившимися к системе электронного документооборота АО «НСД» - Участниками СЭД, при осуществлении профессиональной деятельности с использованием документов в электронной форме, а также основные организационно-технические мероприятия, необходимые для безопасной работы в СЭД.

2.2. Правовое регулирование отношений в области использования ЭДО осуществляется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», Федеральным законом от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящими Правилами, имеющими силу договора, который заключается Организатором СЭД с заинтересованным лицом в порядке, установленном разделом 3 Правил. Настоящие Правила, включая все Приложения, являются стандартной формой договора, утвержденной Организатором СЭД, в которой определены условия использования СЭД, принимаемые другой стороной не иначе как путем присоединения к предложенному договору в целом. Правила утверждаются Организатором СЭД и вступают в силу с момента утверждения, если иное не установлено Организатором СЭД.

2.3. Актуальная редакция Правил размещается Организатором СЭД в сети Интернет на Web-сайте по адресу: <http://www.nzsd.ru/edo/>

2.4. Изменения и дополнения в Правила вносятся Организатором СЭД в одностороннем порядке без согласования с Участниками СЭД и утверждаются Организатором СЭД. Организатор СЭД вправе определять сроки и порядок вступления в силу внесенных в Правила изменений и дополнений.

2.5. Не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты вступления в силу изменений и дополнений, внесенных в Правила, Организатор СЭД:

- размещает в сети Интернет на Web-сайте, указанном в п. 2.3., сообщение об изменении Правил (Приложений к ним), а также новую редакцию Правил;
- с использованием СЭД уведомляет Участников СЭД об изменениях и дополнениях, внесенных в Правила (**Приложений к ним**).
- Информация должна быть доступна на официальном сайте до дня прекращения АО «НСД» осуществления всех видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг в связи с аннулированием лицензий на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.
- Информация, раскрытая до внесения изменений, должна быть доступна на официальном сайте АО «НСД» в течение не менее пяти лет со дня раскрытия измененной информации

2.6. В случае изменения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы электронного взаимодействия и (или) устанавливающих дополнительные требования к использованию электронной подписи, положения настоящих Правил применяются в части, не противоречащей принятым законодательным и нормативным правовым актам.

2.7. Организатор СЭД осуществляет техническую эксплуатацию технического комплекса, на базе которого в соответствии с настоящими Правилами осуществляется доставка документов от отправителя адресату.

2.8. При обмене электронными документами по системе ЭДО Участниками СЭД используются квалифицированные сертификаты ключей проверки электронной подписи, выданные уполномоченным федеральным органом исполнительной власти либо аккредитованным удостоверяющим центром, обладающим лицензией на осуществление разработки, производства, распространения шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнения работ, оказания услуг в области шифрования информации, технического обслуживания шифровальных (криптографических) средств, информационных систем

и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя), выданной центром по лицензированию, сертификации и защите государственной тайны ФСБ России.

2.9. К Правилам прилагаются и являются их неотъемлемой частью:

Приложение 1 – Регламент электронного документооборота АО «НСД»

Приложение 2 – Форма Заявления о присоединении к Правилам ЭДО АО «НСД»

Приложение 3 – Форма Заявления на регистрацию Пользователя в СЭД АО «НСД»

Приложение 4 – Организационно-технические рекомендации по обеспечению безопасности информации в СЭД

3. Порядок присоединения к системе электронного документооборота

3.1. Система электронного документооборота АО «НСД» является корпоративной информационной системой, участниками которой является ограниченный круг лиц, как правило, связанных договорными отношениями с АО «НСД» и (или) между собой и обязанных при осуществлении профессиональной деятельности в силу требований закона осуществлять обмен документами в электронно-цифровой форме с электронной подписью, обеспечивающая гарантированную доставку электронных документов адресатам: АО «НСД», Участников СЭД, заключивших с Организатором СЭД договор об электронном взаимодействии.

3.2. Условия электронного взаимодействия с использованием СЭД определены настоящими Правилами, имеют силу договора, заключаемого Организатором СЭД с лицом, заинтересованным в установлении договорных отношений с Организатором СЭД или с Участником СЭД, связанным договорными отношениями с Организатором СЭД, путем присоединения к ним.

