

Утверждено  
Приказом № 292  
Генерального директора  
ООО УК «Система Капитал»  
от «07» декабря 2017 года  
Вступает в силу с 08.12.2017г.

**СОГЛАШЕНИЕ  
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ  
ДОКУМЕНТООБОРОТЕ  
(Редакция 3)**

Москва  
2017

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Термины, применяемые в тексте настоящего Соглашения об электронном документообороте (далее – Соглашение) используются в следующих значениях:

**Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА)** – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», которая в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обеспечивает санкционированный доступ к информации, содержащейся в информационных системах.

**Идентификатор документа (ID)** – уникальный идентификационный код каждого Электронного документа.

**Идентификация** - совокупность мероприятий по установлению определенных Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" сведений о клиентах, их представителях, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах, по подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий.

**Клиент, принимаемый на обслуживание Управляющей компании дистанционно** (далее – Клиент Д) – физическое лицо, обладающее одновременно следующим:

- гражданство Российской Федерации;
- достигшее 18-летнего возраста;
- полной дееспособностью;
- не действующее и не намеревающееся действовать к выгоде другого лица;
- не имеющее иного бенефициарного владельца, отличного от самого физического лица;
- действующее лично, без участия представителя.

**Клиент, прошедший идентификацию в Управляющей компании при своем личном присутствии** (далее – Клиент Л) – физическое лицо, прошедшее идентификацию в Управляющей компании посредством личного представления оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий документов.

**Клиент** – если в настоящем документе не указано иное, то под клиентом имеется ввиду как Клиент, принимаемый на обслуживание Управляющей компанией дистанционно, так и Клиент, прошедший идентификацию в Управляющей компании при своем личном присутствии.

**Код подтверждения** – известная только Клиенту и Управляющей компании последовательность (комбинация) цифровых символов, позволяющая однозначно идентифицировать Клиента Управляющей компанией при подписании Электронных документов. Код подтверждения в определенных в Соглашении случаях направляется Клиенту на номер мобильного телефона посредством sms-сообщения.

**Корректная ЭП** – электронная подпись в виде Кода подтверждения, введенного Клиентом при подписании Электронных документов, дающего положительный результат при его проверке на соответствие Коду подтверждения, отправленному на номер мобильного телефона Клиента.

**Личный кабинет** – информационный сервис удалённого доступа, представляющий собой программное обеспечение, доступ к которому осуществляется с использованием специального логина и пароля, известного только Клиенту, и предназначенная для обмена информацией и Электронного документооборота между Управляющей компанией и Клиентом через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет. Доступ к Личному кабинету осуществляется как посредством Сайта, так и Мобильного приложения.

**Мобильное приложение** - программное обеспечение, предназначенное для работы на смартфонах, планшетах и других мобильных устройствах.

**Некорректная ЭП** - электронная подпись в виде Кода подтверждения, введенного Клиентом при подписании Электронных документов, дающего отрицательный результат при его проверке на соответствие Коду подтверждения, отправленному на номер мобильного телефона Клиента.

**Сайт** – официальная страница Управляющей компании в сети Интернет <http://www.sistema-capital.com/>.

**Управляющая компания** – Общество с ограниченной ответственностью УК «Система Капитал», имеющее лицензию № 21-000-1-00041 на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, выданную ФКЦБ России 17 января 2001 года, и лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами № 045-13853-001000, выданную Центральным Банком Российской Федерации (Банком России) 13 марта 2014 года.

**Электронный документ** – документ, в котором информация представлена в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, и соответствует определенному формату. Форма отображения информации в электронном документе может отличаться от формы отображения в документе аналогичного вида на бумажном носителе, используемой при обслуживании Клиента Управляющей компанией, при этом электронный документ должен содержать все обязательные реквизиты, предусмотренные для документа данного вида законодательством РФ, и/или утвержденные Управляющей компанией, и/или предусмотренные договором, заключенным между Клиентом и Управляющей компанией.

