



ГАЗПРОМБАНК

«Газпромбанк» (Акционерное общество)
Банк ГПБ (АО)

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением
от «28» декабря 20 16 г. № 694

УСЛОВИЯ
предоставления услуг
электронного документооборота
с использованием автоматизированной
системы обмена электронными документами
«Депозитарий-Клиент»

МОСКВА
2016

Содержание

1. Общие положения	3
2. Электронный документ. Электронный документооборот.	4
3. Порядок подключения к АСДК для работы в режиме обмена сообщениями «Депозитарий – Клиент»	8
4. Организация обмена ЭД в режиме «Депозитарий-Клиент»	9
5. Организация обмена ЭД в режиме «Клиент – Клиент»	10
6. Расторжение Договора и порядок отключения от АСДК	10
7. Действия при возникновении в АСДК нештатных ситуаций при обработке ЭД Клиента... 11	11
8. Порядок разрешения споров (конфликтных ситуаций) при осуществлении ЭДО в АСДК 11	11
9. Порядок оплаты услуг	15
Приложение № 1. Перечень терминов и условных сокращений.....	16
Приложение № 2. Формы ЭД, передаваемых в рамках автоматизированной системы обмена электронными документами «Депозитарий-Клиент»	19
Приложение № 3. Заявление о присоединении к «Условиям предоставления услуг электронного документооборота с использованием автоматизированной системы обмена электронными документами «Депозитарий-Клиент»	42
Приложение № 4. Акт о готовности к обмену документами в электронном виде в автоматизированной системе «Депозитарий-Клиент».....	44

1. Общие положения

1.1. Настоящие Условия регламентируют порядок предоставления Банком ГПБ (АО) услуг электронного документооборота с использованием автоматизированной системы обмена электронными документами «Депозитарий-клиент».

1.2. Условия разработаны в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», «Регламентом удостоверяющего центра ГПБ (ОАО)» от 21.03.2012 № И/9 (далее – Регламент УЦ).

1.3. Условия являются публичным предложением (офертой) Банка ГПБ (АО), адресованным физическим и юридическим лицам, о заключении с Банком ГПБ (АО) (далее – Банк) договора (соглашения) об обмене депозитарными документами с использованием электронного документооборота (далее – Договор), заключение которого производится согласно ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации путем акцепта оферты Банка о заключении Договора без каких-либо изъятий, оговорок и условий, в порядке и на условиях, которые установлены Условиями.

1.4. При обмене документами в электронном виде Банк и клиент пользуются услугами Удостоверяющего центра Департамента защиты информации Банка и руководствуются Регламентом УЦ.

1.5. Для присоединения клиента к Условиям необходимо также наличие зарегистрированного Удостоверяющим центром Департамента защиты информации Банка заявления об акцепте условий Регламента УЦ по форме приложений № 1, № 2 к Регламенту УЦ.

1.6. Присоединение клиента к Условиям осуществляется путем подписания заявления о присоединении к Условиям по форме приложения № 3 к Условиям.

1.7. Клиент считается присоединившимся к Условиям, а Договор заключенным с даты регистрации Депозитарием заявления о присоединении к Условиям. Договор считается заключенным на неопределенный срок и заканчивает свое действие при прекращении всех заключенных с Банком депозитарных договоров и (или) договора об оказании услуг Удостоверяющего центра Департамента защиты информации Банка.

1.8. Условия носят открытый характер, публикуются в форме электронного документа и размещены на официальном сайте Банка в сети Интернет www.gazprombank.ru.

1.9. Банк вправе вносить изменения и дополнения в Условия, включая приложения к ним, без согласования их с клиентом. Все изменения и дополнения к Условиям утверждаются в порядке, установленном в Банке.

1.9.1 Условия с внесенными изменениями и (или) дополнениями публикуются на официальном сайте Банка в сети Интернет www.gazprombank.ru не позднее десяти рабочих дней до даты вступления их в силу, кроме случаев, когда такие изменения и (или) дополнения связаны с изменением законодательства Российской Федерации или требованиями контролирующих органов и подлежат немедленному исполнению.

1.9.2. Информация об изменении и (или) дополнении «Тарифов на услуги, предоставляемые Депозитарным центром и депозитариями Депозитарной сети «Газпромбанк»

(Акционерное общество)», доводится до сведения клиента¹ не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты вступления в силу изменений и (или) дополнений, кроме случаев, когда такие изменения и (или) дополнения связаны с изменением законодательства Российской Федерации или требованиями контролирующих органов и подлежат немедленному исполнению.

2. Электронный документ. Электронный документооборот

2.1. Требования, предъявляемые к ЭД

2.1.1. ЭС приобретает правовой статус ЭД при его соответствии Условиям.

2.1.2. Участники АСДК обязаны:

2.1.2.1. Хранить в тайне Ключ электронной подписи, принимать все возможные меры для предотвращения его потери, раскрытия, искажения и несанкционированного использования, в частности не допускать использования принадлежащих им Ключей электронных подписей без их согласия.

2.1.2.2. Применять для формирования ЭП только действующий Ключ электронной подписи.

2.1.2.3. Не использовать Ключ электронной подписи при наличии оснований полагать, что конфиденциальность такого ключа нарушена.

2.1.2.4. Применять Ключ электронной подписи только в соответствии с областями использования, указанными в соответствующем такому Ключу электронной подписи Сертификате ключа проверки электронной подписи.

2.1.2.5. Уведомлять УЦ и иных участников электронного взаимодействия о нарушении конфиденциальности Ключа электронной подписи в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении.

2.1.2.6. Не использовать Ключ электронной подписи, связанный с Сертификатом ключа проверки электронной подписи, который внесен в реестр УЦ как прекративший свое действие (в том числе аннулирован по решению суда).

2.1.2.7. Не использовать Ключ электронной подписи до получения от УЦ Сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующего такому Ключу электронной подписи.

2.2. Юридическая сила ЭД

2.2.1. Юридическая сила ЭД обеспечивается одновременным соблюдением следующих условий:

- ЭД сформирован в одном из форматов, действующих в АСДК;
- ЭД содержит обязательные реквизиты, позволяющие однозначно его идентифицировать: уникальный идентификатор Участника АСДК - создателя документа, наименование ЭД, дату составления, регистрационный номер, ЭП;
 - подпись лица, подписавшего ЭД, соответствует подписи Владельца сертификата;
 - ЭД подписан ЭП.

2.2.2. Все юридические действия, оформляемые посредством ЭД в соответствии с Условиями, признаются совершенными в письменной форме и не могут быть оспорены только на том основании, что они совершены в электронном виде.

2.2.3. ЭД, надлежащим образом оформленный в АСДК, имеет юридическую силу и влечет предусмотренные для такого документа правовые последствия в соответствии с договорами (соглашениями), заключенными между Клиентом и Банком, и Условиями.

2.2.4. ЭД, используемый в АСДК, считается оформленным надлежащим образом при его соответствии законодательству Российской Федерации, Условиям, а также договорам

¹ Информация размещается на официальном сайте Банка в сети Интернет www.gazprombank.ru в разделе «Тарифы депозитария».

(соглашениям), заключенным между Клиентом и Банком. Оригинал ЭД и его копия, соответствующая требованиям, указанным в подразделе 2.4 Условий, имеют одинаковую юридическую силу.

2.2.5. ЭД приравнивается к документу на бумажном носителе, подписанному собственноручно, и имеет одинаковую юридическую силу.

2.2.6. Правила определения лица, подписывающего ЭД, по его простой ЭП: проверка ЭП осуществляется с использованием Ключа проверки электронной подписи, при этом отображается содержание подписанной информации, сведения о целостности подписанного ЭД, указывается на лицо, с использованием Ключа электронной подписи которого подписаны ЭД, а также проверяется уникальный идентификатор Участника АСДК - создателя документа, действительность Сертификата ключа, соответствие такого сертификата Участнику АСДК, а также полномочия УЦ, подписавшего Сертификат ключа.

2.2.7. Замена ключей ЭП не влияет на юридическую силу ЭД, если он был подписан действующим при подписании Ключом электронной подписи.

2.2.8. ЭД, подписанный после отзыва или прекращения действия Сертификата ключа, не имеет юридической силы.

2.3. Оригинал ЭД

2.3.1. ЭД может иметь неограниченное количество экземпляров, в том числе выполненных на машиночитаемых носителях различного типа. Для создания дополнительного экземпляра существующего ЭД воспроизводится содержание документа вместе с ЭП.

2.3.2. Все экземпляры ЭД являются подлинниками такого ЭД.

2.3.3. ЭД не может иметь копий в электронном виде.

2.3.4. Подлинник ЭД считается не существующим в случаях, если нет ни одного учтенного Организатором АСДК экземпляра такого ЭД и восстановление таковых невозможно, и (или) не существует способ установления подлинности ЭП, которой подписан этот документ.

2.4. Копия ЭД

2.4.1. Копии ЭД могут быть изготовлены путем печати ЭД на бумажном носителе и должны быть заверены собственноручной подписью лица, уполномоченного Организатором АСДК, или Участником АСДК, являющимся отправителем или получателем ЭД.

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

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

2.4.4. Программные средства, позволяющие преобразовать ЭД в формат, пригодный для печати, являются составной частью АСДК.

2.5. Формирование ЭД

2.5.1. Структурированный (формализованный) ЭД должен быть сформирован в соответствии с приложением № 2 к Условиям и (или) иными дополнительными договорами (соглашениями) и подписан ЭП.

2.5.2. Неструктурированный (неформализованный) ЭД может быть сформирован, например, в текстовом формате RTF или в графических форматах JPEG /TIFF и т.д., если формы соответствующих документов установлены «Условиями осуществления депозитарной деятельности Банка ГПБ (АО)» (в действующей редакции).

2.5.3. Каждый неформализованный ЭД должен быть подписан ЭП. Ограничения по размеру неформализованных ЭД устанавливаются настройками АСДК.

2.5.4. Банк вправе не принимать поступившие от Участника АСДК неформализованные ЭД в случае невозможности их обработки из-за плохого качества сканированных копий документов.

2.5.5. В рамках обмена ЭД в АСДК формируются служебные ЭД (Квитанции).

2.5.6. Для формирования ЭД стороны вправе использовать собственное программное обеспечение и (или) программное обеспечение АСДК.

2.6. Отправка и доставка ЭД

2.6.1. Для отправки получателю сформированные и подписанные ЭП ЭД включаются в Конверт (ЭС), который передается получателю. Перед отправкой Конверт подписывается ЭП и зашифровывается.

2.6.2. В отношениях между отправителем и получателем ЭД считается исходящим от отправителя, если ЭД отправлен:

- самим отправителем;
- лицом, уполномоченным действовать от имени отправителя в отношении такого ЭД (Владельцем сертификата).

2.6.3. ЭД считается полученным после отправки Квитанции о получении вне зависимости от того, получил ли отправитель эту Квитанцию или нет.

2.7. Проверка подлинности доставленного ЭД

2.7.1. Проверка ЭД включает: расшифровку ЭС, проверку ЭС и всех входящих в него ЭД на соответствие установленным для них форматам, проверку подлинности всех ЭП ЭС и входящих в него ЭД, проверку соответствия Сертификатов ключей всех лиц, подписавших ЭС и ЭД, установленным для этого отправителя сертификатом (проверку полномочий лиц, подписавших ЭС и ЭД).

2.7.2. В случае положительного результата проверки всех ЭД, входящих в ЭС, ЭД принимаются к исполнению или подлежат дальнейшей обработке, о чем отправителю автоматически высылается уведомление (Квитанция). При неудовлетворительном результате проверки хотя бы одного ЭД, входящего в ЭС, такое ЭС игнорируется, и в этом случае отправителю высылается Квитанция об отказе в приеме ЭД с указанием причины.

2.8. Учет ЭД

2.8.1. Учет ЭД осуществляется путем ведения электронных журналов учета или журналов учета на бумажных носителях. Технология ведения электронных журналов учета включает программно-технологические процедуры заполнения и администрирования электронных журналов и средства хранения этой информации. Программные средства ведения электронных журналов учета являются составной частью АСДК.

2.8.2. При учете ЭД АСДК автоматически обеспечивает учет следующих данных:

- уникальные номера Пакета ЭД и ЭД (если документ имеет номер). Уникальность обеспечивается путем использования при формировании номеров настраиваемого префикса Участника АСДК и отдельного нумератора для каждого Участника АСДК;
- тип ЭД;
- идентификатор и наименование Участника АСДК, идентификатор и фамилия, имя, отчество Владельца сертификата, создавшего документ;
- дата и время создания документа;
- дата и время последнего изменения документа;
- для каждой ЭП - идентификатор и наименование Участника АСДК, идентификатор и

фамилия, имя, отчество Владельца сертификата, подписавшего документ, дата и время простановки ЭП;

- идентификатор и фамилия, имя, отчество отправителя документа (может совпадать с идентификатором и фамилией, именем, отчеством исполнителя);
- идентификатор адресата;
- иные предусмотренные данные.

2.8.3. Организатор АСДК обязан обеспечить защиту от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения и (или) искажения учетных данных, содержащихся в электронных журналах учета ЭД.

2.8.4. Срок хранения учетных данных не может быть менее десяти лет.

2.9. Хранение ЭД

2.9.1. Организатор АСДК и Участник АСДК должны обеспечить хранение:

- входящих ЭС и ЭД/исходящих ЭС и ЭД – в расшифрованном виде, в том же формате, в котором они были получены/отправлены, за исключением ЭД, отправленных в Закрытом конверте; такие ЭД сохраняются в зашифрованном виде;
- собственных Сертификатов ключей, а также Сертификатов ключей других Участников АСДК, в том числе недействующих;
- информации о лицах, подписавших входящий/исходящий ЭД.

2.9.2. Хранение ЭД включает:

- хранение электронных или бумажных журналов учета ЭД;
- хранение программного обеспечения для работы с электронными журналами ЭД.

2.9.3. В течение всего срока хранения должно быть обеспечено резервное копирование и архивное хранение ЭД, их реквизитов, включая информацию о датах и времени получения (отправки) и адресатах.

2.9.4. Для выполнения текущих работ по ведению электронных архивов в подсистемах обработки данных АСДК Организатор АСДК и Участники АСДК назначают ответственных лиц.

2.9.5. Электронные архивы и архивы бумажных копий ЭД подлежат защите от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения и (или) искажения.

2.9.6. Срок хранения ЭД не может быть менее десяти лет, а в случае возникновения конфликтных ситуаций и споров в период, когда ЭД подлежат уничтожению в связи с окончанием срока хранения, – до разрешения спора или конфликтной ситуации.

2.10. Порядок отзыва ЭД

2.10.1. ЭД, отправленный Участником АСДК в адрес Депозитария, считается принятым к обработке после отправки Квитанции о получении ЭД.

2.10.2. Участник АСДК вправе отозвать ЭД только до начала его исполнения Депозитарием.

2.10.3. Для отзыва ЭД Участник АСДК формирует и направляет Депозитарию ЭД с запросом на отзыв, где должны быть указаны реквизиты отзываемого ЭД и причина, по которой он отзывается.

2.10.4. Если при получении запроса на отзыв ЭД Депозитарий не начал исполнение ЭД, то Депозитарий формирует, подписывает ЭП и направляет Участнику АСДК ЭД с положительным ответом на запрос об отзыве.

2.10.5. Если при получении запроса на отзыв ЭД отзыв ЭД невозможен, то Депозитарий формирует, подписывает ЭП и направляет Участнику АСДК ЭД с отрицательным ответом на запрос об отзыве.

2.11. График приёма и обработки ЭД

2.11.1. Прием ЭД от Клиента осуществляется круглосуточно.

2.11.2. При возникновении нештатной ситуации в АСДК прием и отправка ЭД осуществляются в соответствии с разделом 7 Условий.

2.11.3. Исполнение ЭД производится в сроки, установленные действующими «Условиями осуществления депозитарной деятельности Банка ГПБ (АО)».

3. Порядок подключения к АСДК для работы в режиме обмена сообщениями «Депозитарий-Клиент»

3.1. Ознакомление Клиента с возможностями АСДК и условиями обслуживания проводит Менеджер ЭДО посредством переговоров, консультаций и деловой переписки.

3.2. Для присоединения к Условиям и подключения к АСДК Клиент направляет по почте заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении адресату² либо курьером под расписку ответственному исполнителю³ следующие документы:

- заявление об акцепте условий Регламента УЦ, подписанное Клиентом (приложение № 1 или № 2 к Регламенту УЦ) – 1 экз.;
- заявление о присоединении к Условиям, подписанное Клиентом (приложение № 2 к Условиям) – 2 экз.;
- документы, перечисленные в приложении № 2 к «Условиям осуществления депозитарной деятельности Банка ГПБ (АО)», в случае если в эти документы были внесены изменения на дату подачи заявления о присоединении к Условиям.

В случае положительного результата проверки предоставленных Клиентом документов, указанных в пункте 3.2 Условий, Менеджер ЭДО передает Клиенту под подпись диск с дистрибутивом АСДК, содержащий:

- установочные файлы АСДК;
- документацию АСДК;
- установочные файлы СКЗИ «КриптоПро CSP» производства ООО «КРИПТО-ПРО»;
- Лицензионное соглашение на использование СКЗИ «КриптоПро CSP»;
- справочник корневых сертификатов АСДК.

3.3. Клиент, руководствуясь предоставленной документацией:

- устанавливает и настраивает АСДК;
- формирует Ключи электронной подписи;
- формирует запросы на изготовление Сертификатов ключей;
- оформляет заявления на изготовление Сертификатов ключей на каждый из ключей отдельно по форме, установленной приложением № 3 или № 4 к Регламенту УЦ на бумажном носителе в 1 экз.

3.4. Клиент направляет Менеджеру ЭДО:

- по электронной почте запросы на изготовление Сертификатов ключей;
- курьером или по почте заявления на изготовление Сертификатов ключей на каждый из ключей отдельно по форме, установленной приложением № 3 или 4 к Регламенту УЦ на бумажном носителе в 1 экз.;

² Клиент направляет уведомление Менеджеру ЭДО.

³ У Организатора АСДК ответственным исполнителем является Менеджер ЭДО.

- курьером или по почте акт о готовности к обмену документами в электронном виде в АСДК (приложение № 4 к Условиям) на бумажном носителе, подписанный Клиентом в 2 экз.

3.5. Менеджер ЭДО после завершения регистрации Клиента в УЦ направляет Клиенту по электронной почте:

- файл начальной загрузки, содержащий справочники сертификатов АСДК, включая сертификаты Клиента, и глобальные справочники АСДК (по состоянию на текущую дату).

3.6. Менеджер ЭДО после завершения регистрации Клиента в АСДК высылает Клиенту посредством АСДК тестовый пакет с неформализованным ЭД.

3.7. Клиент с помощью полученных файлов завершает процесс установки АСДК и производит тестовый обмен⁴.

3.8. Менеджер ЭДО в случае успешного завершения тестового обмена ЭД:

- согласовывает с Клиентом дату готовности Клиента к работе и проставляет ее в акте о готовности Клиента к обмену документами в электронном виде в АСДК (приложение № 3 к Условиям) в 2 экз.;
- передает Клиенту или его представителю при личной явке его экземпляр акта о готовности Клиента к обмену документами в электронном виде в АСДК;
- передает Клиенту или его представителю при личной явке счет на оплату услуг Депозитария.

4. Организация обмена ЭД в режиме «Депозитарий – Клиент»

4.1. Клиент формирует Пакет ЭД для Депозитария и средствами АСДК:

- подписывает каждый ЭД;
- формирует Конверт, содержащий отсылаемые ЭД;
- подписывает и зашифровывает Конверт;
- формирует ЭС, по электронной почте передает ЭС, содержащее Конверт, для доставки Организатору АСДК.

4.2. Организатор АСДК средствами АСДК:

- принимает и проверяет ЭС;
- расшифровывает Конверт из ЭС, проверяет структуру Конверта, проверяет подписи и полномочия лица, его подписавшего;
- сохраняет Конверт из ЭС;
- проверяет полномочия лиц, подписавших каждый ЭД из Конверта;
- направляет Клиенту Квитанцию о том, что ЭД получен(ы) и ожидает (ожидают) обработки;
- передает ЭД Депозитарию;
- направляет Клиенту Квитанцию о том, что ЭД отправлен(ы) Депозитарию.

4.3. Депозитарий обрабатывает полученные ЭД и по результатам формирует и передает в АСДК ЭД для Клиента. В случае отрицательного результата проверки ЭД на предмет его исполнения Депозитарий формирует соответствующий ЭД с указанием причины отказа в проведении операции.

4.4. Организатор АСДК средствами АСДК:

- подписывает каждый ЭД, полученный от Депозитария;
- формирует Конверт из ЭД, подписывает и зашифровывает его;

⁴ Получение Клиентом тестового пакета с неформализованным ЭД и получение Менеджером ЭДО Квитанции о приеме тестового пакета Клиентом свидетельствуют о том, что подключение Клиента прошло успешно, и Клиент готов к работе.

- формирует ЭС, содержащее Конверт, и передает по электронной почте для доставки Клиенту.

4.5. Клиент средствами АСДК:

- принимает и проверяет ЭС;
- расшифровывает Конверт из ЭС, проверяет структуру Конверта, проверяет подписи и полномочия лица, его подписавшего;
- сохраняет Конверт из ЭС;
- проверяет полномочия лиц, подписавших каждый ЭД из Конверта;
- направляет Организатору АСДК Квитанцию о том, что ЭД получен(ы) и ожидает(ют) обработки и о том, что ЭД принят(ы).

5. Организация обмена ЭД в режиме «Клиент – Клиент»

5.1. Клиент-отправитель формирует ЭД для Клиента-получателя и далее средствами АСДК:

- подписывает каждый ЭД;
- формирует Конверт с отсылаемыми ЭД. В случае формирования Закрытого конверта каждый ЭД зашифровывается;
- подписывает и зашифровывает Конверт;
- формирует ЭС, по электронной почте передает ЭС, содержащее Конверт, для доставки Организатору АСДК.

5.2. Организатор АСДК средствами АСДК:

- принимает и проверяет ЭС;
- расшифровывает Конверт из ЭС, проверяет его структуру, проверяет подписи и полномочия лица, его подписавшего;
- сохраняет Конверт и ЭД. Для Закрытого конверта ЭД сохраняются в зашифрованном виде;
- направляет Клиенту-отправителю Квитанцию о том, что ЭС получено и ожидает обработки;
- формирует Конверт, содержащий ЭД Клиента-отправителя в том же виде, в котором они поступили к Организатору АСДК;
- подписывает и зашифровывает Конверт;
- формирует ЭС, по электронной почте передает ЭС, содержащее Конверт, для доставки Клиенту-получателю ЭД;
- направляет Квитанцию Клиенту-отправителю о том, что ЭД отправлен(ы) Клиенту-получателю.