3.3. Лицо, обязанное осуществлять обмен документами в электронно-цифровой форме с Организатором СЭД или Участником СЭД и связанное с указанными лицами, для установления с Организатором СЭД договорных отношений на условиях, изложенных в настоящих Правилах, и получения статуса Участника СЭД подает Организатору СЭД в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе Заявление о присоединении к Правилам (*Приложение 2*).

3.4. Заявление о присоединении, поданное заинтересованным лицом, является:

- волеизъявлением на присоединение к СЭД на условиях, изложенных в Правилах, действующих на момент подачи заявления;
- принятием на себя обязательств по выполнению условий электронного взаимодействия, установленных Правилами ЭДО и Регламентом ЭДО.

При получении Заявления о присоединении Организатор не позднее следующего рабочего дня за днем получения Заявления о присоединении выполняет следующие действия:

- проверяет состав, полноту и корректность оформления Заявления о присоединении в соответствии с представленными документами;
- в случае надлежаще оформленного Заявления о присоединении и иных документов, и сведений, поданных в установленном Правилами обмена ЭД объеме, регистрирует заинтересованное лицо в СЭД путем назначения ему уникального Кода Участника;
- проставляет на каждом экземпляре Заявления о присоединении отметку о присоединении заинтересованного лица к СЭД, содержащую дату и время присоединения, Код Участника, присвоенный заинтересованному лицу, а также подпись руководителя/уполномоченного лица Организатора СЭД и оттиск печати Организатора СЭД;
- уведомляет заинтересованное лицо о присоединении к СЭД с указанием присвоенного ему Кода Участника путем направления электронного сообщения, содержащего Уведомление о присоединении к СЭД (*Приложение 2* к Регламенту ЭДО).

3.5. Один экземпляр Заявления о присоединении с отметкой Организатора о присоединении заинтересованного лица к СЭД направляется/вручается заинтересованному лицу вместе с оригиналом Уведомления о присоединении к СЭД.

3.6. Датой присоединения заинтересованного лица к Правилам (датой заключения с Организатором СЭД договора об электронном взаимодействии) признается дата, проставленная Организатором СЭД на заявлении о присоединении. С даты присоединения к Правилам заинтересованное лицо приобретает статус Участника СЭД.

3.7. Организатор СЭД вправе без объяснения причин отказать обратившемуся заинтересованному лицу в рассмотрении заявления о присоединении, если Организатор СЭД или Участник СЭД, связанный договорными отношениями с Организатором СЭД, не заинтересованы в установлении договорных отношений с заинтересованным лицом или при осуществлении профессиональной деятельности не обязаны устанавливать такие договорные отношения.

4. Порядок регистрации Пользователя СЭД и получения им доступа к осуществлению ЭДО

4.1. При получении Заявления на регистрацию Пользователя СЭД и сертификата ключа проверки электронной подписи (УКЭП), Организатор СЭД не позднее следующего рабочего дня за днем получения указанных документов выполняет следующие действия:

- Осуществляет идентификацию заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001 № 155-ФЗ «О противодействии легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Проверяет состав, полноту и корректность оформления Заявления на регистрацию Пользователя СЭД в соответствии с представленными или уже имеющимся документами Участника СЭД;
- Осуществляет проверку Пользователя СЭД в Реестре УЦ, указанного в Заявлении на регистрацию Пользователя СЭД;
- В случае надлежащего оформления Заявления на регистрацию Пользователя СЭД и положительного результата проверки Пользователя СЭД в Реестре УЦ, регистрирует заинтересованное лицо в СЭД путем назначения ему уникального Кода Пользователя, который является так же логином для входа в web-кабинет;
- Сообщает Пользователю СЭД логин и пароль для входа в web-кабинет и оказывает Пользователю СЭД помощь в отправке согласия на обмен сообщениями на имя Организатора СЭД;
- Один экземпляр с отметками о регистрации Пользователя СЭД и подписью руководителя Организатора СЭД или администратора СЭД возвращается Участнику СЭД.