**Электронный документооборот** – обмен Электронными документами между Клиентом и Управляющей компанией в Личном кабинете и/или посредством заполнения специальных форм на Сайте.

**Электронная подпись (ЭП)** – простая электронная подпись, представленная в виде Кода подтверждения, которая связана с Электронным документом (подписываемой информацией) и используется Управляющей компанией для определения лица, подписывающего Электронный документ, и подтверждает факт подписания таким лицом Электронного документа. В рамках Соглашения используется простая электронная подпись, предусмотренная Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

2.1. Настоящее Соглашение устанавливает общие принципы использования Электронной подписи при осуществлении Электронного документооборота и порядок обмена Электронными документами между Управляющей компанией и Клиентом, принявшим предложение на заключение Соглашения, и акцептовавшим его.

2.2. Настоящее Соглашение размещено на Сайте и является официальным предложением (офертой) Управляющей компании заключить в соответствии с частью 2 статьи 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации Соглашение на указанных в нем условиях.

2.3. Настоящее Соглашение содержит все существенные условия и является волеизъявлением Управляющей компании считать себя заключившим Соглашение с Клиентом, совершившим полный и безоговорочный акцепт Соглашения в порядке и сроки, предусмотренные Соглашением.

2.4. Акцепт настоящего Соглашения означает, что Клиент согласен со всеми положениями и условиями Соглашения и принимает на себя безусловное обязательство следовать им.

2.5. Акцепт настоящего Соглашения означает, что между Клиентом и Управляющей компанией заключено Соглашение об электронном документообороте.

2.6. Клиенту необходимо внимательно изучить текст настоящего Соглашения и, в случае несогласия с каким-либо условием Соглашения, не выполнять действия по его акцепту.

2.7. Настоящее Соглашение является официальным документом Управляющей компании и размещается на Сайте для доступа к тексту Соглашения любого заинтересованного лица.

2.8. Лицо, имеющее намерение совершить акцепт настоящего Соглашения, принимает на себя обязательство регулярно обращаться к Сайту в целях ознакомления с возможным изменением или дополнением Соглашения, и несет все риски в полном объеме, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением указанной обязанности.

## **3. АКЦЕПТ СОГЛАШЕНИЯ.**

3.1. Полным и безоговорочным акцептом Соглашения со стороны Клиента Д является выполнение Клиентом Д в совокупности всех следующих действий:

3.1.1. Ознакомление Клиентом Д в полном объеме с условиями Соглашения, размещенного на Сайте, и подтверждение Клиентом Д факта ознакомления и согласия с условиями Соглашения путем нажатия соответствующей электронной кнопки «Подписать» на специализированном поле на Сайте.

3.1.2. Предоставление Клиентом Управляющей компании согласия на обработку его персональных данных путем проставления отметки в специальном поле на Сайте.

3.1.3. Прохождение авторизации в ЕСИА через портал «Госуслуги» и подтверждение Клиентом Д согласия на передачу Управляющей компании персональных данных Клиента Д, а также обеспечение Клиентом Д получения Управляющей компанией из ЕСИА подтвержденных персональных данных Клиента Д либо предоставление персональных данных Клиента Д Управляющей компании посредством заполнения Клиентом Д электронной формы на сайте Управляющей компании, и успешной проверки указанных Клиентом Д данных Управляющей компанией через Единую систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

3.1.4. Указание Клиентом Д в специальном поле на Сайте и/или Личном кабинете адреса электронной почты и номера мобильного телефона, зарегистрированного непосредственно на имя Клиента Д (указанный номер мобильного телефона должен быть зарегистрирован у российского оператора сотовой связи).

3.1.5. Запрос у Управляющей компании Кода подтверждения путем нажатия соответствующей электронной кнопки «Подписать» в специализированном разделе Сайта.

3.1.6. Ввод Кода подтверждения, полученного Клиентом Д на номер мобильного телефона, посредством sms-сообщения.