5.3. Клиент-получатель:

- принимает и проверяет ЭС;
- расшифровывает Конверт из ЭС, проверяет структуру Конверта и проверяет подпись и полномочия лица, его подписавшего;
- сохраняет Конверт из ЭС;
- расшифровывает и проверяет полномочия лиц, подписавших каждый ЭД из Конверта;
- направляет Организатору АСДК Квитанцию о том, что ЭД принят(ы).

6. Расторжение Договора и порядок отключения от АСДК

6.1. Клиент и Организатор АСДК имеют право в любое время расторгнуть Договор в одностороннем порядке, уведомив другую сторону в письменной форме не менее чем за четырнадцать календарных дней до предполагаемой даты расторжения. Уведомление о

расторжении Договора направляется по почте заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении адресату⁵ либо курьером под расписку ответственному исполнителю⁶

6.2. При расторжении или прекращении действия Договора стороны должны завершить все взаиморасчеты.

6.3. Расторжение или прекращение действия Договора не влияет на юридическую силу и действительность ЭД, которыми Банк и Клиент обменивались до расторжения или прекращения действия Договора.

6.4. При расторжении Договора с Клиентом по инициативе Банка или прекращении действия Договора Менеджер ЭДО уведомляет Клиента о расторжении Договора в соответствии с п. 6.1 Условий и инициирует блокирование Клиента в справочниках АСДК, блокирование Сертификатов ключа Клиента в справочниках АСДК и перевод Сертификатов ключа Клиента в список отозванных.

6.5. Клиент при расторжении Договора с Банком по своей инициативе передает Менеджеру ЭДО уведомление о расторжении Договора в соответствии с п. 6.1 Условий. На основании полученного от Клиента документа Менеджер ЭДО инициирует блокирование Клиента в справочниках АСДК, блокирование Сертификатов ключей Клиента в справочниках АСДК и перевод Сертификатов ключей Клиента в список отозванных. При этом Клиент обязуется уничтожить носитель СКЗИ.

7. Действия при возникновении в АСДК нештатных ситуаций при обработке ЭД Клиента

7.1. При возникновении в АСДК нештатной ситуации при обработке входящего потока ЭД, в том случае если для устранения нештатной ситуации требуется более 15 минут, Менеджер ЭДО информирует Клиентов по электронной почте, либо по телефону об изменении времени обработки ЭД или о необходимости использования Клиентами альтернативных способов доставки документов в Банк.

7.2. В случае возникновения в АСДК нештатной ситуации при обработке исходящего потока ЭД Менеджер ЭДО информирует Клиентов любыми доступными средствами связи об изменении времени доставки ЭД Клиентам, а также о возможности использования Банком альтернативных способов доставки документов Клиенту.

7.3. После устранения нештатной ситуации Менеджер ЭДО информирует Клиентов по электронной почте либо по телефону о возможности продолжения штатной работы в АСДК.

8. Порядок разрешения споров (конфликтных ситуаций) при осуществлении ЭДО в АСДК

8.1. Возникновение конфликтных ситуаций в связи с осуществлением ЭДО в АСДК

8.1.1. Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются:

- Участник АСДК и Организатор АСДК если обмен ЭД осуществляется между Участником АСДК и Депозитарием;
- Участники АСДК, осуществляющие обмен ЭД между собой.

8.1.2. При осуществлении ЭДО возможно возникновение конфликтных ситуаций, связанных с формированием, доставкой, получением, подтверждением получения ЭД, а также

⁵ Клиент направляет уведомление Менеджеру ЭДО.

⁶ У Организатора АСДК ответственным исполнителем является Менеджер ЭДО.

использованием в этих документах ЭП. Данные конфликтные ситуации могут возникать, в частности, в следующих случаях:

- неподтверждение подлинности ЭД средствами проверки ЭП принимающей стороны;
- оспаривание факта формирования ЭД;
- оспаривание факта идентификации Владельца сертификата ключа проверки ЭП, подписавшего документ;
- заявление Участника АСДК об искажении ЭД;
- оспаривание факта отправления и/или доставки ЭД;
- оспаривание времени отправления и/или доставки ЭД;
- оспаривание аутентичности экземпляров ЭД и/или подлинника и копии ЭД на бумажном носителе;
- иные случаи возникновения конфликтных ситуаций, связанных с функционированием АСДК.

8.1.3. Конфликтная ситуация возникает также, в случае если Участник АСДК или Организатор АСДК:

- заявляет Организатору АСДК/Участнику АСДК о недоверии к составу и формату ЭД, хранящихся в локальном архиве рабочего места, или
- заявляет Организатору АСДК/Участнику АСДК о недоверии к программному обеспечению, функционирующему на этом рабочем месте.

8.1.4. При возникновении споров стороны предпринимают все необходимые шаги для урегулирования спорных вопросов (конфликтных ситуаций), которые могут возникнуть в рамках Условий, путем переговоров. Стороны будут принимать все необходимые меры к тому, чтобы в случае возникновения спорных вопросов решить их, прежде всего, в претензионном порядке.

8.1.5. В случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с применением ЭП, такая ситуация подлежит разрешению в порядке, установленном в п. 8.2 – 8.7 Условий.

8.1.6. Спорные вопросы между сторонами, не урегулированные в претензионном порядке, решаются в Арбитражном суде города Москвы.

8.2. Уведомление о конфликтной ситуации

8.2.1. В случае возникновения спора (конфликтной ситуации) Участник АСДК/Организатор АСДК, должен незамедлительно направить уведомление о конфликтной ситуации Организатору АСДК/Участнику АСДК.

8.2.2. Уведомление о предполагаемой конфликтной ситуации должно содержать информацию о существовании конфликтной ситуации и обстоятельствах, которые, по мнению уведомителя, свидетельствуют о наличии конфликтной ситуации (спора). Независимо от формы, в которой составлено уведомление (письменная или электронный документ), оно должно содержать все реквизиты ЭД. Кроме того, в нем должны быть указаны фамилия, имя и отчество, должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты лица или лиц, уполномоченных вести переговоры по урегулированию конфликтной ситуации. Уведомление о наличии конфликтной ситуации оформляется и отправляется в виде ЭД, а в случае если это невозможно, составляется в письменной форме и направляется с нарочным либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату.

8.2.3. Сторона, которой направлено уведомление, обязана не позднее следующего рабочего дня после получения уведомления проверить наличие обстоятельств, свидетельствующих о возникновении конфликтной ситуации, и направить уведомителю результаты проверки в виде ЭД, а в случае если это невозможно, документ составляется в письменной форме и направляется с нарочным либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату.

8.3. Разрешение конфликтной ситуации

8.3.1. Конфликтная ситуация признается разрешенной, в случае если уведомитель в течение трех рабочих дней после получения информации, указанной в п. 8.2.3 Условий, от Участника АСДК/Организатора АСДК, которому направлялось уведомление, не направил претензию.

8.3.2. Сторона, получившая претензию, обязана в течение двадцати календарных дней удовлетворить заявленные в претензии требования другой стороны или направить с нарочным либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату, другой стороне мотивированный отказ с указанием оснований.

8.4. Формирование состава технической комиссии

8.4.1. Техническая комиссия должна быть сформирована не позднее следующего рабочего дня после того, как сторонами принято решение о необходимости формирования технической комиссии, или не позднее, чем на шестой рабочий день после получения претензии, если конфликтная ситуация не была урегулирована.

8.4.2. Если Участники АСДК, являющиеся сторонами в конфликтной ситуации, не договорятся об ином, в состав технической комиссии входит равное количество, но не менее чем по одному уполномоченному представителю каждой из конфликтующих сторон.

8.4.3. В состав технической комиссии, как правило, назначаются специалисты из числа сотрудников технических служб, служб информационной безопасности сторон.

8.4.4. Независимо от соглашения сторон в состав технической комиссии должен входить один представитель Организатора АСДК.

8.4.5. Право представлять в комиссии соответствующую сторону, а также Организатора АСДК, должно подтверждаться доверенностью, выданной каждому представителю на период работы комиссии.

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

8.5. Компетенция и полномочия технической комиссии

8.5.1. Сформированная техническая комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации устанавливает на технологическом уровне наличие или отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о факте и времени составления и/или отправки ЭД, его подлинности, а также о подписании ЭД конкретной ЭП, аутентичности отправленного документа полученному.

8.5.2. Комиссия вправе рассматривать любые иные технические вопросы, необходимые, по мнению комиссии, для выяснения причин и последствий возникновения конфликтной ситуации.

8.5.3. Комиссия не вправе давать правовую или какую-либо иную оценку установленных ею фактов.

8.5.4. Для проведения необходимых проверок и документирования данных, используемых при указанных проверках, применяется специальное программное обеспечение, описанное в руководстве по эксплуатации и сопровождению АСДК.

*Условия предоставления услуг электронного документооборота
с использованием автоматизированной системы обмена электронными документами «Депозитарий-Клиент»*

8.6. Порядок проведения технической экспертизы при разрешении конфликтных ситуаций

8.6.1. Проведение технической экспертизы при разрешении конфликтных ситуаций в соответствии с особенностями ЭП требует применения АРМ РКС, входящего в состав ПАК «КриптоПро УЦ», для выполнения необходимых проверок и документирования данных, используемых при выполнении необходимых проверок.

8.6.2. Протокол проверки ЭП, формируемый специальным программным обеспечением, является основным документом работы технической комиссии и должен быть подписан всеми членами комиссии.

8.6.3. Для проведения технической экспертизы необходимы:

- файл ЭД и файл ЭП ЭД, в отношении которого возникла конфликтная ситуация;
- АРМ РКС;
- справочник сертификатов Организатора АСДК, содержащий Сертификаты ключей, отобранные для разбора конфликтной ситуации;
- CRL.

8.6.4. Проведение технической экспертизы для конкретного ЭД включает выполнение следующих действий:

- определение Сертификата ключа или нескольких Сертификатов ключей, необходимых для проверки ЭП;
- проверку ЭП ЭД с использованием каждого Сертификата ключа из отобранных для разбора конфликтной ситуации;
- определение даты формирования каждой проверяемой ЭП в ЭД;
- проверку ЭП Организатора АСДК для каждого Сертификата ключа, отобранного для разбора конфликтной ситуации;
- проверку действительности Сертификатов ключей, отобранных для разбора конфликтной ситуации;
- проверку действительности Сертификатов ключей, отобранных для разбора конфликтной ситуации, при формировании ЭП;
- проверку того, что все проверяемые ЭП в ЭД используются в соответствии со сведениями, указанными в Сертификатах ключей (областью действия Сертификата ключа);
- проверку отсутствия Сертификатов ключей, отобранных для разбора конфликтной ситуации, в CRL.

8.6.5. Если Сертификат ключа, необходимый для проверки ЭП, находится в CRL, техническая комиссия принимает решение о действительности ЭП ЭД, используя дату создания ЭД и дату помещения Сертификата ключа в CRL.