4.2. Участник СЭД для получения доступа к осуществлению электронного документооборота в СЭД, должны выполнить следующие действия:

- Предоставить Организатору СЭД Заявление на регистрацию Пользователя (ей) в СЭД (*Приложение 3* к настоящим Правилам) в двух

экземплярах на бумажном носителе (при представлении одновременно с Заявлением о присоединении к правилам ЭДО) либо в форме электронного документа, подписанного УКЭП и получить от Организатора СЭД экземпляр заявления с отметками администратора СЭД о регистрации Пользователя в СЭД;

- Предоставить машиночитаемую форму доверенности на представителя Пользователя СЭД, который будет использовать СЭД от имени Участника СЭД в рамках договора, заключенного между Участником СЭД и Организатором СЭД. Доверенность представляется в порядке, установленном Регламентом ЭДО;

- Настроить рабочее место Пользователя СЭД в соответствии с техническими требованиями к организации рабочего места при работе с web-кабинетом СЭД, предоставляемые администратором СЭД при подключении Участника к СЭД;

- Установить на рабочем месте Пользователя лицензированную версию СКЗИ «КриптоПРО CSP»;

- Получить от администратора СЭД логин и пароль для входа в web кабинет;

- Следуя инструкциям администратора СЭД, отправить согласие на обмен сообщениями на имя Организатора СЭД;

- При необходимости, осуществить тестовый обмен сообщениями, при этом любые документы, переданные/полученные в режиме тестирования, не принимаются Организатором СЭД к исполнению.

4.3. Порядок изготовления УКЭП подписи уполномоченного представителя Участника СЭД, а также порядок плановой замены УКЭП и порядок отзыва УКЭП определяются Регламентом уполномоченного федерального органа исполнительной власти либо аккредитованного удостоверяющего центра, выдавшего квалифицированный сертификат ключа подписи Участнику СЭД.

4.4. Подтверждение Организатором СЭД Согласия на обмен ЭД с Пользователями Участника СЭД до предоставления Участником СЭД

доверенностей, не допускается, за исключением случаев, когда Участником СЭД является лицо, уполномоченное действовать без доверенности.

4.5. Датой начала обмена ЭД между Организатором СЭД и Участником СЭД считается дата, указанная в Уведомлении о начале электронного взаимодействия (**Приложение 2** к Регламенту ЭДО).

4.6. Началом обмена ЭД между двумя Участниками СЭД считается момент подтверждения (с помощью web-кабинета СЭД) первого запроса Согласия на обмен ЭД любым из зарегистрированных Пользователей Стороны (Участника) СЭД.

5. Порядок блокировки Пользователя СЭД. Прекращение договора об электронном взаимодействии.

5.1. Блокировка Пользователя СЭД происходит в следующих случаях:

- При информировании Участником СЭД Организатора СЭД об увольнении или смене должности представителя Пользователя СЭД (смене лица действующего от имени Пользователя СЭД без доверенности). При этом Организатор СЭД считает за информирование любую информацию, поступившую от любого сотрудника Участника СЭД как на бумажном носителе, так и по каналам электронной связи с Участником СЭД (электронная почта, ЭДО);

- При истечении срока действия МЧД выданной Пользователю СЭД на осуществление действий в СЭД от имени Участника СЭД;

- При отзыве МЧД Пользователя СЭД;

- При истечении срока действия УКЭП Пользователя СЭД;

- При компрометации УКЭП Пользователя СЭД;

- При подозрении Организатора СЭД о передаче от Участника СЭД скомпрометированных файлов.

- 5.2. При прекращении договорных отношений Участник СЭД направляет Организатору СЭД уведомление о расторжении настоящего договора об электронном взаимодействии. Уведомление направляется в свободной форме и может быть как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, направленного по СЭД. Организатор СЭД уведомляет Участника СЭД о прекращении договора и его отключении от СЭД. Договор считается прекращенным с даты направления Организатором СЭД такого уведомления Участнику СЭД.

- 5.3. По истечении каждого календарного года Организатор СЭД выявляет Участников СЭД, которые не осуществляли использование СЭД в предыдущем календарном году и договорные отношения с которыми отсутствуют как у Организатора СЭД, так и у других Участников СЭД. При выявлении таких Участников СЭД прекращение договора об электронном взаимодействии осуществляется по инициативе Организатора СЭД. О прекращении договора об электронном взаимодействии Организатор СЭД уведомляет Участника СЭД, после чего отключает такого Участника СЭД от СЭД.

