**ПРАВИЛА
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА НРД**

**ОГЛАВЛЕНИЕ:**

[1. Термины и определения 2](#_Toc46936168)

[2. Общие положения 2](#_Toc46936169)

[3. Каналы информационного взаимодействия 3](#_Toc46936170)

[4. Подключение к ЭДО через Систему SWIFT 3](#_Toc46936171)

[5. Порядок предоставления в НРД Документов, обеспечивающих ЭДО НРД 3](#_Toc46936172)

[6. Электронная подпись 3](#_Toc46936173)

[7. Формирование и использование Описи 4](#_Toc46936174)

[8. Иные особенности организации и осуществления ЭДО 5](#_Toc46936175)

[9. Порядок расчетов 5](#_Toc46936176)

[10. Ответственность Сторон 6](#_Toc46936177)

[11. Порядок разрешения споров 6](#_Toc46936178)

[12. Срок действия и расторжение Договора 6](#_Toc46936179)

[13. Конфиденциальность 7](#_Toc46936180)

[14. Персональные данные 7](#_Toc46936181)

[15. Антикоррупционная оговорка 7](#_Toc46936182)

# Термины и определения

**Документы, обеспечивающие ЭДО** – документы, форма которых определена в Приложении 2 к Правилам ЭДО.

**Заявление** – Заявление о присоединении к Договору об обмене электронными документами, форма которого определена Приложением 6 к Правилам.

**Правила ЭДО** – Правила электронного документооборота НРД.

**ПЭВ** – Правила электронного взаимодействия НКО АО НРД, являющиеся Приложением 1 к Правилам ЭДО.

**Тарифы НРД** – Перечень процедур по доступу Участника к ЭДО НРД, обеспечению ЭДО и тарифы ЭДО НРД.

**Транзит** – обмен Пакетами транзитных электронных документов, осуществляемый с использованием СЭД НРД согласно Приложению 4 к Правилам ЭДО.

Иные термины используются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации и ПЭВ.

# Общие положения

* 1. Договор определяет условия и порядок организации и осуществления ЭДО с НРД, условия и порядок организации и осуществления ЭДО между Участниками с использованием СЭД НРД, а также регулирует отношения Сторон в области использования Электронной подписи (СКЗИ) при осуществлении ЭДО.
	2. В случаях, определенных Договором за услуги, связанные с организацией ЭДО, а также за ЭДО с НРД (отправку и (или) получение, и (или) обработку ЭД) или за ЭДО между Участниками с использованием СЭД НРД, может взиматься плата в размере, определенном Тарифами НРД.
	3. Электронное сообщение, подписанное Электронной подписью или иным аналогом собственноручной подписи, признается Сторонами Электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и скрепленному печатью (в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью).
	4. Присоединение к Договору осуществляется путем предоставления в НРД Заявления на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах.
	5. НРД в разумный срок осуществляет проверку Заявления. При положительном результате проверки не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты ее окончания НРД на Заявлении проставляет отметку о регистрации и один экземпляр зарегистрированного Заявления возвращает Участнику в офисе НРД или способом, согласованным Сторонами.
	6. Договорные отношения Сторон возникают с даты проставления НРД отметки о регистрации на Заявлении.
	7. НРД обеспечивает свободный доступ к ознакомлению с Правилами ЭДО и Тарифами НРД всем заинтересованным лицам независимо от целей получения такой информации путем размещения Правил ЭДО и Тарифов НРД на Официальном сайте НРД.
	8. НРД вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Правила ЭДО и Тарифы НРД.
	9. НРД обязан уведомить Участника об изменении Правил и (или) Тарифов НРД не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты их вступления в силу, если более короткий срок не обусловлен требованиями законодательства Российской Федерации. НРД уведомляет Участника о внесении изменений в Правила ЭДО и (или) Тарифы НРД путем размещения указанных изменений на Официальном сайте НРД, а также путем отправки Участнику Информационного сообщения по Электронной почте (при условии подключения ЭДО через Электронную почту) и WEB-сервису. Датой уведомления считается дата размещения изменений на Официальном сайте НРД. Участник обязан самостоятельно проверять соответствующую информацию на Официальном сайте НРД, ответственность за получение указанной информации несет Участник.
	10. Участники, заключившие с НРД договор об обмене электронными документами до 12.01.2020 (включительно), считаются присоединившимися к Правилам ЭДО. Если ранее заключенные между НРД и Участниками договоры противоречат Правилам, применяются условия таких договоров.
	11. Правом, подлежащим применению к Договору, является российское право.