8.6.6. В случае если:

- все проверяемые ЭП для данного ЭД верны;
- ЭП Организатора АСДК для каждого Сертификата ключа, отобранного для разбора конфликтной ситуации, верна;
- Сертификаты ключей, отобранные для разбора конфликтной ситуации, отсутствуют в CRL;
- все проверяемые ЭП в ЭД используются в соответствии со сведениями,

*Условия предоставления услуг электронного документооборота
с использованием автоматизированной системы обмена электронными документами «Депозитарий-Клиент»*

указанными в Сертификатах ключей,

то считается установленным, что:

- проверяемый ЭД был сформирован в соответствии с Условиями и требованиями законодательства Российской Федерации;
- проверяемый ЭД был подписан ЭП, соответствующей Сертификату ключа, используемого при проведении технической экспертизы;
- Владельцами сертификатов являются полномочные представители Участников АСДК, зарегистрированные Организатором АСДК.

8.7. Протокол технической комиссии

8.7.1. Все действия, предпринимаемые технической комиссией для выяснения фактических обстоятельств, а также выводы, сделанные технической комиссией, заносятся в протокол технической комиссии. Протокол технической комиссии составляется уполномоченным представителем Организатора АСДК, имеющим соответствующую доверенность, выданную Организатором АСДК на период работы комиссии. Протокол технической комиссии должен содержать следующие данные:

- состав технической комиссии с указанием сведений о квалификации каждого из членов комиссии;
- краткое изложение обстоятельств возникшей конфликтной ситуации;
- мероприятия, проводимые технической комиссией для установления причин и последствий возникшей конфликтной ситуации, с указанием даты времени и места их проведения;
- факты, выявленные технической комиссией;
- дату составления протокола.

8.7.2. В случае если мнение члена (или членов) технической комиссии относительно порядка, методики, целей проводимых мероприятий не совпадает с мнением большинства членов технической комиссии, об этом в протокол технической комиссии включается соответствующая запись, которая подписывается членом (или членами комиссии), чье особое мнение она отражает.

8.7.3. Протокол технической комиссии составляется в одном экземпляре на бумажном носителе, который находится на хранении у Организатора АСДК. По требованию любой из сторон конфликтной ситуации или любого из членов технической комиссии Организатор АСДК может выдать заверенную копию протокола технической комиссии.

9. Порядок оплаты услуг

Оплата услуг Банка производится в соответствии с действующими «Тарифами на услуги, предоставляемые Депозитарным центром и депозитариями Депозитарной сети «Газпромбанк» (Акционерное общество)», если иное не предусмотрено заключенными между Банком и Клиентом дополнительными соглашениями и (или) иными договорами.

Приложение № 1

к «Условиям предоставления услуг
электронного документооборота с
использованием автоматизированной системы
обмена электронными документами
«Депозитарий-Клиент»
от «28» декабря 2016г. № 694

Перечень терминов и условных сокращений

Автоматизированная система электронного документооборота «Депозитарий-Клиент» - организационно-техническая система, представляющая совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, реализующая обмен электронными документами.

Автоматизированное рабочее место администратора клиента (АРМ АК) - часть автоматизированной системы электронного документооборота «Депозитарий-Клиент», предназначенная для клиента.

АРМ РКС - автоматизированное рабочее место разбора конфликтных ситуаций.

Банк - Банк ГПБ (АО).

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (Владелец сертификата) - лицо, которому в установленном законодательством Российской Федерации порядке удостоверяющим центром Банка выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

Депозитарий - структурное подразделение головного офиса Банка, филиала Банка, осуществляющее депозитарное обслуживание в соответствии с требованиями действующих в Банке «Условий осуществления депозитарной деятельности Банка ГПБ (АО)».

Исполняющая система (ИС) - система внутри локальной сети Банка, осуществляющая операционную бизнес-обработку электронных документов, поступающих от клиентов, а также формирующая электронные документы, предназначенные для передачи клиентам.

Квитанция - автоматически формируемое уведомление об изменении этапа электронного документооборота, последовательности состояний документа, определяющих его параметры: местонахождение, права доступа, доступные операции и т.п., направляемое участнику системы электронного документооборота «Депозитарий-Клиент».

Клиент - юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, пользующееся услугами Депозитария.

Ключ проверки электронной подписи - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи (далее – проверка электронной подписи).

Ключ электронной подписи - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

Компрометация ключа - утрата доверия к тому, что используемые ключи электронной подписи недоступны посторонним лицам. К событиям, связанным с компрометацией ключей, в том числе относятся:

- утрата носителей ключевой информации;
- увольнение работников, имевших доступ к ключевой информации;
- временный доступ посторонних лиц к ключевой информации;

иные обстоятельства, прямо или косвенно свидетельствующие о наличии возможности несанкционированного доступа к ключу электронной подписи третьих или неуполномоченных лиц.

Конверт - часть пакета электронных документов, в которую включены только те документы, которые в настоящее время необходимо передать от отправителя получателю.

Конверт закрытый (Закрытый конверт) - конверт, содержащий зашифрованные электронные документы, использующийся при пересылке документов от Участника АСДК к Участнику АСДК без возможности расшифровки документов организатором автоматизированной системы электронного документооборота «Депозитарий-Клиент» (далее - АСДК).

Менеджер электронного документооборота - ответственный работник Депозитария, уполномоченный осуществлять консультирование Клиентов и взаимодействие с ними в рамках АСДК по вопросам:

- подключения (отключения) Клиентов к (от) АСДК;
- технологий электронного документооборота между Клиентами и Банком в АСДК, реализуемых в ней функций и сервисов.

Организатор АСДК - организатор Автоматизированной системы электронного документооборота «Депозитарий-Клиент».

Организатор системы электронного документооборота «Депозитарий-Клиент» - Банк, предоставляющий своим Клиентам услуги по обеспечению защищенного электронного документооборота.

ПАК «КриптоПро УЦ» - программно-аппаратный комплекс «КриптоПро УЦ».

Пакет электронных документов (Пакет ЭД) - набор электронных документов, объединенных общим операционным назначением, состоящий из исходных электронных документов и дополняемый Квитанциями, а также соответствующими ответными документами.

Представитель - доверенное лицо Участника/Организатора АСДК, совершающее ряд действий от имени и по поручению другого лица (представляемого, доверителя) в силу полномочия, основанного на доверенности.

Сертификат ключа проверки электронной подписи (СК) - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный Удостоверяющим центром Департамента защиты информации Банка и подтверждающий принадлежность Ключа проверки электронной подписи Владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

Список отозванных сертификатов - электронный документ с электронной подписью уполномоченного лица Удостоверяющего центра Департамента защиты информации Банка, включающий в себя список серийных номеров Сертификатов ключей проверки электронной подписи, которые на определенный момент были аннулированы или прекратили свое действие, за исключением случаев, когда установленный срок действия Сертификата ключа проверки электронной подписи истек.

Средства криптографической защиты информации (СКЗИ) - программные средства, реализующие алгоритмы криптографического преобразования информации и предназначенные для обеспечения ее конфиденциальности и (или) целостности.

Структурированный (формализованный) электронный документ - электронный документ, для которого в АСДК определен XML формат.

Удостоверяющий центр (УЦ) - внутреннее структурное подразделение Департамента защиты информации Банка, осуществляющее функции создания и выдачи Сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Участник Автоматизированной системы электронного документооборота «Депозитарий-Клиент» (Участник АСДК)- Клиент или должностное лицо Банка, зарегистрированное в АСДК.

Электронный документ (ЭД) - документ, информация в котором представлена в электронной форме, созданный с использованием носителей и способов записи, обеспечивающих его обработку техническими и программными средствами АСДК.

ЭДО - электронный документооборот.

Электронный документ свободного формата (неформализованный документ) - электронный документ, для которого в АСДК не определен XML формат.

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 рамках Условий под электронной подписью понимается усиленная неквалифицированная электронная подпись.

Электронное почтовое сообщение (ЭС) - логически целостная совокупность структурированных данных, имеющих смысл для участников электронного взаимодействия, закодированная способом, позволяющим обеспечить ее обработку средствами вычислительной техники, передачу по каналам связи и хранение на машиночитаемых носителях информации.

CRL - список отозванных сертификатов.



Приложение № 2⁷

к «Условиям предоставления услуг электронного документооборота с использованием автоматизированной системы обмена электронными документами «Депозитарий-Клиент» от «28» декабря 2016г. № 694

Формы ЭД, передаваемых в рамках автоматизированной системы обмена электронными документами «Депозитарий-Клиент»

1. Формы документов

- анкета физического лица (АК-ФЛ);
- анкета индивидуального предпринимателя/лица, занимающего частной практикой (АК-ИП-ЧП);
- анкета юридического лица (АК-ЮЛ);
- анкета кредитной организации/иностранного банка (АК-КО);
- анкета банковских реквизитов (АК-БР);
- поручение на административные операции (ПР-01);
- поручение на перевод ценных бумаг (ПР-02);
- поручение на информационные операции (ПР-03);
- поручение на прием/снятие ценных бумаг (ПР-04);
- отчет об исполнении административной операции (ОВ-02);
- отчет об исполнении операции изменения анкетных данных депонента/уполномоченного лица (ОВ-02-А);
- отчет об исполнении инвентарной операции (ОВ-03);
- отказ в исполнении поручения (ОВ-04);
- выписка со счета депо (ВП-01);
- выписка со счета депо (детализированная) (ВП-02);
- выписка с раздела счета депо (ВП-03);
- выписка со счета депо о ценных бумагах, учитываемых по основанию (ВП-04);
- выписка из журнала поручений (ВП-06);
- выписка из журнала операций по приходу и расходу ценных бумаг (ВП-07);
- справка о зарегистрированных залогах (СП-01);
- справка о наличии ценных бумаг на счете депо (СП-03).

2. Административные операции

2.1. Пакет «Закрытие Счета депо»

Пакет предназначен для исполнения соответствующей депозитарной операции (операция закрытия счета депо).

2.1.1. Документы, входящие в пакет

DEP_AccountAdmin (один документ). Создается Клиентом на АРМ АК и отправляется ПД, который пересылает документ нужной ИС для последующей обработки.

DEP_ReportAdmin или **DEP_Reject** (один документ). Создается ИС при обработке полученного ею документа **DEP_AccountAdmin** и поступает на ПД для направления его Клиенту. При этом в пакет не могут одновременно входить документы **DEP_ReportAdmin** и **DEP_Reject**.

⁷ В описание форм, использующихся в работе АСДК, Организатором Системы ЭДО «Депозитарий – Клиент» могут быть внесены изменения.

SRV_Ticket (несколько документов). Создаются на АРМ АК и ПД по мере изменения этапов жизненного цикла полученных ими пакетов и отсылаются получателем пакета отправителю пакета.

2.1.2. Описание документов пакета

DEP_AccountAdmin

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа служит шаблон поручения ф.ПР-01).

Обязательные поля в документе:

<DocTitle><DocNum><DocNum>;
<DocTitle><DocNum> <DocDate>;

<OperationType>="CLA";

[<AccountInfo><AccountHolder><Individual><FullName>, <AccountInfo><AccountHolder><Individual><Document>] (для депонента - физического лица; другие поля, кроме указанных, в <AccountInfo><AccountHolder><Individual> не заполняются) или

[<AccountInfo><AccountHolder><Organization><ShortName>, <AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document>] (для депонента - юридического лица; другие поля, кроме указанных, в <AccountInfo><AccountHolder><Organization> не заполняются. В <AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document> указывается информация об одном документе);

Другие поля в <AccountInfo><AccountHolder>, кроме (<AccountInfo><AccountHolder><Individual> или <AccountInfo><AccountHolder><Organization>), не заполняются.

<AccountInfo><AccountNumber>;

<AccountInfo><NodeNumber> (можно выбирать только те записи справочника «Узлы сети», которые не заблокированы, содержат информацию об Исполняющих системах, и эти Исполняющие системы не заблокированы).

