

1. Общие положения.

1.1. Используемая ООО «Мос-брокер» система электронного документооборота (далее СЭД) обеспечивает аутентификацию сторон, осуществляющих обмен электронными документами, фиксацию даты и времени подписания электронного документа, а также конфиденциальность и целостность самих электронных документов при помощи встроенных средств защиты информации.

1.2. Аутентификация сторон в процессе обмена электронными документами в СЭД производится при помощи сертификата ключа подписи в порядке, определенном регламентом удостоверяющего центра ООО «Мос-брокер».

1.3. Брокер не несет ответственность за возможные убытки, которые могут возникнуть у Клиента в результате невозможности направить Брокеру или получить от Брокера сообщение по СЭД.

1.4. Настоящие правила предназначены для участников корпоративной информационной системы ООО «Мос-брокер» - клиентов и депонентов ООО «Мос-брокер» (далее клиенты).

1.5. Обмен электронными документами с электронной цифровой подписью (далее ЭЦП) между Брокером и Клиентом производится при помощи Терминала или Кабинета Клиента через сеть Интернет. Терминал предоставляется Брокером в пользование Клиенту для использования в целях, предусмотренных правилами РОФР и РДО.

2. Средства электронной цифровой подписи.

2.1. В качестве средства электронной цифровой подписи, реализующего функцию создания закрытых и открытых ключей электронной цифровой подписи, используется программное обеспечение «Admin-PKI» компании ЗАО «Сигнал-КОМ».

2.2. В качестве средства электронной цифровой подписи, реализующего функцию создания электронной цифровой подписи используется программное обеспечение «Message-PRO» компании ЗАО «Сигнал-КОМ», работающее совместно с программным обеспечением Терминала или Кабинета Клиента.

3. Электронные документы, подписываемые электронной цифровой подписью¹:

3.1. Торговые поручения:

3.1.1. Поручение на совершение сделки с финансовыми инструментами;
(Приложения №9 и №10 к РОФР).

3.1.2. Сводный реестр поручений;
(Приложение №12 к РОФР).

3.2. Неторговые поручения:

3.2.1. Поручение на вывод денежных средств со специального брокерского счета;
(Приложение №7 к РОФР).

3.2.2. Поручение на перевод денежных средств между торговыми площадками;
(Приложение №7 к РОФР).

3.2.3. Поручение на ввод ценных бумаг;
(Приложения №8 к РОФР, №1.5. к РДО).

3.2.4. Поручение на вывод ценных бумаг;
(Приложения №8 к РОФР, №1.5. к РДО).

3.2.5. Поручение на перевод ценных бумаг между торговыми площадками;
(Приложения №8 к РОФР, №1.5. к РДО).

3.3. Подтверждение о получении электронного документа;
(Приложение №18 к РОФР).

3.4. Уведомления:

3.4.1. Уведомление о заключении договора оказания услуг на финансовых рынках.
(Приложение №15 к РОФР, №7 к РДО).

3.5. Прочие документы, предлагаемые ООО «Мос-брокер» к подписанию.

4. Порядок хранения и обработки электронных документов с электронной цифровой подписью.

4.1. Электронные документы хранятся в ООО «Мос-брокер» посредством их учета и обработки с использованием комплекса программного обеспечения и баз данных.

4.2. Все электронные документы, учитываемые в СЭД, хранятся не менее пяти лет. Ежедневно осуществляется резервное копирование электронных документов.

¹ Документы в электронном виде, поименованные в пунктах 3.1 – 3.2. настоящих правил формируются посредством использования Терминала. Документам в электронном виде, поименованным в пунктах 3.1. – 3.3. настоящих правил, соответствуют формы документов на бумажном носителе, установленные приложениями к РОФР и РДО. ООО «Мос-брокер» вправе передавать клиентам (депонентам) документы в электронном виде, форма которых, в том числе в бумажном виде, заранее не установлена.

4.3. При обработке электронных документов в СЭД фиксируются: входящий или исходящий номер электронного документа, наименование электронного документа, дата и время проставления ЭЦП, дата и время отправки или получения электронного документа, а также иные данные.