# Каналы информационного взаимодействия

* 1. ЭДО между Сторонами при оказании Участнику депозитарных, клиринговых и репозитарных услуг, осуществляется через WEB-сервис. Участник также может подключить ЭДО через другие Каналы, предусмотренные для этих целей ПЭВ и Анкетой НРД.
	2. ЭДО между Сторонами при Расчетном обслуживании осуществляется через Каналы информационного взаимодействия, ЭДО через которые подключено Участником. Информация о Каналах, ЭДО через которые может быть подключено, содержится в ПЭВ и Анкете НРД.
	3. ЭДО между Участниками с использованием СЭД НРД, осуществляется через Каналы, определенные в приложении 4 к Правилам ЭДО НРД.
	4. Подключение ЭДО через выбранный Участником Канал осуществляется путем подачи в НРД соответствующей Заявки на обеспечение ЭДО.

# Подключение к ЭДО через Систему SWIFT

* 1. Для подключения ЭДО через Систему SWIFT Участник предоставляет в НРД Заявку на обеспечение ЭДО – подключение ЭДО через SWIFT, и направляет в НРД через Систему SWIFT запрос на RMA-авторизацию.
	2. Запрос на RMA-авторизацию направляется по BIC кодам НРД, указанным в Анкете НРД.
	3. Если Участник в течение рабочего дня, следующего за днем подачи в НРД Заявки на обеспечение ЭДО не направил НРД запрос на RMA-авторизацию или не подтвердил RMA-авторизацию, направленную НРД, НРД вправе отказать Участнику в удовлетворении Заявки.

# Порядок предоставления в НРД Документов, обеспечивающих ЭДО НРД

* 1. Документы, обеспечивающие ЭДО НРД, могут быть предоставлены в НРД на бумажных носителях или в форме Электронных документов, с использованием ЛКУ.
	2. В ЛКУ Документы, обеспечивающие ЭДО НРД, создаются в Формате ЭС XML в соответствии со Спецификациями электронных документов, используемых ЛКУ (Приложением 3 к Правилам ЭДО).
	3. Перед отправкой в НРД сформированное ЛКУ Электронное сообщение должно быть подписано Электронной подписью Участника.

# Электронная подпись

* 1. В СЭД НРД используется квалифицированная (ГОСТ) Электронная подпись и может быть использована неквалифицированная электронная подпись (криптография RSA).
	2. Для использования в СЭД НРД неквалифицированной Электронной подписи (RSA) Участник обязан предоставить в НРД Заявку на обеспечение ЭДО - изменение вида Электронной подписи.
	3. Для каждого Кода Участника может использоваться только один вид Электронной подписи (ГОСТ или RSA).
	4. В СЭД НРД используется Электронная подпись, СКПЭП которой создан удостоверяющим центром Организатора СЭД, и может быть использована Электронная подпись, СКПЭП которой создан АУЦ (ООО «Такском»).
	5. При осуществлении ЭДО с НРД при оказании НРД Участнику депозитарных, клиринговых или репозитарных услуг, а также при осуществлении ЭДО между Участниками, Участник обязан использовать СКПЭП, созданный удостоверяющим центром Организатора СЭД или АУЦ.
	6. При осуществлении ЭДО с НРД по Расчетному обслуживанию Участник обязан использовать СКПЭП, созданный удостоверяющим центром Организатора СЭД.
	7. НРД не предъявляет требований о наличии в СКПЭП сведений об области действия СКПЭП.
	8. Для использования в СЭД НРД Электронной подписи, СКПЭП которой выдан АУЦ, Участник обязан направить по адресу электронной почты технической поддержки НРД, указанному в Анкете НРД, электронное сообщение:
* тема электронного сообщения – «СКПЭП АУЦ» и наименование Участника;
* содержание электронного сообщения – сведения о наименовании Участника, Коде Участника, а также о владельце СКПЭП (владельцем СКПЭП является Участник и единоличный исполнительный орган Участника или владельцем СКПЭП является лицо, действующие от имени Участника на основании Доверенности);
* вложение электронного сообщения – архив (ZIP) с файлом СКПЭП в кодировке DER и расширением имени файла CER.
	1. Полученный СКПЭП включается НРД в сетевой справочник (реестр) СКПЭП и может быть использован Участником для осуществления ЭДО с НРД с даты получения от НРД информационного сообщения о включении предоставленного СКПЭП в сетевой справочник (реестр).
	2. В случае осуществления ЭДО по Расчетному обслуживанию через Системы Банк-Клиент данный СКПЭП должен быть связан с определенным идентификатором пользователя (логином для входа в соответствующую систему Банк-Клиент).

Каждому идентификатору соответствуют определенные права пользователя, которые могут быть ограничены Участником. Соответствие сертификатов и идентификаторов пользователя, а также ограничение прав пользователя НРД устанавливает на основании подаваемой Участником Заявки на обеспечение ЭДО.

Совокупность идентификатора пользователя Системы Интернет Банк-Клиент или Системы Интранет Банк-Клиент, СКПЭП и предоставленных пользователю прав соответствует одному рабочему месту (АРМ) Системы Интернет Банк-Клиент или Системы Интранет Банк-Клиент соответственно.

# Формирование и использование Описи

* 1. НРД формирует и направляет Опись Участнику по рабочим дням после 17:00 и до 9:00 следующего рабочего дня по московскому времени. В Опись включается информация об Электронных документах, полученных и отправленных за промежуток времени, начиная с момента формирования предыдущей Описи.
	2. Опись направляется Участнику через WEB-сервис и (или) по Электронной почте (при условии подключения ЭДО через Электронную почту).
	3. Участник обязан осуществлять проверку сведений, содержащихся в Описи.
	4. Если по результатам проверки Участник выявляет в ней сведения об Электронных документах, которые Участник не получал или не направлял, Участник обязан до 12:00 по московскому времени рабочего дня, следующего за днем получения Описи, сообщить об этом по Электронной почте НРД. В противном случае Стороны признают, что все ЭД, указанные в Описи, были отправлены/получены Участником.

# Иные особенности организации и осуществления ЭДО

* 1. НРД вправе приостановить доступ Участника к ЭДО НРД в случае нарушения Участником условий Договора.
	2. Стороны обязаны не принимать и (или) не обрабатывать электронные документы и электронные сообщения, не соответствующие требованиям Договора или Функционального договора.
	3. Стороны обязаны не принимать к обработке Электронные документы в случае, если ими ранее по какому-либо Каналу информационного взаимодействия уже был получен и принят к исполнению Электронный документ такого же типа и за тем же идентификатором и датой, направленный одним и тем же Отправителем ЭД.
	4. Стороны обязаны обеспечить идентичность информации, содержащейся в одном и том же документе, в случае его представления, как на бумажном носителе, так и в электронном виде.
	5. НРД может направлять Участнику Информационные сообщения двух видов: обычные, сформированные в соответствии с требованиями настоящих Правил ЭДО, и открытые, особенностями формирования которых являются размещение электронной подписи в отдельном файле и отсутствие шифрования.
	6. Сторона обязана отказать в обработке Электронного документа, если такой Электронный документ ранее был принят для обработки, в том числе по другим Каналам информационного взаимодействия (Электронный документ такого же типа, с тем же идентификатором, датой, наименованием, направленный одним и тем же Отправителем ЭД).
	7. Особенности осуществления ЭДО, в том числе форматы, Спецификации, Каналы, используемые Сторонами при осуществлении ЭДО и не указанные в Правилах ЭДО могут быть определены в Функциональном договоре.

# Порядок расчетов

* 1. Оплата за услуги, указанные в пункте 2.2 Правил ЭДО, взимается в соответствии с Тарифами НРД по факту оказания услуг на основании счета, выставляемого НРД. В случаях, предусмотренных Договором, оплата может производиться путем внесения авансовых платежей.
	2. НРД не позднее 5 (пятого) рабочего дня месяца, следующего за расчетным, выставляет Участнику расчетные документы за услуги, оказанные в течение расчетного месяца (счет, счет-фактура (при необходимости), акт оказанных услуг).
	3. Расчетные документы направляются в виде Электронных документов с использованием
	WEB-сервиса и по указанному для этих целей адресу электронной почты (в Анкете Участника (до 11.02.19) или в Заявке на обеспечение ЭДО – подключение/отключение ЭДО через Электронную почту), а также на бумажном носителе в офисе НРД, или регионального представителя.
	4. Расчетные документы считаются полученными Участником в день их направления по указанному для этих целей адресу электронной почты Участника.
	5. Участник обязан оплатить счет путем перечисления денежных средств в размере суммы платежа по банковским реквизитам НРД, указанным в счете, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения.
	6. Участник не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения акта оказанных услуг на бумажном носителе возвращает НРД 1 (один) экземпляр акта, подписанный со своей Стороны.
	7. При несоблюдении условий оплаты НРД вправе потребовать выплаты неустойки в размере 1 (одного) процента от несвоевременно оплаченной суммы, включающей НДС, за каждый день просрочки, но не более 10 (десяти) процентов от указанной суммы.
	8. В случае нарушения срока оплаты, установленного в пункте 9.5 Правил ЭДО, более чем на один календарный месяц НРД вправе:
		1. приостановить осуществление ЭДО;
		2. потребовать оплаты путем внесения авансовых платежей и не осуществлять ЭДО, если внесенный авансовый платеж не достаточен.