Не обязательные, но возможные поля -

<Initiator>; в этом случае поле <Initiator><Person> заполняется аналогично полю <AccountInfo><AccountHolder>.

<Initiator><Type> не может принимать значение "HEIR"(наследник); кроме того, для депонента - юридического лица (если выбрано [<AccountInfo><AccountHolder><Organization>] <Initiator><Type> не может принимать значение "HPWR" (законный представитель). Если <Initiator><Type>="TNRD" (участник торгов), то можно выбрать только <Initiator><Person><Organization> (только юридическое лицо).

DEP_ReportAdmin

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отчета ф.ОВ-02).

Обязательные поля:

<DocTitle><DocNum><DocNum>;
<DocTitle><DocNum><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_Reject

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отказа ф.ОВ-04).

Обязательные поля:

<DocTitle><DocNum><DocNum>,
<DocTitle><DocNum><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

2.2. Пакет «Открытие раздела Счета депо»

Пакет предназначен для исполнения соответствующей депозитарной операции (операция открытия раздела счета депо).

2.2.1. Документы, входящие в пакет

DEP_AccountAdmin (один документ). Создается Клиентом на АРМ АК и отправляется ПД, который пересылает документ нужной ИС для последующей обработки.

DEP_ReportAdmin или **DEP_Reject** (один документ). Создается ИС при обработке полученного ею документа **DEP_AccountAdmin** и поступает на ПД для направления его Клиенту. При этом в пакет не могут одновременно входить документы **DEP_ReportAdmin** и **DEP_Reject**.

SRV_Ticket (несколько документов). Создаются на АРМ АК и ПД по мере изменения этапов жизненного цикла полученных ими пакетов и отсылаются получателем пакета отправителю пакета.

2.2.2. Описание документов пакета**DEP_AccountAdmin**

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа служит шаблон поручения ф.ПР-01).

Обязательные поля в документе:

<DocTitle><DocNum><DocNum>;
<DocTitle><DocNum> <DocDate>;

<OperationType>="OPAS";

[<AccountInfo><AccountHolder>< Individual><FullName>,
<AccountInfo><AccountHolder>< Individual><Document>] (для депонента - физического лица; другие поля, кроме указанных, в <AccountInfo><AccountHolder><Individual> не заполняются) или

[<AccountInfo><AccountHolder><Organization><ShortName>,
<AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document>] (для депонента - юридического лица; другие поля, кроме указанных, в <AccountInfo><AccountHolder>< Organization> не заполняются. В <AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document> указывается информация об одном документе);

Другие поля в <AccountInfo><AccountHolder>, кроме (<AccountInfo><AccountHolder>< Individual> или <AccountInfo><AccountHolder><Organization>), не заполняются.

<AccountInfo><AccountNumber>;

<AccountInfo><NodeNumber> (можно выбирать только те записи справочника «Узлы сети», которые не заблокированы, содержат информацию об Исполняющих системах, и эти Исполняющие системы не заблокированы);

<AccountSection>.

Не обязательные, но возможные поля -

<Initiator>; в этом случае поле <Initiator><Person> заполняется аналогично полю <AccountInfo><AccountHolder>.

<Initiator><Type> не может принимать значение "HEIR"(наследник); кроме того, для депонента – юридического лица (если выбрано [<AccountInfo><AccountHolder><Organization>]) <Initiator><Type> не может принимать значение "HPWR" (законный представитель). Если <Initiator><Type>="TNR" (участник торгов), то можно выбрать только <Initiator><Person><Organization> (только юридическое лицо).

DEP_ReportAdmin

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отчета ф.ОВ-02).

Обязательные поля:

DocTitle><DocNum><DocNum>,
<DocTitle><DocNum><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_Reject

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отказа ф.ОВ-04).

Обязательные поля:

DocTitle><DocNum><DocNum>,
<DocTitle><DocNum><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

2.3. Пакет «Закрытие раздела Счета депо»

Пакет предназначен для исполнения соответствующей депозитарной операции (операция закрытия раздела счета депо).

2.3.1. Документы, входящие в пакет

DEP_AccountAdmin (один документ). Создается Клиентом на АРМ АК и отправляется ПД, который пересылает документ нужной ИС для последующей обработки.

DEP_ReportAdmin или **DEP_Reject** (один документ). Создается ИС при обработке полученного ею документа **DEP_AccountAdmin** и поступает на ПД для направления его Клиенту. При этом в пакет не могут одновременно входить документы **DEP_ReportAdmin** и **DEP_Reject**.

SRV_Ticket (несколько документов). Создаются на АРМ АК и ПД по мере изменения этапов жизненного цикла полученных ими пакетов и отсылаются получателем пакета отправителю пакета.

2.3.2. Описание документов пакета

DEP_AccountAdmin

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа служит шаблон поручения ф.ПР-01).

Обязательные поля в документе:

<DocTitle><DocNum><DocNum>;
<DocTitle><DocNum> <DocDate>;

<OperationType>="CLAS";

[<AccountInfo><AccountHolder><Individual><FullName>, <AccountInfo><AccountHolder><Individual><Document>] (для депонента - физического лица; другие поля, кроме указанных, в <AccountInfo><AccountHolder><Individual> не заполняются) или

[<AccountInfo><AccountHolder><Organization><ShortName>, <AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document>] (для депонента - юридического лица; другие поля, кроме указанных, в <AccountInfo><AccountHolder><Organization> не заполняются. В <AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document> указывается информация об одном документе);

Другие поля в <AccountInfo><AccountHolder>, кроме (<AccountInfo><AccountHolder><Individual> или <AccountInfo><AccountHolder><Organization>), не заполняются.

<AccountInfo><AccountNumber>;

<AccountInfo><NodeNumber> (можно выбирать только те записи справочника «Узлы сети», которые не заблокированы, содержат информацию об Исполняющих системах, и эти Исполняющие системы не заблокированы);

<AccountSection>.

Не обязательные, но возможные поля -

<Initiator>; в этом случае поле <Initiator><Person> заполняется аналогично полю <AccountInfo><AccountHolder>.

<Initiator><Type> не может принимать значение "HEIR"(наследник); кроме того, для депонента – юридического лица (если выбрано [<AccountInfo><AccountHolder><Organization>) <Initiator><Type> не может принимать значение "HPWR" (законный представитель). Если <Initiator><Type>="TNR" (участник торгов), то можно выбрать только <Initiator><Person><Organization> (только юридическое лицо).

DEP_ReportAdmin

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отчета ф.ОВ-02).

Обязательные поля:

<DocTitle><DocInit><DocNum>,
<DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_Reject

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отказа ф.ОВ-04).

Обязательные поля:

<DocTitle><DocInit><DocNum>,
<DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

2.4. Пакет «Отмена уполномоченного лица»

Пакет предназначен для исполнения соответствующей депозитарной операции (операция отмены уполномоченного представителя по счету/разделу счета депо).

2.4.1. Документы, входящие в пакет

DEP_AuthorizedPersonCancel (один документ). Создается Клиентом на АРМ АК и отправляется ПД, который пересылает документ нужной ИС для последующей обработки.

DEP_ReportAdmin или **DEP_Reject** (один документ). Создается ИС при обработке полученного ею документа **DEP_AccountAdmin** и поступает на ПД для направления их Клиенту. При этом в пакет не могут одновременно входить документы **DEP_ReportAdmin** и **DEP_Reject**.

SRV_Ticket (несколько документов). Создаются на АРМ АК и ПД по мере изменения этапов жизненного цикла полученных ими пакетов и отсылаются получателем пакета отправителю пакета.

2.4.2. Описание документов пакета

DEP_AuthorizedPersonCancel

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа служит шаблон поручения ф.ПР-01).

Обязательные поля в документе:

<DocTitle><DocNum><DocNum>;
<DocTitle><DocNum> <DocDate>;

[<AccountInfo><AccountHolder><Individual><FullName>, <AccountInfo><AccountHolder><Individual><Document>] (для депонента - физического лица; другие поля, кроме указанных, в <AccountInfo><AccountHolder><Individual> не заполняются) или

[<AccountInfo><AccountHolder><Organization><ShortName>, <AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document>] (для депонента - юридического лица; другие поля, кроме указанных, в <AccountInfo><AccountHolder><Organization> не заполняются. В <AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document> указывается информация об одном документе);

Другие поля в <AccountInfo><AccountHolder>, кроме (<AccountInfo><AccountHolder><Individual> или <AccountInfo><AccountHolder><Organization>), не заполняются.

<AccountInfo><AccountNumber>;
<AccountInfo><NodeNumber> (можно выбирать только те записи справочника «Узлы сети», которые не заблокированы, содержат информацию об Исполняющих системах, и эти Исполняющие системы не заблокированы);

<AccountOrSection>.

[<AuthorizedPerson><Individual><FullName>, <AuthorizedPerson><Individual><Document>] (для уполномоченного представителя - физического лица; другие поля, кроме указанных, в <AuthorizedPerson><Individual> не заполняются)

или

[<AuthorizedPerson><Organization><ShortName>, <AuthorizedPerson><Organization><Document>] (для уполномоченного представителя - юридического лица; другие поля, кроме указанных, в <AccountInfo><AccountHolder><Organization> не заполняются. В <AuthorizedPerson><Organization><Document> указывается информация об одном документе); Другие поля в <AuthorizedPerson> кроме (<AuthorizedPerson><Individual> или <AuthorizedPerson><Organization>), не заполняются.

Не обязательные, но возможные поля -

<Initiator>; в этом случае поле <Initiator><Person> заполняется аналогично полю <AccountInfo><AccountHolder>.

<Initiator><Type> не может принимать значение "HEIR"(наследник); кроме того, для депонента - юридического лица (если выбрано [<AccountInfo><AccountHolder><Organization>]) <Initiator><Type> не может принимать значение "HPWR" (законный представитель). Если <Initiator><Type>="TNDR" (участник торгов), то можно выбрать только <Initiator><Person><Organization> (только юридическое лицо).

DEP_ReportAdmin

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отчета ф.ОВ-02).

Обязательные поля:

<DocTitle>< DocInit><DocNum>,
<DocTitle>< DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_Reject

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отказа ф.ОВ-04).

Обязательные поля:

<DocTitle>< DocInit><DocNum>,
<DocTitle>< DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

2.5. Пакет «Изменение анкетных данных физического лица»

Пакет предназначен для исполнения соответствующей депозитарной операции (операция изменения анкетных данных депонента/уполномоченного лица – физического лица).

2.5.1. Документы, входящие в пакет

DEP_Edit (один документ). Создается Клиентом на АРМ АК и отправляется ПД, который пересылает документ нужной ИС для последующей обработки.

DEP_Form (один документ). Создается на Клиенте и отправляется ПД, который пересылает документ нужной ИС для последующей обработки.

DEP_FormNonResident (один документ или ни одного документа). Создается Клиентом на АРМ АК и отправляется ПД, который пересылает документ нужной ИС для последующей обработки.

DEP_ReportEdit или **DEP_Reject** (один документ). Создается ИС при обработке полученных ею документов **DEP_Edit** и **DEP_Form** и поступает на ПД для направления его Клиенту. При этом в пакет не могут одновременно входить документы **DEP_ReportEdit** и **DEP_Reject**.

DEP_ReportForm (в случае если в пакет вошел документ **DEP_ReportEdit**) (один документ). Создается ИС при обработке полученных ею документов **DEP_Edit** и **DEP_Form** и поступает на ПД для направления его Клиенту.

SRV_Ticket (несколько документов). Создаются на АРМ АК и ПД по мере изменения этапов жизненного цикла полученных ими пакетов и отсылаются получателем пакета отправителю пакета.

2.5.2. Описание документов пакета

DEP_Edit

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа служит шаблон поручения ф.ПР-01).

Обязательные поля в документе:

```
<DocTitle><DocNum><DocNum>;
<DocTitle><DocNum> <DocDate>;
```

```
<OperationType>="FORM";
```

```
<AccountInfo><AccountHolder><Individual><FullName>,
<AccountInfo><AccountHolder><Individual><Document><DocTypeInfo>,
<AccountInfo><AccountHolder><Individual><Document><DocNumber>
```

(блок данных может или вводиться вручную или по желанию пользователя может быть скопирован из соответствующих полей документа **DEP_Form**);

```
<AccountInfo><AccountNumber>;
<AccountInfo><NodeNumber>.
```

Не обязательные, но возможные поля -

```
<AccountInfo><AccountHolder><Individual><Document><DocSeries>
```

(заполняется аналогично вышеописанному блоку данных);

```
<Initiator>; в этом случае поле <Initiator><Person> заполняется аналогично полю
<AccountInfo><AccountHolder>.
```

DEP_Form

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа служат шаблоны анкет ф.АК-ФЛ и ф.АК-ИП-ЧП)

Обязательные поля в документе:

```
<DocTitle><DocRef><DocNum>;
<DocTitle><DocRef><DocDate>;
```

(эти поля должны ссылаться на документ **DEP_Edit** того же пакета);

```
<AccountHolder><Individual><PersonIndividualType>;
<AccountHolder><Individual><Citizenship>;
<AccountHolder><Individual><Sex>;
<AccountHolder><Individual><Birthday>;
<AccountHolder><Individual><Birthplace>;
```

<AccountHolder><Individual><Document><DocType>;
 <AccountHolder><Individual><Document><DocNumber>;
 <AccountHolder><Individual><Document><DocDate>;
 <AccountHolder><Individual><Document><DocOrgan>;
 <AccountHolder><Individual><Document><DocPlace>;
 <AccountHolder><Addr><AddressType>="NRES";
 <AccountHolder><Addr><AddressDetailed>.

Если

<AccountHolder><Individual><PersonIndividualType>="INDV" или
 <AccountHolder><Individual><PersonIndividualType>="PRPR",

тогда обязательными полями является также

<AccountHolder><Individual><DocReg>,

и массив <Licences> должен содержать не менее одной записи. При этом <Licences><LicenceType>="OTHER"; поле <Licences><LicenceKind> - обязательное.

Если <AccountHolder><Individual><PersonIndividualType>="NTRL", эти поля и группа (группы) полей недоступны для заполнения.

Не обязательные, но возможные поля:

<AccountHolder><Individual><Inn>,

<AccountHolder><Individual><Document><DocSeries>,

<AccountHolder><Individual><Document><SubDivisionCode>,

<AccountHolder><Individual><DocumentForeign> (возможно только в случае, когда поле <AccountHolder><Individual><Citizenship> не содержит указаний на гражданство Российской Федерации),

<AccountHolder><Individual><MigrationCards> (возможно только в случае, когда поле <AccountHolder><Individual><Citizenship> не содержит указаний на гражданство Российской Федерации),

<AccountHolder><Phones>,

<AccountHolder><Fax>,

<AccountHolder><Email>,

<Licences><LicenceActivity>,

(если <AccountHolder><Individual><PersonIndividualType>="INDV" или "PRPR").

Также (в массиве полей <AccountHolder><Addr>) возможны группы полей

[<AccountHolder><Addr><AddressType>="NWHR",

<AccountHolder><Addr><AddressDetailed>]

и

[<AccountHolder><Addr><AddressType>="POST",

<AccountHolder><Addr><AddressDetailed>]

DEP_FormNonResident

(появление документа в пакете возможно только в том случае, если поле <AccountHolder><Individual><Citizenship> документа DEP_Form того же пакета не содержит указаний на гражданство Российской Федерации).

Обязательные поля в документе:

<DocTitle><DocRef><DocNum>;

<DocTitle><DocRef><DocDate>;

(эти поля должны ссылаться на документ **DEP_Edit** того же пакета).

DEP_ReportEdit

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отчета ф.ОВ-02-А).

Обязательные поля:

<DocTitle><DocInit><DocNum>,
<DocTitle><DocInit><DocDate>

(эти поля должны ссылаться на документ **DEP_Edit** того пакета, на который дается ответ);

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_ReportForm

Обязательные поля:

<DocTitle><DocInit><DocNum>,
<DocTitle><DocInit><DocDate>

(эти поля должны ссылаться на документ **DEP_Edit** того пакета, на который дается ответ);

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_Reject

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отказа ф.ОВ-04).

Обязательные поля:

<DocTitle><DocInit><DocNum>,
<DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

2.6. Пакет «Изменение анкетных данных юридического лица»

Пакет предназначен для исполнения соответствующей депозитарной операции (операция изменения анкетных данных депонента/уполномоченного лица).

2.6.1. Документы, входящие в пакет

DEP_Edit (один документ). Создается Клиентом на АРМ АК и отправляется ПД, который пересылает документ нужной ИС для последующей обработки.

DEP_Form (один документ). Создается Клиентом на АРМ АК и отправляется ПД, который пересылает документ нужной ИС для последующей обработки.

DEP_ReportEdit или **DEP_Reject** (один документ). Создается ИС при обработке полученных ею документов **DEP_Edit** и **DEP_Form** и поступает на ПД для направления его Клиенту. При этом в пакет не могут одновременно входить документы **DEP_ReportEdit** и **DEP_Reject**.

DEP_ReportForm (в случае если в пакет вошел документ **DEP_ReportEdit**) (один документ). Создается ИС при обработке полученных ею документов **DEP_Edit** и **DEP_Form** и поступает на ПД для направления его Клиенту.

SRV_Ticket (несколько документов). Создаются на АРМ АК и ПД по мере изменения этапов жизненного цикла полученных ими пакетов и отсылаются получателем пакета отправителю пакета.

2.6.2. Описание документов пакета

DEP_Edit

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа служит шаблон поручения ф.ПР-01).

Обязательные поля в документе:

```
<DocTitle><DocNum><DocNum>;
<DocTitle><DocNum><DocDate>;
```

```
<OperationType>="FORM";
```

```
<AccountInfo><AccountHolder><Organization><ShortName>,
<AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document><DocTypeInfo>,
<AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document><DocNumber>
```

(блок данных может или вводиться вручную, или, по желанию пользователя, может быть скопирован из соответствующих полей документа **DEP_Form**);

```
<AccountInfo><AccountNumber>;
<AccountInfo><NodeNumber>;
```

Не обязательные, но возможные поля -

```
<Initiator>; в этом случае поле <Initiator><Person> заполняется аналогично полю
<AccountInfo><AccountHolder>.
```

DEP_Form

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа служат шаблоны анкет ф.АК-ЮЛ и ф.АК-КО)

Обязательные поля в документе:

```
<DocTitle><DocRef><DocNum>;
<DocTitle><DocRef><DocDate>;
```

```
<AccountHolder><Organization><OrganizationType>;
<AccountHolder><Organization><FullName>;
<AccountHolder><Organization><ShortName>;
<AccountHolder><Organization><BusinessEntity>;
<AccountHolder><Organization><Country>;
<AccountHolder><Organization><Document><DocDate>;
<AccountHolder><Organization><Document><DocOrgan>;
<AccountHolder><Organization><Document><DocPlace>;
<AccountHolder><Organization><Kpp>;
<AccountHolder><Organization><Okpo>;
<AccountHolder><Addr><AddressType>="JPLC";
<AccountHolder><Addr><AddressDetailed>;
<AccountHolder><Phones> (может быть более одного такого поля);
<AccountHolder><Organization><AuthorizedCapitalStock>;
<AccountHolder><Organization><PaidUpCapital>;
<AccountHolder><Organization><TheManagement>;
<AccountHolder><Organization><ManagementPersons>;
```

<Licences> (одна или более одной); <Licences><LicenceKind> является обязательным, если <Licences><LicenceType>="OTHER".

Если <AccountHolder><Organization><OrganizationType>="BANK", тогда обязательным полем является также <AccountHolder><Organization><Bic>.

Не обязательные, но возможные поля:

<AccountHolder><Organization><ForeignName>;

<AccountHolder><Email>.

Если <AccountHolder><Organization><OrganizationType>="BANK",

тогда не обязательными, но возможными полями являются также

<AccountHolder><Organization><Swift>,

<AccountHolder><Organization><Telex>,

<AccountHolder><Organization><OtherCode> (возможно одно и более одного поля).

Также (в массиве полей <AccountHolder><Addr>) возможна группа полей

[<AccountHolder><Addr><AddressType>="POST",

<AccountHolder><Addr><AddressDetailed>]

DEP_ReportEdit

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отчета ф.ОБ-02-А).

Обязательные поля:

<DocTitle><DocInit><DocNum>,

<DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_ReportForm

Обязательное поле - <DocTitle><DocRef>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_Reject

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отказа ф.ОБ-04).

Обязательные поля:

<DocTitle><DocInit><DocNum>,

<DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

2.7. Пакет «Изменение банковских реквизитов депонента – физического лица»

Пакет предназначен для исполнения соответствующей депозитарной операции (операция изменения банковских реквизитов депонента).

2.7.1. Документы, входящие в пакет

DEP_Edit (один документ). Создается Клиентом на АРМ АК и отправляется ПД, который пересылает документ нужной ИС для последующей обработки.

DEP_BankForm (один документ). Создается Клиентом на АРМ АК и отправляется ПД, который пересылает документ нужной ИС для последующей обработки.

DEP_ReportEdit или **DEP_Reject** (один документ). Создается ИС при обработке полученных ею документов **DEP_Edit** и **DEP_BankForm** и поступает на ПД для направления его Клиенту. При этом в пакет не могут одновременно входить документы **DEP_ReportEdit** и **DEP_Reject**.

DEP_ReportForm (в случае если в пакет вошел документ **DEP_ReportEdit**) (один документ). Создается ИС при обработке полученных ею документов **DEP_Edit** и **DEP_BankForm** и поступает на ПД для направления его Клиенту.

SRV_Ticket (несколько документов). Создаются на АРМ АК и ПД по мере изменения этапов жизненного цикла полученных ими пакетов и отсылаются получателем пакета отправителю пакета.

2.7.2. Описание документов пакета

DEP_Edit

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа служит шаблон поручения ф.ПР-01).

Обязательные поля в документе:

```
<DocTitle><DocNum><DocNum>;
<DocTitle><DocNum><DocDate>;
```

```
<OperationType>="BANK";
```

```
<AccountInfo><AccountHolder><Individual><FullName>,
<AccountInfo><AccountHolder><Individual><Document><DocTypeInfo>,
<AccountInfo><AccountHolder><Individual><Document><DocNumber>
```

(блок данных может или вводиться вручную, или, по желанию пользователя, может быть скопирован из соответствующих полей документа **DEP_BankForm**);

```
<AccountInfo><AccountNumber>;
<AccountInfo><NodeNumber>;
```

Не обязательные, но возможные поля –

```
<Initiator>; в этом случае поле <Initiator><Person> заполняется аналогично полю
<AccountInfo><AccountHolder>.
```

DEP_BankForm

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа служит шаблон анкеты банковских реквизитов ф.АК-БР)

Обязательные поля в документе:

```
<DocTitle><DocRef><DocNum>;
<DocTitle><DocRef><DocDate>;
```

```
<AccountHolder><Individual><Document><DocType>;
<AccountHolder><Individual><Document><DocNumber>;
<AccountHolder><Individual><Document><DocDate>;
<AccountHolder><Individual><Document><DocOrgan>;
<AccountHolder><Individual><Document><DocPlace>;
```

<AcquisitionOfIncome>;

в зависимости от значения этого поля выбирается одна из четырех возможных групп полей реквизитов.