6. Формирование электронных документов и использование ЭП

6.1. ЭД, надлежащим образом оформленный в СЭД, подписанный ЭП уполномоченного лица Стороны СЭД, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью уполномоченного лица отправителя.

6.2. ЭД, используемый в СЭД, считается надлежащим образом, оформленным при условии его соответствия законодательству Российской Федерации, настоящим Правилам, а также Договорам (соглашениям), содержащим условия об электронном взаимодействии, заключенным Организатором СЭД с Участником СЭД.

6.3. Каждый ЭД, передаваемый с использованием СЭД, должен быть подписан ЭП, а в случаях, предусмотренных Договорами (соглашениями) и/или законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или настоящими Правилами может быть подписан ЭП нескольких Пользователей.

6.4. ЭД может быть подписан ЭП с использованием только того ключа ЭП, для которого УЦ выдан квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП уполномоченного представителя Участника СЭД.

6.5. ЭД в СЭД подписывается только ЭП, владелец которой уполномочен подписывать в СЭД электронные документы Участника СЭД. Полномочия на подписание электронных документов ЭП в СЭД представители Участника СЭД имеют на основании закона и/или учредительных документов Участника СЭД или на основании доверенности/МЧД, выданной Участником СЭД.

6.6. Замена ключей ЭП не влияет на юридическую силу ЭД, если он был подписан ЭП с использованием действующего на момент подписания ключа ЭП в соответствии с настоящими Правилами.

6.7. Требования к подготовке, отправке, прочтению, обработке и хранению ЭД устанавливаются Регламентом ЭДО.

7. Оригинал и копии электронного документа

7.1. ЭД может иметь неограниченное количество экземпляров, в том числе выполненных на машиночитаемых носителях различного типа. Все экземпляры ЭД являются подлинниками данного ЭД.

7.2. Копии ЭД могут быть изготовлены (распечатаны) на бумажном носителе и должны быть заверены подписью уполномоченного представителя Организатора или Участника СЭД и оттиском печати соответственно Организатора СЭД или организации Участника СЭД, являющимся Отправителем или Получателем ЭД.

7.3. Копии ЭД на бумажном носителе могут также иметь служебные отметки Организатора СЭД и/или Участника СЭД. Служебные отметки на копии ЭД не должны изменять, искажать и/или скрывать содержательную часть документа.

7.4. ЭД и его копии на бумажном носителе должны быть аутентичными по форме и содержанию.

7.5. Создание копий ЭД может выполняться собственными программными средствами Организатора СЭД или Участника СЭД, осуществляющими преобразование ЭД для изготовления (печати) документа на бумажном носителе.

8. Учет и хранение электронных документов

8.1. В течение сроков, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России для хранения соответствующих документов СЭД, Организатор СЭД обеспечивает:

- доступ к электронным документам, отправленным с использованием СЭД, включая информацию о дате и времени их получения (отправки), адресатах/отправителях, а также возможность поиска документов по их реквизитам;
- резервное копирование и архивное хранение ЭД, их реквизитов, включая информацию о датах и времени получения (отправки) и адресатах.
- хранение ЭД с принятием мер, направленных на предотвращение несанкционированного доступа, утраты, утери, (за исключением событий, являющихся форс-мажорными), искажения их содержания.

8.2. Особенности учета ЭД в СЭД определяются настоящими Правилами, а также Регламентом ЭДО.

8.3. Организатор СЭД и Участник СЭД должны обеспечить защиту от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения и/или искажения учетных данных, содержащихся в электронных журналах учета ЭД. Срок хранения учетных данных не может быть менее 5 лет.

8.4. Все ЭД должны храниться в СЭД в электронных архивах или базах данных в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Договорами (соглашениями) между Организатором СЭД и Участником СЭД.

8.5. При хранении ЭД должно обеспечиваться хранение соответствующих электронных или бумажных журналов учета, сертификатов ключей проверки электронной подписи и программного обеспечения, обеспечивающего возможность работы с электронными журналами, проверки ЭП и просмотра хранимых ЭД.

9. Обеспечение безопасности информации в СЭД и действия сторон при компрометации ключа ЭП.