# Ответственность Сторон

* 1. За невыполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
	2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение своих обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы: сбоев, неисправностей и отказов оборудования, контроль над которыми Стороны не осуществляют; сбоев, неисправностей и отказов программного обеспечения, систем связи, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить, и иных чрезвычайных обстоятельств.
	3. Сторона, для которой стало невозможным исполнение своих обязательств из-за обстоятельств непреодолимой силы обязана сообщить другой Стороне об их возникновении/прекращении.

# Порядок разрешения споров

* 1. Все противоречия, возникающие при исполнении Договора или связанные с ним, Стороны разрешают с соблюдением претензионного порядка. Сторона, которой заявлена претензия, обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения ее оригинала представить ответ на претензию путем вручения представителю другой Стороны или направления регистрируемого почтового отправления по адресу места нахождения другой Стороны, указанному в едином государственном реестре юридических лиц. Непредставление ответа на претензию в указанный срок рассматривается как отказ в ее удовлетворении.
	2. Все споры, разногласия, претензии и требования, связанные с осуществлением ЭДО, Стороны вправе передать на разрешение Технической комиссии в соответствии с Порядком разрешения конфликтных ситуаций, установленным Правилами ЭДО.
	3. Все споры, разногласия, претензии и требования, возникающие из Договора или прямо или косвенно связанные с ним, в том числе касающиеся его заключения, существования, изменения, исполнения, нарушения, расторжения, прекращения и действительности, если они не разрешены в претензионном порядке или в результате работы Технической комиссии, подлежат разрешению в порядке арбитража (третейского разбирательства), администрируемого Арбитражным центром при Российском союзе промышленников и предпринимателей (РСПП) в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления. Вынесенное третейским судом решение будет окончательным, обязательным для сторон и не подлежит оспариванию.
	4. При разрешении споров, разногласий, претензий и требования, связанных с осуществлением ЭДО через Систему SWIFT, Стороны руководствуются документами Сообщества Всемирных Интербанковских Финансовых Телекоммуникаций (Society For Worldwide Interbank Financial Telecommunication, s.c.r.l.).

# Срок действия и расторжение Договора

* 1. Договор считается заключенным с даты регистрации НРД Заявления и действует до 31 декабря года (включительно), в котором Заявление было зарегистрировано. Договор считается продленным на каждый последующий календарный год, если ни одна из Сторон за 1 (один) месяц до истечения указанного срока не предоставит другой Стороне письменное уведомление об отказе от продления Договора.
	2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также в одностороннем порядке по инициативе любой Стороны.
	3. В случае расторжения Договора по инициативе одной из Сторон Договор считается расторгнутым по истечении 1 (одного) месяца с даты направления Стороной уведомления о расторжении Договора.
	4. Уведомление о расторжении Договора вручается представителю Стороны или направляется регистрируемым почтовым отправлением по почтовому адресу Стороны. Почтовый адрес НРД размещен на Официальном сайте НРД.
	5. Прекращение (расторжение) Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств, которые возникли до даты расторжения Договора.
	6. Если Договор будет признан незаключенным или недействительным в связи с отсутствием у Стороны необходимых для его заключения разрешений и согласований (если они необходимы), такая Сторона обязана возместить понесенные другой Стороной убытки.

# Конфиденциальность

* 1. Сторона не вправе раскрывать третьим лицам информацию, которой Стороны обмениваются при его заключении и (или) которая стала известна Стороне в процессе исполнения Договора, без предварительного письменного согласия другой Стороны, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Правилами, а также предпринимать меры для охраны такой информации.
	2. Сторона вправе раскрывать третьим лицам, привлекаемым для исполнения обязанностей по Договору, информацию, которой Стороны обмениваются при заключении и исполнении Договора, без предварительного письменного согласия другой Стороны. Раскрытие Стороной конфиденциальной информации третьему лицу возможно только на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Правил.
	3. Сторона вправе передавать третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны информацию, полученную в рамках Договора и подлежащую передаче третьим лицам при осуществлении Сторонами своей профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

# Персональные данные

* 1. В случае передачи одной Стороной другой Стороне персональных данных при заключении и исполнении Договора передающая Сторона обязана обладать правом на их передачу другой Стороне, а принимающая Сторона обязана обеспечить их конфиденциальность и осуществлять их обработку в соответствии с принципами и условиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации. При получении мотивированного запроса Стороны другая Сторона обязана предоставить в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его получения письменное подтверждение:
		1. права обработки персональных данных;
		2. права на их передачу другой Стороне;
		3. обеспечения их конфиденциальности.

# Антикоррупционная оговорка

* 1. НРД в соответствии с законодательством Российской Федерации разработаны и применяются меры по предупреждению и противодействию коррупции. НРД не осуществляет действия, квалифицируемые законодательством Российской Федерации как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, не выплачивает и не предлагает выплатить какие-либо денежные средства или ценности, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей, а также не предпринимает иные действия, нарушающие требования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.