Не обязательные, но возможные поля –

<Initiator>; в этом случае поле <Initiator><Person> заполняется аналогично полю <AccountInfo><AccountHolder> в документе **DEP_Edit**;

если <Initiator><Type>="ATHD", тогда дополнительными обязательными полями являются

<Initiator><WarrantNum> и

<Initiator><WarrantDate>.

DEP_ReportEdit

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отчета ф.ОБ-02-А).

Обязательные поля:

<DocTitle><DocInit><DocNum>,

<DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_ReportForm

Обязательное поле - <DocTitle><DocRef>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_Reject

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отказа ф.ОБ-04).

Обязательные поля:

<DocTitle><DocInit><DocNum>,

<DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

2.8. Пакет «Изменение банковских реквизитов депонента – юридического лица»

Пакет предназначен для исполнения соответствующей депозитарной операции (операция изменения банковских реквизитов депонента).

2.8.1. Документы, входящие в пакет

DEP_Edit (один документ). Создается Клиентом на АРМ АК и отправляется ПД, который пересылает документ нужной ИС для последующей обработки.

DEP_BankForm (один документ). Создается Клиентом на АРМ АК и отправляется ПД, который пересылает документ нужной ИС для последующей обработки.

DEP_ReportEdit или **DEP_Reject** (один документ). Создается ИС при обработке полученных ею документов **DEP_Edit** и **DEP_BankForm** и поступает на ПД для направления его Клиенту. При этом в пакет не могут одновременно входить документы **DEP_ReportEdit** и **DEP_Reject**.

DEP_ReportForm (в случае если в пакет вошел документ **DEP_ReportEdit**) (один документ). Создается ИС при обработке полученных ею документов **DEP_Edit** и **DEP_BankForm** и поступает на ПД для направления их Клиенту.

SRV_Ticket (несколько документов). Создаются на АРМ АК и ПД по мере изменения этапов жизненного цикла полученных ими пакетов и отсылаются получателем пакета отправителю пакета.

2.8.2. Описание документов пакета

DEP_Edit

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа служит шаблон поручения ф.ПР-01).

Обязательные поля в документе:

<DocTitle><DocNum><DocNum>;

<DocTitle><DocNum><DocDate>;

<OperationType>="BANK";

<AccountInfo><AccountHolder><Organization><ShortName>;

<AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document><DocTypeInfo>;

<AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document><DocNumber>

(блок данных может или вводиться вручную, или, по желанию пользователя, может быть скопирован из соответствующих полей документа **DEP_BankForm**);

<AccountInfo><AccountNumber>;

<AccountInfo><NodeNumber>;

Не обязательные, но возможные поля –

<Initiator>; в этом случае поле <Initiator><Person> заполняется аналогично полю <AccountInfo><AccountHolder>.

DEP_BankForm

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа служит шаблон анкеты банковских реквизитов ф.АК-БР)

Обязательные поля в документе:

<DocTitle><DocRef><DocNum>;

<DocTitle><DocRef><DocDate>;

<AcquisitionOfIncome>;

в зависимости от значения этого поля выбирается одна из трех возможных групп полей реквизитов; при этом <AcquisitionOfIncome> не может принимать значение "POST".

Не обязательные, но возможные поля –

<Initiator>; в этом случае поле <Initiator><Person> заполняется аналогично полю <AccountInfo><AccountHolder> в документе **DEP_Edit**;

если <Initiator><Type>="ATHD", тогда дополнительными обязательными полями являются <Initiator><WarrantNum> и

<Initiator><WarrantDate>.

DEP_ReportEdit

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отчета ф.ОВ-02-А).

Обязательные поля:

<DocTitle><DocInit><DocNum>,

<DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_ReportForm

Обязательное поле - *<DocTitle><DocRef>*.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_Reject

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отказа ф.ОВ-04).

Обязательные поля:

<DocTitle><DocInit><DocNum>,

<DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

3. Информационные операции

3.1. Пакет «Поручение на информационные операции»

Пакет предназначен для исполнения соответствующей депозитарной операции (операция по оформлению и выдаче документа, свидетельствующего о правах на ценные бумаги, и другой информации о счете депо и депозитарных операциях по нему).

3.1.1. Документы, входящие в пакет

DEP_Info (один документ). Создается Клиентом на АРМ АК и отправляется ПД, который пересылает документ нужной ИС для последующей обработки.

DEP_StatementAccount, и/или **DEP_StatementAccountDetailed**, и/или **DEP_StatementAccountSection**, и/или **DEP_StatementAccountDestination**, и/или **DEP_StatementAccountGroup**, и/или **DEP_StatementOrderJournal**, и/или **DEP_StatementOperationJournal**, и/или **DEP_StatementPledge**], и/или **DEP_Reject** (один или несколько документов). Создаются ИС при обработке полученного ею документа **DEP_Info** и поступают на ПД для направления их Клиенту.

SRV_Ticket (несколько документов). Создаются на АРМ АК и ПД по мере изменения этапов жизненного цикла полученных ими пакетов и отсылаются получателем пакета отправителю пакета.

3.1.2. Описание документов пакета

DEP_Info

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа служит шаблон поручения ф.ПР-03).

Обязательные поля в документе:

<DocTitle><DocNum><DocNum>;
<DocTitle><DocNum> <DocDate>;

[<AccountInfo><AccountHolder><Individual><FullName>, <AccountInfo><AccountHolder><Individual><Document>] (для депонента - физического лица; другие поля, кроме указанных, в <AccountInfo><AccountHolder><Individual> не заполняются) или

[<AccountInfo><AccountHolder><Organization><ShortName>, <AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document>] (для депонента - юридического лица; другие поля, кроме указанных, в <AccountInfo><AccountHolder><Organization> не заполняются. В <AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document> указывается информация об одном документе);

Другие поля в <AccountInfo><AccountHolder>, кроме (<AccountInfo><AccountHolder><Individual> или <AccountInfo><AccountHolder><Organization>), не заполняются.

<AccountInfo><AccountNumber>;
<AccountInfo><NodeNumber>.

Не обязательные, но возможные поля -

<Initiator>; в этом случае поле <Initiator><Person> заполняется аналогично полю <AccountInfo><AccountHolder>.

<Initiator><Type> не может принимать значение "HEIR"(наследник); кроме того, для депонента – юридического лица (если выбрано [<AccountInfo><AccountHolder><Organization>]) <Initiator><Type> не может принимать значение "HPWR" (законный представитель). Если <Initiator><Type>="TNDR" (участник торгов), то можно выбрать только <Initiator><Person><Organization> (только юридическое лицо).

DEP_StatementAccount

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон выписки со счета депо ф.ВП-01).

Обязательные поля:

<DocTitle><DocInit><DocNum>, <DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_StatementAccountDetailed

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон выписки со счета депо (детализированной) ф.ВП-02).

Обязательные поля:

<DocTitle><DocInit><DocNum>, <DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_StatementAccountSection

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон выписки с раздела счета депо ф.ВП-03).

Обязательные поля:

<DocTitle><DocInit><DocNum>,
<DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме.

DEP_StatementAccountDestination

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон выписки со счета депо ф.ВП-04).

<DocTitle><DocInit><DocNum>,
<DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_StatementOrderJournal

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон выписки со счета депо ф.ВП-06).

<DocTitle><DocInit><DocNum>,
<DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_StatementOperationJournal

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон выписки со счета депо ф.ВП-07).

<DocTitle><DocInit><DocNum>,
<DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_StatementPledge

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон выписки со счета депо ф.СП-01).

<DocTitle><DocInit><DocNum>,
<DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_Reject

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отказа ф.ОВ-04).

<DocTitle><DocInit><DocNum>,
<DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

4. Инвентарные операции

4.1. Пакет «Прием ЦБ» и пакет «Снятие ЦБ»

Пакеты предназначены для исполнения соответствующих депозитарных операций (операция по приему ценных бумаг на хранение и/или учет и операция по снятию ценных бумаг с хранения и/или учета).

4.1.1. Документы, входящие в пакет

DEP_AcceptWithdraw (один документ). Создается Клиентом на АРМ АК и отправляется ПД, который пересылает документ нужной ИС для последующей обработки.

DEP_ReportTrans или **DEP_Reject** (один документ). Создается ИС при обработке полученного ею документа **DEP_AcceptWithdraw** и поступает на ПД для направления его Клиенту. При этом в пакет не могут одновременно входить документы **DEP_ReportTrans** и **DEP_Reject**.

SRV_Ticket (несколько документов). Создаются на АРМ АК и ПД по мере изменения этапов жизненного цикла полученных ими пакетов и отсылаются получателем пакета отправителю пакета.

4.1.2. Описание документов пакета

DEP_AcceptWithdraw

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа служит шаблон поручения ф.ПР-04).

Обязательные поля в документе:

<DocTitle><DocNum><DocNum>;
<DocTitle><DocNum> <DocDate>;

<OperationType>="АСРТ" (для пакета «Прием ЦБ») или
<OperationType>="WTDR" (для пакета «Снятие ЦБ»);

[<AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountHolder><Individual><FullName>,
<AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountHolder><Individual><Document><DocTypeInfo>
<AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountHolder><Individual><Document><DocNumber>]
(для депонента - физического лица)

или

[<AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountHolder><Organization><ShortName>,
<AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document><DocTypeInfo>
<AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document><DocNumber>]
(для депонента - юридического лица);

<AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountNumber>;
<AccountDetailsInit><AccountSectionDbt> или <AccountDetailsInit><AccountSectionCrd>;

[<AccountExternalCorr><AccountInfo><AccountHolder><Individual><FullName>,
<AccountExternalCorr><AccountInfo><AccountHolder><Individual><Document><DocTypeInfo>
<AccountExternalCorr><AccountInfo><AccountHolder><Individual><Document><DocNumber>
] (для депонента - физического лица)

или

[<AccountExternalCorr><AccountInfo><AccountHolder><Organization><ShortName>, <AccountExternalCorr><AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document><DocTypeInfo>, <AccountExternalCorr><AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document><DocNumber>] (для депонента - юридического лица).

Не обязательные, но возможные поля –

<AccountDetailsInit><AccountSectionDbf><SafekeepingPlace> или
 <AccountDetailsInit><AccountSectionCrdr><SafekeepingPlace> (один элемент);
 <AccountExternalCorr><AccountInfo><AccountSectionExternal>,
 <AccountExternalCorr><AccountInfo><CodeExternal>,

[<AccountExternalCorr><ContractorExternal><AccountHolderName> и <AccountExternalCorr><ContractorExternal><AccountNumberExternal>]- при наличии хотя бы одного поля другое становится обязательным, и при их наличии возможны поле <AccountExternalCorr><ContractorExternal><AccountSectionExternal> и/или поле <AccountExternalCorr><ContractorExternal><CodeExternal> , <Security><Trade><TradeReason>, <Securities><Trade><PaymentDate>, <Securities><Trade><TradeDate>, <Securities><Trade><TradeAmount>, <Securities><Trade><MOST>, <AdditionalInfo>, <Initiator>; в этом случае поле <Initiator><Person> заполняется аналогично полю <AccountInfo><AccountHolder>.