9.1. Организационно-технические рекомендации по осуществлению мер безопасности информации в СЭД приведены в *Приложении 4* к настоящим Правилам.

9.2. К событиям, на основании которых Сторона принимает решение о компрометации ключа ЭП, относятся, включая, но не ограничиваясь, следующие факты:

- утрата ключевых носителей ключа ЭП;
- утрата ключевых носителей ключа ЭП с последующим обнаружением;
- увольнение сотрудников, имевших доступ к ключевым носителям ключа ЭП;
- возникновение подозрений на утечку информации или ее искажение в СЭД;
- нарушение целостности печатей на сейфах с ключевыми носителями ключа ЭП, если используется процедура опечатывания сейфов;
- утрата ключей от сейфов в момент нахождения в них ключевых носителей ключа ЭП;
- утрата ключей от сейфов в момент нахождения в них ключевых носителей ключа ЭП с последующим обнаружением;
- временный доступ посторонних лиц к ключевым носителям ключа ЭП, а также другие события, при которых достоверно не известно, что произошло с ключевыми дискетами или иными носителями ключа ЭП.

9.3. В случае принятия решения о компрометации ключа (ключей) ЭП своих уполномоченных представителей Сторона обязан незамедлительно прекратить обмен электронными документами с использованием скомпрометированных ключей ЭП, по телефону/электронной почте информировать другую Сторону о факте компрометации используемых ключей ЭП и направить Организатору СЭД в течение одного рабочего дня письменное Уведомление о компрометации ключа ЭП (далее - Уведомление о компрометации), подписанное

руководителем Участника СЭД и заверенное оттиском печати. Уведомление о компрометации должно содержать предварительно согласованные с Организатором СЭД дату и время, начиная с которых, ключ (ключи) ЭП считаются скомпрометированными.

9.4. Порядок отзыва сертификата ключа проверки ЭП, соответствующего скомпрометированному ключу ЭП, и получения нового сертификата взамен скомпрометированного, определяется Регламентом УЦ, выдавшего ЭП.

9.5. Дата, начиная с которой сертификат ключа проверки ЭП считается недействительным в СЭД, является дата информирования Участником СЭД Организатора СЭД о компрометации ключа ЭП.

10. Обстоятельства, которые могут послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе технических сбоев

10.1. Чрезвычайной ситуацией при осуществлении обмена ЭД в СЭД могут быть признаны любые события и/или обстоятельства, которые временно или на неопределенный срок сделали, делают или могут сделать невозможным или значительно затруднить осуществление обмена ЭД в СЭД.

10.2. К числу обстоятельств, которые способны послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе технических сбоев, могут быть отнесены следующие:

- пожары, наводнения, иные стихийные бедствия или техногенные катастрофы;
- разрушения или значительные повреждения занимаемых указанными организациями помещений;
- нестабильность или отключение электроэнергии, которое не может быть нейтрализовано имеющимися в распоряжении Организатора СЭД техническими средствами;
- неработоспособность программного обеспечения, вычислительной техники, оргтехники, средств связи, включая средства телекоммуникаций;
- массовые беспорядки, вооруженные столкновения, демонстрации;
- террористические акты или диверсии;
- любые другие подобные события или обстоятельства, которые могут существенным образом затруднить или сделать невозможным обмен ЭД в СЭД.

10.3. К числу обстоятельств, которые способны послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций могут быть отнесены также принятие или любые изменения законодательных или иных актов государственных органов Российской Федерации или распоряжения данных органов, инструкции, указания, заявления, письма, телеграммы или иные действия, (далее – акты), которые прямо или косвенно или при определенном их толковании или определенном стечении обстоятельств, начиная с момента утверждения данных актов или с иного срока, временно или на неопределенный срок сделали, делают или могут сделать

невозможным или значительно затруднить дальнейшее осуществление ЭДО в том виде, форме и порядке, в которых он осуществлялся до принятия данных актов.

11. Действия сторон в чрезвычайных ситуациях при осуществлении электронного документооборота

11.1. В случае наступления обстоятельств, способных послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций:

- Участник СЭД обязан незамедлительно, доступным в сложившихся обстоятельствах способом известить Организатора СЭД о возникших обстоятельствах.
- Организатор СЭД обязан незамедлительно, доступным в сложившихся обстоятельствах способом известить Участников СЭД о возникших обстоятельствах.

11.2. Сторона, объявившая о наступлении обстоятельств, способных послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций, обязана в течение (трех) рабочих дней направить соответствующим Сторонам письменное уведомление с подтверждением возникновения таких обстоятельств.

12. Меры по урегулированию чрезвычайных ситуаций в СЭД

12.1. Организатор СЭД, получив сообщение о возникновении обстоятельств, способных послужить причиной чрезвычайной ситуации, и оценив данные обстоятельства и их последствия для осуществления обмена ЭД в СЭД, принимает решение о признании/не признании ситуации чрезвычайной. В случае признания ситуации чрезвычайной Организатор приступает к разработке мер по ее урегулированию в СЭД.

12.2. В случае принятия решения о признании ситуации чрезвычайной Организатор СЭД наиболее удобным с учетом сложившейся ситуации способом уведомляет о возникновении чрезвычайной ситуации все или соответствующие Стороны.

12.3. Для урегулирования сложившейся чрезвычайной ситуации Организатор СЭД вправе:

- прекратить или ограничить обмен всех или части ЭД в СЭД;
- совместно со Стороной, заявившей о возникновении обстоятельств, способных послужить причиной чрезвычайной ситуации, определить порядок действий по устранению причин возникновения чрезвычайной ситуации;
- потребовать от любой Стороны, являвшейся Отправителем ЭД, безвозмездного и незамедлительного предоставления Организатору СЭД электронных документов, использовавшихся в СЭД, на машиночитаемых (съемных) носителях информации и/или копий ЭД на бумажных носителях;
- потребовать от любой Стороны за её счет незамедлительного с учетом сложившихся обстоятельств восстановления ЭД, использовавшихся в СЭД, в том числе в виде копий ЭД на бумажных носителях;
- предусмотреть иные меры, направленные на преодоление чрезвычайной ситуации;
- устанавливать сроки и форму уведомления Сторон о своих решениях, принятых в связи с признанием ситуации чрезвычайной, сроки и порядок исполнения таких решений.

12.4. Решения Организатора СЭД о мерах по урегулированию чрезвычайной ситуации доводятся до сведения всех или соответствующих Сторон не позднее момента осуществления данных мер в соответствии с принятым решением.

12.5. Решения Организатора СЭД, принятые в связи с признанием ситуации чрезвычайной и принятием мер по ее урегулированию, являются обязательными для исполнения всеми Сторонами.

12.6. Возобновление обмена ЭД в СЭД осуществляется по решению Организатора СЭД о признании чрезвычайной ситуации, урегулированной.

13. Действия сторон при разрешении конфликтных ситуаций, возникших при осуществлении электронного документооборота

13.1. При осуществлении ЭДО возможно возникновение конфликтных ситуаций, связанных с формированием, доставкой, получением, подтверждением получения ЭД, а также с использованием в данных документах ЭП. Данные конфликтные ситуации могут возникать, в частности, в следующих случаях:

- не подтверждение подлинности ЭП ЭД его Получателем;
- оспаривание факта формирования ЭД;
- оспаривание факта идентификации владельца УКЭП, подписавшего ЭД;
- заявление Участника СЭД об искажении ЭД;
- оспаривание аутентичности экземпляров ЭД и/или подлинника и копии ЭД на бумажном носителе;
- иные случаи возникновения конфликтных ситуаций, связанных с осуществлением ЭДО.

13.2. Сторона, предполагающая возникновение конфликтной ситуации (далее Сторона - Заявитель), должна незамедлительно сообщить другой Стороне о конфликтной ситуации.

13.3. Сторона, которой направлено сообщение о конфликтной ситуации (далее Сторона-Ответчик) обязана незамедлительно, но не позднее чем в течение следующего рабочего дня после получения сообщения о конфликтной ситуации, проверить наличие обстоятельств, свидетельствующих о возникновении конфликтной ситуации, и предоставить Стороне-Заявителю информацию о результатах проверки и, в случае необходимости, о мерах, принятых для разрешения конфликтной ситуации.