5. Порядок формирования и проверки ЭЦП.

5.1. Формирование электронной цифровой подписи электронного документа осуществляется с использованием средства электронной цифровой подписи, указанного в п. 2.2. настоящих правил;

5.2. Формирование электронной цифровой подписи электронного документа может быть осуществлено только владельцем сертификата ключа подписи;

5.3. Сертификат ключа подписи, используемый для формирования электронной цифровой подписи, должен быть действующим на момент формирования электронной цифровой подписи;

5.4. Проверка подлинности электронной цифровой подписи электронного документа осуществляется с использованием средства электронной цифровой подписи, указанного в п. 2.2 настоящих правил.

6. Порядок работы с ключами подписи.

6.1. Порядок создания ключей подписи.

Ключи подписи создаются при открытии счета, при плановой смене ключей после истечения срока действия сертификата ключа подписи, а также при внеплановой смене ключей подписей вследствие их потери и/или компрометации;

Ключи подписи создаются клиентом самостоятельно с помощью программного обеспечения, указанного в пункте 2.1. настоящих правил в соответствии с документом «Admin-PKI. Руководство пользователя»;

6.2. Порядок использования ключей подписи:

Созданные ключи подписи хранятся у клиента;

Клиент несет ответственность за сохранность ключей подписи и безопасное их использование;

Клиент не вправе передавать ключи подписи другим лицам.

6.3. Действия при компрометации ключей подписи:

Под компрометацией ключа подписи понимаются ситуации потери клиентом возможности контролировать доступ посторонних лиц к закрытому ключу электронной цифровой подписи. Компрометация происходит в случаях:

Утраты физического носителя с записанным на нем ключом подписи (ключевого носителя);

Утраты ключевого носителя с последующим обнаружением;

Иных случаях, в которых нельзя исключить возможность доступа посторонних лиц к закрытому ключу электронной цифровой подписи.

При компрометации закрытого ключа электронной цифровой подписи клиент должен прекратить работу с ключами подписи, сообщить в ООО «Мос-брокер» о факте компрометации и следовать полученным указаниям.

Использование скомпрометированных ключей подписи запрещено.

7. Порядок подтверждения подлинности электронной цифровой подписи.

Подтверждение подлинности электронной цифровой подписи производится в порядке, установленном Регламентом Удостоверяющего центра ООО «Мос-брокер».

8. Использование штампов времени.

8.1. ООО «Мос-брокер» использует и предоставляет Клиентам специальное программное обеспечение, с помощью которого Клиент получает возможность включать в свою ЭЦП отметку о времени создания ЭЦП (далее Штамп времени).

8.2. Клиент признаёт Штамп времени доказательством момента подписания электронного документа своей ЭЦП.

8.3. Штамп времени встраивается в ЭЦП Клиента при подписании им отчетов Брокера. Для других электронных документов, которыми обмениваются Клиент и Брокер, Штамп времени не используется.

9. Политики использования сертификатов ключей подписи в рамках СЭД, организованного между клиентом и ООО «Мос-брокер».

Политика использования сертификата определяет отношения, для которых используется электронно-цифровая подпись и представляет собой объектный идентификатор (OID) в составе сертификата:

9.1. Список OID, используемых в составе сертификатов в СЭД ООО «Мос-брокер»:

OID	Описание
1.2.643.3.121.1.2.1	Подписание торговых поручений.
1.2.643.3.121.1.2.2	Подписание неторговых поручений.
1.2.643.3.121.1.2.3	Подписание прочих документов, предлагаемых ООО «Мос-брокер» к подписанию.
1.2.643.3.121.1.2.4	Подписание отчетов.
1.2.643.3.121.1.2.5	Подписание уведомлений.
1.2.643.3.121.1.2.6	Получение отчетов.

10. Прочие положения.

10.1. Действующая редакция настоящего порядка, а также уведомления об изменении публикуются в сети Интернет по адресу: <http://mos-broker.ru/>.