DEP_ReportTrans

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отчета ф.ОБ-02).

<DocTitle><DocInit><DocNum>,
 <DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_Reject

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отказа ф.ОБ-04).

<DocTitle><DocInit><DocNum>,
 <DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

4.2. Пакет «Перевод ЦБ по Разделам счета»

Пакет предназначен для исполнения соответствующей депозитарной операции (операция по переводу ценных бумаг по Разделам счета депо).

4.2.1. Документы, входящие в пакет

Условия предоставления услуг электронного документооборота с использованием автоматизированной системы обмена электронными документами «Депозитарий-Клиент»

DEP_Transfer (один документ). Создается Клиентом на АРМ АК и отправляется ПД, который пересылает документ нужной ИС для последующей обработки.

DEP_ReportTrans или **DEP_Reject** (один документ). Создается ИС при обработке полученного ею документа **DEP_Transfer** и поступают на ПД для направления их Клиенту. При этом в пакет не могут одновременно входить документы **DEP_ReportTrans** и **DEP_Reject**.

SRV_Ticket (несколько документов). Создаются на АРМ АК и ПД по мере изменения этапов жизненного цикла полученных ими пакетов и отсылаются получателем пакета отправителю пакета.

4.2.2. Описание документов пакета

DEP_Transfer

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа служит шаблон поручения ф.ПР-02).

Обязательные поля в документе:

```
<DocTitle><DocNum><DocNum>;
<DocTitle><DocNum> <DocDate>;
```

```
<OperationType>="SCTR";
```

```
[<AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountHolder><Individual><FullName>,
<AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountHolder><Individual><Document>] (для депонента -
физического лица; другие поля, кроме указанных, в
<AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountHolder><Individual> не заполняются)
```

или

```
[<AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountHolder><Organization><ShortName>,
<AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document>] (для
депонента - юридического лица; другие поля, кроме указанных, в
<AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountHolder><Organization> не заполняются. В
<AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document> указывается
информация об одном документе);
```

Другие поля в <AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountHolder>, кроме (<AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountHolder><Individual> или <AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountHolder><Organization>), не заполняются.

```
<AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountNumber>;
<AccountDetailsInit><AccountSectionDbt>;
<AccountDetailsInit><AccountSectionCrd>.
```

Не обязательные, но возможные поля –

```
<AccountDetailsInit><AccountSectionDbt><SafekeepingPlace>,
<AccountDetailsInit><AccountSectionCrd><SafekeepingPlace>,
<Security><Trade><TradeReason>,
<Security><Trade><TradeAmount>,
<AdditionalInfo>,
<Initiator>; в этом случае поле <Initiator><Person> заполняется аналогично полю
<AccountInfo><AccountHolder>.
```

DEP_ReportTrans

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отчета ф.ОБ-02).

```
<DocTitle><DocInit><DocNum>,
<DocTitle><DocInit><DocDate>.
```

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_Reject

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон Отказа ф.ОБ-04).

```
<DocTitle><DocInit><DocNum>,
<DocTitle><DocInit><DocDate>.
```

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

4.3. Пакет «Перевод ЦБ по Счетам депо»

Пакет предназначен для исполнения соответствующих депозитарных операций (операция по переводу ценных бумаг по Счетам депо).

4.3.1. Документы, входящие в пакет

DEP_Transfer (один документ). Создается Клиентом на АРМ АК и отправляется ПД, который пересылает документ нужной ИС для последующей обработки.

DEP_ReportTrans или **DEP_Reject** (один документ). Создается ИС при обработке полученного ею документа **DEP_Transfer** и поступает на ПД для направления его Клиенту. При этом в пакет не могут одновременно входить документы **DEP_ReportTrans** и **DEP_Reject**.

SRV_Ticket (несколько документов). Создаются на АРМ АК и ПД по мере изменения этапов жизненного цикла полученных ими пакетов и отсылаются получателем пакета отправителю пакета.

4.3.2. Описание документов пакета

DEP_Transfer

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа служит шаблон поручения ф.ПР-02).

Обязательные поля в документе:

```
<DocTitle><DocNum><DocNum>;
<DocTitle><DocNum> <DocDate>;
```

```
<OperationType>="АСТР";
```

```
[<AccountInfo><AccountHolder><Individual><FullName>,
<AccountInfo><AccountHolder><Individual><Document>] (для депонента - физического лица;
другие поля, кроме указанных, в <AccountInfo><AccountHolder><Individual> не заполняются)
или
```

```
[<AccountInfo><AccountHolder><Organization><ShortName>,
<AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document>] (для депонента - юридического
лица; другие поля, кроме указанных, в <AccountInfo><AccountHolder><Organization> не
заполняются. В <AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document> указывается
информация об одном документе);
```


Другие поля в <AccountInfo><AccountHolder>, кроме (<AccountInfo><AccountHolder><Individual> или <AccountInfo><AccountHolder><Organization>), не заполняются. В <AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document> указывается информация об одном документе);

<AccountDetailsInit><AccountInfo><AccountNumber>;
<AccountDetailsInit><AccountSectionDbt>;

[<AccountDetailsContr><AccountInfo><AccountHolder><Individual><FullName>,
<AccountDetailsContr><AccountInfo><AccountHolder><Individual><Document><DocTypeInfo>
<AccountDetailsContr><AccountInfo><AccountHolder><Individual><Document><DocNumber>
] (для депонента - физического лица)

или

[<AccountDetailsContr><AccountInfo><AccountHolder><Organization><ShortName>,
<AccountDetailsContr><AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document><DocTypeInfo>
<AccountDetailsContr><AccountInfo><AccountHolder><Organization><Document><DocNumber>
>] (для депонента - юридического лица);

<AccountDetailsContr><AccountInfo><AccountNumber>
<AccountDetailsContr><AccountSectionCrd>;

Не обязательные, но возможные поля –

<AccountDetailsInit><AccountSectionDbt><SafekeepingPlace>,
<AccountDetailsContr><AccountSectionCrd><SafekeepingPlace>,
<Security><Trade><TradeReason>,
<Security><Trade><TradeAmount>,
<AdditionalInfo>,
<Initiator>; в этом случае поле <Initiator><Person> заполняется аналогично полю <AccountInfo><AccountHolder>.

DEP_ReportTrans

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отчета ф.ОБ-02).

<DocTitle><DocInit><DocNum>,
<DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

DEP_Reject

(Примером возможной реализации печатного шаблона такого документа является шаблон отказа ф.ОБ-04).

<DocTitle><DocInit><DocNum>,
<DocTitle><DocInit><DocDate>.

Прочие поля заполняются ИС согласно XSD-схеме документа.

Приложение № 3

к «Условиям предоставления услуг электронного документооборота с использованием автоматизированной системы обмена электронными документами «Депозитарий-Клиент» от «28» декабря 2016г. № 694



ГАЗПРОМБАНК

**Заявление о присоединении
к «Условиям предоставления услуг электронного документооборота с использованием автоматизированной системы обмена электронными документами «Депозитарий-Клиент»**

г. _____ « ____ » _____ 20 __ г. № _____

Клиент _____
(для физических лиц – фамилия, имя, отчество, для юридических лиц - сокращенное наименование)

в лице _____
(заполняется юридическим лицом)

действующий на основании _____
(заполняется юридическим лицом)

ИНН _____ ОГРН _____
(заполняется юридическим лицом) (заполняется юридическим лицом)

Документ, удостоверяющий личность: Паспорт Иное _____
(заполняется клиентом-физическим лицом) (наименование документа, удостоверяющего личность)

серия _____ № _____ Дата выдачи: _____

выдан _____

адрес местонахождения/проживания: _____

Режим обмена: Депозитарий-Клиент Клиент-Клиент

Предполагаемые контрагенты:

Условия предоставления услуг электронного документооборота с использованием автоматизированной системы обмена электронными документами «Депозитарий-Клиент»

№ п/п	Полное наименование	ОГРН

Настоящим заявляю о своем присоединении к «Условиям предоставления услуг электронного документооборота с использованием автоматизированной системы обмена электронными документами «Депозитарий-Клиент».

Настоящим заявляю о своем согласии с тем, что электронный документ, сформированный и подписанный электронной подписью с соблюдением требований Соглашения, имеет силу документа, составленного на бумажном носителе и подписанного собственноручной подписью.

Клиент:

_____ (фамилия, имя, отчество для Клиентов-физических лиц,

_____ (сокращенное наименование для Клиентов-юридических лиц)

_____ (подпись физ.лица/лица с правом первой подписи) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись лица с правом второй подписи) (инициалы, фамилия)

М.П.

Отметки Менеджера ЭДО:

Депозитарий № _____

Заявление принято и проверено:

« _____ » _____ 201 ____ г.
(дата)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 4

к «Условиям предоставления услуг электронного документооборота с использованием автоматизированной системы обмена электронными документами «Депозитарий-Клиент» от « 28 » декабря 2016г. № 694

Акт

о готовности к обмену документами в электронном виде в автоматизированной системе «Депозитарий-Клиент»

г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Банк ГПБ (АО), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Клиент, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

Настоящий Акт, составленный во исполнение «Условий предоставления услуг электронного документооборота с использованием автоматизированной системы обмена электронными документами «Депозитарий-Клиент» от _____ № _____ (далее – Условия) и «Регламента Удостоверяющего центра ГПБ (ОАО)» от 21.03.2012 № И/9 в действующей редакции (далее – Регламент УЦ), подтверждает готовность Клиента к исполнению положений Условий и Регламента УЦ, необходимых для начала обмена документами в электронном виде:

1. Тестовый обмен сообщениями между Банком и Клиентом произведен.
2. Банк передал, а Клиент принял, установил и настроил средства криптографической защиты информации «КриптоПро CSP» версии _____ серийный номер № _____ в соответствии с технической и эксплуатационной документацией, предоставленной Банком.
3. Программное обеспечение системы электронного документооборота «Депозитарий-Клиент» установлено, его настройка произведена в соответствии с требованиями.
4. Созданы условия для архивирования электронных документов и хранения архива файлов, содержащих сформированные электронные документы в течение срока, составляющего не менее десяти лет.
5. Пользователи АРМ Клиента получили Сертификаты ключей.
6. Опытная эксплуатация по обмену электронными документами с использованием средств криптографической защиты информации успешно проведена.
7. Клиент обеспечил сохранение в тайне ключей электронной подписи пользователей АРМ Клиента.
8. Пользователи АРМ Клиента и администратор безопасности Клиента обучены, проинструктированы и готовы к работе в системе «Депозитарий-Клиент».

Клиент исполнил все требования Условий и Регламента УЦ, необходимые для начала обмена электронными документами, и готов приступить к работе в автоматизированной системе «Депозитарий-Клиент» с « ____ » _____ 201 ____ г.

Банк:

Клиент:

(фамилия, имя отчество для Клиентов-физических лиц,

(сокращенное наименование для Клиентов-юридических лиц)

(подпись физ. лица/лица с правом первой подписи) (_____) (инициалы, фамилия)

(подпись лица с правом второй подписи) (_____) (инициалы, фамилия)

(подпись) (_____) (инициалы, фамилия)

М.П.

М.П.