13.4. Сообщение о конфликтной ситуации должно содержать информацию о существовании конфликтной ситуации и обстоятельствах, которые, по мнению Стороны-Заявителя, свидетельствуют о наличии конфликтной ситуации, фамилию, имя и отчество, должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты лица

или лиц, уполномоченных вести переговоры по урегулированию конфликтной ситуации. Сообщение о конфликтной ситуации передается другой Стороне по телефону или другим доступным средством связи.

13.5. Стороны должны стремиться разрешить возникшую конфликтную ситуацию путем переговоров.

13.6. Конфликтная ситуация признается разрешенной путем переговоров в случае, если Сторона-Заявитель удовлетворена информацией, полученной от Стороны-Ответчика, которой было направлено сообщение о конфликтной ситуации.

13.7. Если в результате переговоров в течение не более 5 (Пяти) рабочих дней с момента возникновения конфликтной ситуации Стороны не урегулировали спор, то Сторона - Заявитель обязана направить Стороне-Ответчику уведомление с подробным изложением обстоятельств возникновения конфликтной ситуации и предложением создать Согласительную (техническую) комиссию. В предложении о создании Согласительной (технической) комиссии указываются представители от Стороны-Заявителя, предполагаемое место сбора Согласительной (технической) комиссии, время и дата. Дата сбора Согласительной (технической) комиссии не должна превышать 5 (пять) рабочих дней с момента отправки предложения о создании Согласительной (технической) комиссии. Уведомление о конфликтной ситуации с предложением о создании Согласительной (технической) комиссии оформляется и отправляется в форме ЭД, а в случае, если это невозможно, то составляется на бумажном носителе и направляется с курьером либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату.

13.8. Если Стороны не договорятся об ином, в состав Согласительной (технической) комиссии входит равное количество, но не менее чем по одному уполномоченному представителю каждой из конфликтующих Сторон, а также представитель Организатора СЭД и при необходимости представитель УЦ. В состав Согласительной (технической) комиссии, как правило, назначаются специалисты из числа сотрудников технических служб, служб информационной безопасности Сторон. Лица, входящие в состав Согласительной (технической) комиссии, должны обладать необходимыми знаниями в области построения системы криптозащиты, работы компьютерных информационных систем.

13.9. Право представлять в Согласительной (технической) комиссии соответствующую Сторону должно подтверждаться доверенностью, выданной каждому представителю Сторон на срок работы комиссии.

13.10. По инициативе любой из Сторон и по согласованию с другой Стороной к работе Согласительной (технической) комиссии для проведения технической экспертизы могут привлекаться независимые эксперты. Сторона, привлекающая независимых экспертов, самостоятельно решает вопрос об оплате экспертных услуг.

13.11. Стороны обязуются способствовать работе Согласительной (технической) комиссии и не допускать отказа от предоставления необходимых документов, включая переданные и/или полученные ими служебные ЭД.

13.12. Сформированная Согласительная (техническая) комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации устанавливает наличие или отсутствие фактических обстоятельств, свидетельствующих о факте и времени составления и/или отправки ЭД, его подлинности, а также о подписании ЭД конкретной ЭП, аутентичности отправленного документа полученному.

13.13. Согласительная (техническая) комиссия вправе рассматривать любые иные технические вопросы, необходимые, по мнению комиссии, для выяснения причин и последствий возникновения конфликтной ситуации.

13.14. Согласительная (техническая) комиссия при возникновении конфликтных ситуаций, связанных с подписанием ЭД ЭП, проводит техническую экспертизу ЭД.

13.15. В случае отказа одной из Сторон конфликтной ситуации предоставить Согласительной (технической) комиссии ЭД, факт передачи и/или получения, а также подлинность которого Сторона оспаривает, спорная ситуация разрешается в пользу другой Стороны.

13.16. Целью проведения технической экспертизы ЭД является установление факта, что проверяемый ЭД был подписан с использованием ключа (ключей) ЭП, соответствующих или не соответствующих сертификатам ключей проверки электронной подписи, использовавшимся при проведении технической экспертизы, и владельцами УКЭП являются или не являются уполномоченные представители определенной Стороны, зарегистрированные в СЭД.

13.17. Для проведения технической экспертизы необходимы:

- файл с ЭД, в отношении которого возникла конфликтная ситуация;
- файл с ЭП ЭД, в отношении которого возникла конфликтная ситуация;
- Реестр УЦ, выдавшего УКЭП Пользователю СЭД, подписавшему ЭД.

13.18. Техническая экспертиза осуществляется в соответствии с эксплуатационной документацией на программное обеспечение и включает выполнение следующих действий:

- определение сертификата ключа проверки электронной подписи или нескольких сертификатов ключей проверки ЭП, необходимых для проверки подлинности ЭП;

- проверку подлинности ЭП ЭД с использованием каждого сертификата ключа проверки электронной подписи из отобранных для разбора конфликтной ситуации;

- определение даты формирования каждой проверяемой ЭП в ЭД;

- проверку подлинности ЭП для каждого сертификата ключа проверки электронной подписи, отобранного для разбора конфликтной ситуации;

- проверку действительности сертификатов ключей проверки ЭП, отобранных для разбора конфликтной ситуации, на текущий момент времени;

- проверку действительности сертификатов ключей проверки ЭП, отобранных для разбора конфликтной ситуации, на момент формирования ЭП;

- проверку отсутствия сертификатов ключей проверки электронной подписи, отобранных для разбора конфликтной ситуации, в СОС.

13.19. Если сертификат ключа проверки электронной подписи, необходимый для проверки подлинности ЭП, находится в СОС, Согласительная (техническая) комиссия принимает решение о действительности ЭП электронного документа, используя дату создания ЭД и дату помещения сертификата ключа проверки электронной подписи в СОС.

13.20. В случае, если:

- подтверждена подлинность всех проверяемых ЭП для данного ЭД;
- подтверждена подлинность ЭП для каждого сертификата ключа проверки электронной подписи, отобранного для разбора конфликтной ситуации;

- сертификаты ключей проверки электронной подписи, отобранные для разбора конфликтной ситуации, отсутствуют в СОС,

то считается установленным, что:

- проверяемый ЭД был подписан с использованием ключей ЭП, соответствующих УКЭП, использовавшимся при проведении технической экспертизы;

- владельцами УКЭП являются уполномоченные представители Стороны - Заявителя, зарегистрированные в СЭД АО «НСД».

13.21. Согласительная (техническая) комиссия не вправе давать правовую или какую-либо иную оценку установленных ею фактов.

13.22. По итогам работы Согласительной (технической) комиссии составляется Акт, в котором содержится краткое изложение выводов Согласительной (технической) комиссии, а также приводятся следующие данные:

- состав комиссии;
- дату и место составления Акта;
- даты и время начала и окончания работы комиссии;
- краткий перечень мероприятий, проведенных комиссией;
- подписи членов комиссии;
- указание на особое мнение члена (или членов комиссии), в случае наличия такового.

13.23. Акт составляется в таком количестве экземпляров, чтобы каждая из Сторон в конфликтной ситуации имели по одному подлинному экземпляру составленного Акта. По требованию члена Согласительной (технической) комиссии ему может быть выдана заверенная Организатором СЭД копия Акта.

13.24. К Акту может прилагаться особое мнение члена (или членов) Согласительной (технической) комиссии, не согласных с выводами комиссии, указанными в Акте. Особое мнение составляется в произвольной форме в таком же количестве подлинных экземпляров, что и Акт, и является приложением к Акту.

13.25. Акт по итогам работы Согласительной (технической) комиссии Организатор СЭД направляет Стороне в конфликтной ситуации с курьером, либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату.

13.26. В случае, когда какой-либо Стороной в работе Согласительной (технической) комиссии чинились препятствия, у другой Стороны имеется право составить Акт в одностороннем порядке, который может служить надлежащим доказательством в суде.

13.27. В случае если предложение Стороны о создании Согласительной (технической) комиссии оставлено другой Стороной без ответа, либо Сторона отказывается от участия в Согласительной (технической) комиссии, заинтересованная Сторона составляет в одностороннем порядке Акт с указанием причины составления Акта в одностороннем порядке. В указанном Акте фиксируются обстоятельства, позволяющие сделать вывод о том, что оспариваемый документ является подлинным, либо формулируется вывод об обратном. Указанный Акт направляется другой Стороне для сведения.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 32

приучать два лист *а*

Генеральный директор АО "НСД

Черекисина М.В.