Ввод осуществляется после получения Клиентом Д на номер мобильного телефона sms-сообщения, содержащего Код подтверждения. Условия Соглашения, предусмотренные настоящим пунктом, считаются выполненными с момента введения Клиентом Д в специализированном разделе Сайта в специальное поле Кода подтверждения и нажатия соответствующей электронной кнопки «Подписать» для приема (акцепта) Соглашения.

3.2. С момента получения Управляющей компанией персональных данных Клиента Д из ЕСИА либо подтверждения их достоверности через СМЭВ, такие персональные данные становятся неотъемлемой частью Соглашения в части идентификации лица, акцептующего его.

3.3. Полным и безоговорочным акцептом Соглашения со стороны Клиента Л является выполнение Клиентом Л в совокупности всех следующих действий:

3.3.1. Ознакомление Клиентом Л в полном объеме с условиями Соглашения, размещенного на Сайте, и подтверждение Клиентом Л факта ознакомления и согласия с условиями Соглашения путем нажатия соответствующей электронной кнопки «Подписать» на специализированном поле в Личном кабинете.

3.3.2. Предоставление Клиентом Л в процессе проведенной идентификации Управляющей компании информации об адресе электронной почты и номера мобильного телефона, зарегистрированного непосредственно на имя Клиента Л (указанный номер мобильного телефона должен быть зарегистрирован у российского оператора сотовой связи).

3.3.3. Запрос у Управляющей компании Кода подтверждения путем нажатия соответствующей электронной кнопки «Подписать» в специализированном разделе Сайта.

3.3.4. Ввод Кода подтверждения, полученного Клиентом Л на номер мобильного телефона, посредством sms-сообщения.

Ввод осуществляется после получения Клиентом Л на номер мобильного телефона sms-сообщения, содержащего Код подтверждения. Условия Соглашения, предусмотренные настоящим пунктом, считаются выполненными с момента введения Клиентом Л в специализированном разделе Сайта в специальное поле Кода подтверждения и нажатия соответствующей электронной кнопки «Подписать» для приема (акцепта) Соглашения.

3.4. Акцепт будет считаться совершенным Клиентом, а Соглашение заключенным между Клиентом и Управляющей компанией только после выполнения в полном соответствии с настоящими условиями всех действий, предусмотренных в п.3.1. или п. 3.3. Соглашения, в момент совершения последнего из них.

3.5. Несоблюдение какого-либо из условий, предусмотренных в п.3.1. или п. 3.3. Соглашения, влечет отсутствие акцепта и незаключение Соглашения.

3.6. Осуществляя акцепт путем совершения действий, предусмотренных в п.3.1. или п. 3.3. Соглашения, Клиент тем самым:

3.6.1. Подтверждает и гарантирует, что соответствует каждому из условий, определенных в понятии Клиент Д или Клиент Л настоящего Соглашения;

3.6.2. Подтверждает и гарантирует, что ознакомился в полном объеме с Соглашением, Согласием на обработку персональных данных, согласен со всеми условиями в полном объеме, их положения понятны и имеют для него обязательную силу;

3.6.3. подтверждает и гарантирует, что в процессе осуществления действий, предусмотренных в п. 3.1. или п. 3.3. Соглашения, им были указаны номер мобильного телефона и адрес электронной почты, владельцем (абонентом) которых является сам Клиент;

3.6.4. подтверждает и гарантирует отсутствие доступа третьих лиц к указанному выше номеру телефона и адресу электронной почты;

3.6.5. подтверждает, что уведомлен о рисках, связанных с использованием ЭП при подписании Электронных документов и передаче таких документов по защищенным и/или открытым каналам связи, согласен с рисками и принимает их на себя в полном объеме.

3.7. После совершения последнего из действий, предусмотренных в п.3.1. Соглашения, настоящее Соглашение считается заключенным (акцептованным) Клиентом.

#### **4. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

4.1. В соответствии с настоящим Соглашением Управляющая компания обязуется принимать и обрабатывать Электронные документы, а Клиент обязуется осуществлять подписание Электронных документов Электронной подписью в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

4.2. Использование ЭП в рамках любого договора и документов, необходимых для заключения любого договора осуществляется в соответствии с частью 2 статьи 160 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и настоящим Соглашением.

4.3. Электронная подпись и обмен Электронными документами используется Клиентом, в том числе при совершении юридически значимых действий по заключению, изменению и прекращению договоров доверительного управления имуществом, по направлению Управляющей компании документов в целях и/или в рамках осуществления доверительного управления Управляющей компанией.

#### **5. СТАТУС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ ПРИ ОБМЕНЕ ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ**

5.1. Заключив настоящее соглашение, Управляющая компания и Клиент признают следующее:

5.2. Корректная ЭП является простой электронной подписью Клиента по смыслу законодательства Российской Федерации.

5.3. Электронный документ, сформированный в Личном кабинете и/или в специализированном разделе Сайта в соответствии с настоящим Соглашением, а также договорами, заключенными между Управляющей компанией и Клиентом, и подписанный Корректной ЭП, считается подписанным аналогом собственноручной подписи Клиента.

5.4. Электронный документ, сформированный в Личном кабинете и/или в специализированном разделе Сайта считается надлежащим образом оформленным при условии его соответствия законодательству Российской Федерации, настоящему Соглашению, а также договорам, заключаемым между Управляющей компанией и Клиентом, при наличии таковых.

5.5. Все Электронные документы, направленные Клиентом, полученные Управляющей компанией посредством Личного кабинета и/или специализированного раздела Сайта и подписанные Корректной ЭП, являются подлинными, тождественными и целостными документами, исходящими от Клиента, и являются основанием для совершения юридически значимых действий Управляющей компанией.

5.6. Все Электронные документы, направленные Клиентом и полученные Управляющей компанией посредством Личного кабинета и/или специализированного раздела Сайта и

подписанные Корректной ЭП, удовлетворяют требованиям совершения сделки в простой письменной форме и имеют ту же юридическую силу, что и идентичные по смыслу и содержанию документы на бумажном носителе, подписанные собственноручной подписью Клиента.

5.7. Операции, сделки и иные юридически значимые действия, совершенные Управляющей компанией на основании Электронных документов, принятых от Клиента посредством Личного кабинета и/или специализированного раздела Сайта и подписанные Корректной ЭП, влекут юридические последствия аналогичные последствиям операций и иных действий, совершенных Управляющей компанией на основании документов, направленных Клиентом Управляющей компании на бумажном носителе и подписанных собственноручной подписью Клиента, и не могут быть оспорены ни Управляющей компанией, ни Клиентом на том основании, что эти действия не подтверждаются документами, составленными на бумажном носителе.

5.8. Клиент, используя Электронную подпись в качестве средства подписания Электронных документов, принимает на себя дополнительные риски, ответственность за которые Управляющая компания не несет.

5.9. Выписки из электронных журналов (журнал операций, реестр электронных подписей и иные), лог-файлов, электронных баз данных, данные почтовых серверов, копии отправленных электронных писем, протоколов соединений, архивов Электронных документов и иных документов, подписанные представителями Управляющей компании и/или представленные в компетентные органы в электронном виде, являются пригодными и достаточными для предъявления при разрешении конфликтных ситуаций и/или споров в досудебном порядке и/или в суде, третейском суде, государственных и муниципальных органах, иных организациях доказательствами факта, даты, времени доступа Клиента к Личному кабинету или специализированному разделу Сайта, факта и времени направления или ненаправления запросов Управляющей компании, иным лицам, факта получения или неполучения Управляющей компанией персональных данных из Единой системы идентификации и аутентификации, доказательства факта и результатов обработки электронных запросов к серверным электронным системам, доказательства направления Управляющей компанией Клиенту Кодов подтверждения, подписания Электронных документов с использованием Электронной подписи, а также доказательством содержания Электронных документов.

## **6. ПОРЯДОК ВЗАИМООТНОШЕНИЙ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ И КЛИЕНТА**

6.1. Электронная подпись используется Клиентом для подписания исключительно Электронных документов, формирование и обмен которыми возможен в Личном кабинете и/или на специализированном разделе Сайта.

6.2. Перед подписанием Электронного документа Клиент обязан ознакомиться с ним и быть согласным с его содержанием в полном объеме. Клиент не вправе предъявлять претензии к содержанию Электронного документа после его подписания ЭП.

6.3. Для подписания сформированного Электронного документа посредством ЭП, Клиент запрашивает у Управляющей компании Код подтверждения путем нажатия соответствующей кнопки «Подписать» в Личном кабинете или на специализированном разделе Сайта.

6.4. При получении соответствующего запроса от Клиента (нажатия соответствующей кнопки «Подписать» в Личном кабинете или на специализированном разделе Сайта) Управляющая компания направляет на номер мобильного телефона Клиента sms-сообщение, содержащее уникальный Код подтверждения, который Клиент может использовать для подписания Электронного документа посредством Электронной подписи, а также идентификаторы документов, которые Клиент собирается подписать. При этом Управляющая компания обязана соблюдать конфиденциальность направляемого Клиенту уникального Кода

подтверждения. Для направления sms-сообщений от своего имени Управляющая компания вправе пользоваться услугами третьих лиц, при этом данное не будет являться нарушением соблюдения Управляющей компанией конфиденциальности уникального Кода подтверждения.

6.5. Клиент обязан соблюдать конфиденциальность Кода подтверждения путем обеспечения отсутствия доступа третьих лиц к мобильному телефону, на который Управляющая компания направляет Код подтверждения посредством sms-сообщения.

6.6. Перед подписанием Электронных документов Клиент обязан сверить Идентификатор документа, сформированного в Личном кабинете или на специализированном разделе Сайта, с Идентификатором документа, указанным в sms-сообщении. В случае несоответствия двух идентификаторов Клиент не должен подписывать сформированные Электронные документы.

6.7. Для подписания сформированного Электронного документа посредством ЭП после получения на номер мобильного телефона Кода подтверждения и сверки Идентификаторов документов Клиент вводит полученный Код подтверждения в специальном поле в Личном кабинете или на специализированном разделе Сайта, предназначенном для подписания, и нажимает соответствующую кнопку «Подписать», необходимую для подписания.

6.8. С момента нажатия кнопки, указанной в п.6.7 Соглашения, Электронный документ считается подписанным ЭП и направленным Управляющей компанией.

6.9. Приняв Электронный документ, Управляющая компания осуществляет проверку Электронной подписи на соответствие Коду подтверждения, отправленному на номер мобильного телефона Клиента.

6.10. В случае если Электронные документы подписаны Некорректной ЭП, такие документы не принимаются и/или не исполняются Управляющей компанией. Указанные документы считаются неподписанными и не имеют юридической силы.

6.11. Электронный документ считается подписанным Электронной подписью при одновременном соблюдении следующих условий: (1) Электронный документ получен Управляющей компанией, (2) Электронный документ содержит Корректную ЭП.

## **7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ**

7.1. Доступ к Личному кабинету является индивидуальным для каждого Клиента и предоставляется ему Управляющей компанией путем направления на адрес электронной почты и номер мобильного телефона, предоставленных Клиентом в соответствии с п. 3.1. или п 3.3., информации о логине и пароле.

7.2. При первичном входе в Личный кабинет Клиент осуществляет смену автоматически сгенерированного пароля, информация о котором поступила Клиенту в соответствии с настоящим разделом, путем нажатия кнопки «Изменить пароль» и выполнения последовательности действий, предусмотренных формой, предназначенной для смены пароля.

7.3. Восстановление доступа к Личному кабинету осуществляется в следующем порядке:

- в случае утери логина или пароля, выдача Клиенту нового логина и связанного с ним пароля осуществляется Управляющей компанией по письменному заявлению Клиента представленному им Управляющей компании в оригинале на бумажном носителе с предъявлением паспорта Клиента. При этом старые логин и пароль аннулируются Управляющей компанией в день принятия указанного заявления от Клиента.

- в случае утери пароля, Клиент дистанционно восстанавливает пароль при входе в Личный кабинет путем нажатия ссылки «Забыли пароль?» и выполнения последовательности действий, предусмотренных формой «Восстановление пароля».



- в случае утраты Клиентом номера мобильного телефона, информация о котором была ранее предоставлена Управляющей компанией, Клиент подает письменное заявление Управляющей компании на бумажном носителе с указанием нового номера мобильного телефона. После получения указанного заявления Управляющей компанией предоставляются Клиенту новые логин и пароль путем направления сообщения на указанный Клиентом в заявлении новый номер мобильного телефона. После осуществления Клиентом входа в Личный кабинет с использованием новых логина и пароля, Клиент осуществляет смену пароля путем нажатия кнопки «Изменить пароль» и выполнения последовательности действий, предусмотренных формой, предназначенной для смены пароля.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Управляющая компания не несет ответственности в случае указания Клиентом в Единой системе идентификации и аутентификации и/или на специальном разделе Сайта Управляющей компании номера телефона, адреса электронной почты (e-mail), владельцем (абонентом) которых Клиент не является, а также в случае доступа третьих лиц к электронной почте и/или мобильному телефону, указанному Клиентом.

8.2. Управляющая компания не несет ответственности и не осуществляет устранение неисправностей, возникших по вине оператора связи или в связи с выходом из строя оборудования, а также в связи со сбоями во всех системах, линиях связи и иных коммуникациях, через которые проходит информация.

8.3. Управляющая компания не несет ответственность за возникновение сбоев и ошибок в работе Личного кабинета и/или специализированного раздела Сайта, за потери и повреждение данных, связанные с использованием Личного кабинета и/или специализированного раздела Сайта, в случае, если это обусловлено причинами, не зависящими от Управляющей компании.

8.4. Управляющая компания не несет ответственность за возможные убытки, причиненные Клиенту в связи с использованием Личного кабинета и/или специализированного раздела Сайта, в том числе за возможные убытки, возникшие в результате исполнения Управляющей компанией Электронных документов, подписанных Корректной ЭП.

8.5. Управляющая компания не несет ответственность за недоставку sms-сообщения на номер мобильного телефона, указанный Клиентом, в случае, если это обусловлено причинами, не зависящими от Управляющей компании.

8.6. Управляющая компания не несет ответственность за возможные убытки, причиненные Клиенту вследствие допуска третьих лиц к использованию номера мобильного телефона, утраты номера мобильного телефона или какого-либо Кода подтверждения.

8.7. Клиент, осуществляя подписание Электронных документов и их направление через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, принимает на себя все риски, связанные с несанкционированным доступом третьих лиц к Личному кабинету и/или специализированному разделу Сайта.

8.8. Клиент самостоятельно несет ответственность за поддержку функций текстовых sms-сообщений на номере мобильного телефона, а также подписку на услугу sms-сообщений у оператора сотовой связи.

8.9. Клиент обязан информировать Управляющую компанию об изменении персональных данных, полученных Управляющей компанией из ЕСИА, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента изменения путем подачи анкеты на изменение данных в Личном кабинете.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее Соглашение (оферта) не является безотзывным. Предложение может быть отозвано Управляющей компанией без предварительного согласования с Клиентом, путем прекращения размещения Соглашения на Сайте.

9.2. Управляющая компания вправе в одностороннем порядке вносить изменения, дополнения в условия Соглашения без предварительного согласования с Клиентом путем размещения новой редакции Соглашения на Сайте не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты его вступления в силу. В случае несогласия Клиента с изменениями, которые Управляющая компания вносит в условия настоящего Соглашения, Клиент вправе отказаться от исполнения настоящего Соглашения в любой момент в порядке, предусмотренном п.п.8.3-8.5 Соглашения. Перед использованием Электронной подписи Клиент обязуется ознакомиться с условиями Соглашения, размещенного на Сайте, на предмет внесенных в него Управляющей компанией изменений. В том случае если Клиент совершает какие-либо действия по Электронному документообороту, в том числе осуществляет подписание Электронного документа Электронной подписью, он соглашается с условиями измененного Соглашения путём совершения конклюдентных действий в соответствии с частью 3 статьи 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.3. Клиент и/или Управляющая компания имеют право в любой момент отказаться от исполнения заключенного Соглашения в одностороннем внесудебном порядке без объяснения причин отказа.

9.4. Отказ Клиента и/или Управляющей компании производится путем письменного уведомления другой стороны посредством почтового отправления не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до предполагаемой даты отказа.

9.5. Отказ Клиента и/или Управляющей компании от исполнения Соглашения влечет за собой прекращение прав и обязанностей по Соглашению на 16 (шестнадцатый) календарный день со дня, следующего за днем направления уведомления об отказе от исполнения Соглашения.

9.6. Все споры и разногласия, возникающие между Клиентом и Управляющей компанией в процессе исполнения своих прав и обязанностей по настоящему Соглашению или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, Клиента и Управляющая компания стараются решить путем переговоров.

9.7. В случае если возникший спор между Сторонами не удастся разрешить путем переговоров, такой спор подлежит разрешению в судебном порядке.

9.8. Уступка прав Клиента полностью или в части по настоящему Соглашению не допускается без отдельного предварительного письменного согласия Управляющей компании.

9.9. К отношениям, возникающим в связи с исполнением Соглашения, его расторжением, прекращением, исполнением, неисполнением или ненадлежащим исполнением, применяется законодательство Российской Федерации.

## **10. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Управляющая компания обязуется придерживаться основополагающих принципов Антикоррупционной политики ООО УК «Система Капитал», являющейся общедоступным документом, размещенным на официальном сайте ООО УК «Система Капитал» в сети интернет.

10.2. Управляющая компания обязуется обеспечить, чтобы при исполнении своих обязательств по настоящему Соглашению она, ее работники и представители не совершали действий (бездействия), нарушающих применимые требования антикоррупционного законодательства РФ, международных актов о противодействии коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, в том числе, воздерживались от:

(а) предложения, дачи, обещания, вымогательства, согласия получить и получения взятки; и/или

(б) совершения платежей для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в т.ч., в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

10.3. Если у Клиента возникнут разумно обоснованные подозрения о нарушении Управляющей компанией, ее работниками или представителями обязательств, указанных в предыдущих пунктах настоящей статьи, то Клиент:

(а) вправе без промедления письменно уведомить об этом Управляющую компанию;

(б) вправе направить Управляющей компании запрос с требованием предоставить объяснения и информацию (документы), опровергающие или подтверждающие факт нарушения;

(в) в случае неполучения от Управляющей компании в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты запроса письменного ответа с объяснениями и информацией (документами), либо в случае подтверждения факта нарушения и непринятия Управляющей компанией срочных мер по его устранению, может незамедлительно расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем внесудебном порядке и потребовать возмещения убытков, без ущерба любым другим правам и средствам защиты по настоящему Соглашению и/или применимому законодательству.

Приложение № 1  
к Соглашению об электронном документообороте

**ООО УК «Система Капитал»**  
(далее – **Управляющая компания**)  
Российская Федерация, 119034,  
г. Москва, ул. Пречистенка, д. 17/9

**Заявление на восстановление доступа к сервису «Личный кабинет»  
на сайте Управляющей компании**

я, \_\_\_\_\_, паспорт гражданина Российской Федерации \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_, являясь клиентом Управляющей компании, в связи с [утерей мной [логина]/ [логина и пароля], предназначенного(-ых) для доступа к информационному сервису «Личный кабинет» на сайте Управляющей компании (далее – Личный кабинет)]/[утратой мной номера мобильного телефона, информация о котором была ранее предоставлена мной Управляющей компании], прошу выдать мне новые логин и пароль, предназначенные для доступа в Личный кабинет [на мой новый номер мобильного телефона +7 ( \_\_\_ ) \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_ ].

Клиент:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Дата: