Утверждено
Приказом № 465
Генерального директора
ООО УК «Система Капитал»
от «20» ноября 2019 года

Порядок установления личности (аутентификации) клиента при взаимодействии посредством дистанционных каналов связи

Москва

1. Термины и определения

1.1. Термины, применяемые в тексте настоящего Порядка установления личности (аутентификации) клиента при взаимодействии посредством дистанционных каналов связи используются в следующих значениях:

Агент ПИФ – юридическое лицо, осуществляющее прием заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев ПИФ на основании заключенного с Управляющей компанией договора поручения.

Агент ДУ – юридическое лицо, оказывающее Управляющей компании услуги по поиску, привлечению и оформлению документов для физических лиц, заинтересованных в заключении с Управляющей компанией договоров доверительного управления ценными бумагами, денежными средствами, предназначенными для совершения сделок с ценными бумагами, в том числе в целях открытия и ведения индивидуального инвестиционного счета.

Агент – если в настоящем документе не указано иное, то под Агентом имеется ввиду как Агент ПИФ, так и Агент ДУ.

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 компанией дистанционно (далее – Клиент Д или Клиент Д1) – 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 при своем личном присутствии (далее – Клиент Л) – физическое лицо, прошедшее идентификацию в Управляющей компании или в офисе Агента посредством личного представления оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий документов.

Клиент – если в настоящем документе не указанно иное, то под Клиентом имеется ввиду как Клиент, принимаемый на обслуживание Управляющей компанией дистанционно, так и Клиент, прошедший идентификацию 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 предназначенный 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.

ПО - специализированное программное обеспечение, используемое Агентом ДУ и (или) Управляющей компанией для внесения сведений и информации о Клиенте для формирования документов в целях заключения договора доверительного управления между Управляющей компанией и Клиентом.

Сайт –страница Управляющей компании в сети Интернет http://www.sistema-capital.com/ или https://mts.investments/.

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 и/или заключаемым 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. Порядок установления личности (аутентификации) клиента при взаимодействии посредством дистанционных каналов связи при предоставлении доступа к личному кабинету

2.1. Доступ к Личному кабинету является индивидуальным для каждого Клиента и предоставляется ему Управляющей компанией путем направления на номер мобильного телефона, предоставленного Клиентом, в том числе путем указания Клиентом в специальном поле на Сайте и/или Личном кабинете, а также в процессе проведения идентификации Управляющей компанией или Агентом номера мобильного телефона, зарегистрированного непосредственно на имя Клиента (указанный номер мобильного телефона должен быть зарегистрирован у российского оператора сотовой связи), sms-сообщения, содержащего уникальный Код подтверждения, состоящего из 4 цифр, который Клиент может использовать для перехода к следующему действию в целях осуществления доступа к Личному кабинету.

2.2. 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.

2.3. В случае, если вход в Личный кабинет осуществляется Клиентом с помощью Мобильного приложения, доступ к Личному кабинету осуществляется в следующем порядке:

- при первоначальном входе в Личные кабинет Клиент вводит номер мобильного телефона, принадлежащий Клиенту;

- Управляющая компания направляет на номер мобильного телефона Клиента sms-сообщение, содержащее уникальный Код подтверждения, состоящий из 4 цифр, который Клиент может использовать для перехода к следующему действию в целях осуществления доступа к Личному кабинету. 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. 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.

- В случае, если Клиент ранее не был зарегистрирован в Личном кабинете, то такой Клиент проходит описанную ниже процедуру регистрации. В случае, если Клиент ранее был зарегистрирован в Личном кабинете, то такой Клиент проходит процедуру авторизации в личном кабинете при помощи существующего пароля, принадлежащих этому Клиенту.

- при регистрации или смене пароля, Клиент задает пин-код, состоящий из четырех цифр для осуществления быстрого доступа к Личному кабинету в дальнейшем без использования заданного пароля;

- В дальнейшем доступ к Личному кабинету через Мобильное приложение может осуществляться посредством дактилоскопии или технологии распознавания лиц FaceID, если мобильное устройство Клиента поддерживает указанную функцию.

2.4. В случае, если Клиент ранее не был зарегистрирован в Личном кабинете, то такой Клиент проходит следующую процедуру регистрации:

- после получения Клиентом от Управляющей компании на номер мобильного телефона Клиента sms-сообщения, содержащего уникальный Код подтверждения, для регистрации в Личном кабинете, Клиент вводит адрес электронной почты, принадлежащей Клиенту, и создает пароль для доступа в Личный кабинет.

- пароль должен отвечать следующим требованиям: содержать не менее 6 латинских символов (букв) и цифры или заглавные латинские буквы (символы).

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

- 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», а именно: после получения Клиентом от Управляющей компании на номер мобильного телефона Клиента sms-сообщения, содержащего уникальный Код подтверждения, Клиент получает от Управляющей компании на адрес электронной почты, указанный при регистрации в Личном кабинете, ссылку на восстановление пароля и создает новый пароль.

в случае утери пин-кода, состоящего из четырех цифр для осуществления быстрого доступа к Личному кабинету в дальнейшем без использования заданного пароля, Клиент может восстановить указанный пин-код через ввод пароля к Личному кабинету.

- в случае утраты Клиентом электронной почты, адрес которой был ранее предоставлен Управляющей компании, и пароля, выдача Клиенту нового пароля осуществляется Управляющей компанией по письменному заявлению Клиента, представленному им Управляющей компании на бумажном носителе по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему Соглашению. При этом старые адрес электронной почты и пароль аннулируются Управляющей компанией в день принятия указанного заявления от Клиента.

- в случае утраты Клиентом номера мобильного телефона, информация о котором была ранее предоставлена Управляющей компании, Клиент заполняет специальную форму «Смена

номера». Клиент указывает утраченный номер мобильного телефона, адрес электронной почты и пароль, после чего получает от Управляющей компании на адрес электронной почты, указанный при регистрации в Личном кабинете, ссылку для смены номера мобильного телефона, где указывает новый номер мобильного телефона.

2.6. По желанию Клиента, номер мобильного телефона, информация о котором была ранее предоставлена Управляющей компании, может быть изменен. Для этого Клиент самостоятельно указывает новый номер мобильного телефона в соответствующем поле в Личном кабинете (в порядке, предусмотренном п. 2.5.) или подает письменное заявление Управляющей компании на бумажном носителе с указанием нового номера мобильного телефона по форме, представленной в Приложении № 3 к настоящему Соглашению. После получения указанного заявления Управляющей компанией и внесения соответствующих изменений во внутренних информационных системах в целях настоящего Соглашения будет использоваться новый номер Клиента.

2.7. Заявления, указанные в п. 2.4 и 2.5., подаются Клиентом в Управляющую компанию в оригинале на бумажном носителе с предъявлением паспорта Клиента или путем направления скан-копии подписанного Клиентом заявления и скан-копии 2-ой и 3-ей страниц паспорта Клиента с адреса электронной почты Клиента, информация о котором была ранее предоставлена Клиентом Управляющей компании. Указанные в настоящем пункте документы могут быть направлены Управляющей компании в том числе через Агента ДУ.

2.8. Помимо Клиента Л, доступ к Личному кабинету может быть предоставлен Управляющей компанией представителю Клиента Л, в случае если договор с Управляющей компанией заключен с таким представителем от имени Клиента Л.

2.8.1. При этом, если Клиент Л старше 18-ти лет, предоставление доступа к Личному кабинету представителю Клиента Л осуществляется Управляющей компанией по письменному заявлению Клиента Л, подаваемому Управляющей компании в свободной форме на бумажном носителе с собственноручной подписью Клиента Л.

2.8.2. Доступ к Личному кабинету предоставляется Управляющей компанией представителю Клиента Л путем направления на номер мобильного телефона, предоставленного представителем Клиента Л при проведении Управляющей компанией идентификации, информации о логине и пароле с учетом соблюдения положений раздела 3 Соглашения применительно к такому представителю Клиента Л.

2.9. Порядок выхода из Личного кабинета.

2.9.1. Клиент может выйти из личного кабинета нажав кнопку «Выход».

2.9.2. Выход из Личного кабинета осуществляется автоматически в случае, если Клиент:

- не использовал Личный кабинет через Мобильное приложение в течение 3 месяцев с момента последнего входа в Личный кабинет;

- осуществил перезагрузку мобильного устройства (не для всех мобильных устройств);

- закрыл вкладку браузера, на которой была открыта страница сайта с Личным кабинетом, либо не осуществлял каких-либо действий в течение 30 минут нахождения на странице Личного кабинета.

2.9.3. В случае если Клиент осуществил выход из Личного кабинета, повторный вход в Личный кабинет осуществляется в порядке, предусмотренном п. 2.3.

2.10. Информация, содержащаяся в Личном кабинете Клиента, не предоставляется Клиенту посредством телефонной связи. Посредством телефонной связи предоставляется только общая информация по услугам Управляющей компании.

Приложение № 1

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»

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 Управляющей компании «Личный кабинет» (далее – Личный кабинет), прошу выдать мне новые логин и пароль, предназначенные для доступа в Личный кабинет.

Клиент:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Дата:

Приложение № 2

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»

я, _____, паспорт гражданина Российской Федерации _____, выдан _____, дата выдачи _____г., код подразделения _____, являясь клиентом Управляющей компании, в связи с 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:

Приложение № 3

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

Заявление на изменение номера мобильного телефона
в целях работы с сервисом «Личный кабинет»

я, _____, паспорт гражданина Российской Федерации _____, выдан _____, дата выдачи _____г., код подразделения _____, являясь клиентом Управляющей компании, прошу изменить мой номер мобильного телефона в целях работы с информационным сервисом Управляющей компании «Личный кабинет». Мой новый номер мобильного телефона +7 (_ _ _) _ _ _ - _ _ - _ _ .

Клиент:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Дата: