

Условия обмена сообщениями между Учредителем Управления и Доверительным Управляющим посредством системы удаленного доступа Simple

1. Термины и определения

Используемые в настоящем Приложении термины и определения понимаются в следующих значениях:

Simple – информационная система удаленного доступа, специализированный программно-технический комплекс, посредством которого Учредитель Управления имеет возможность обмениваться сообщениями с Управляющим через глобальную компьютерную сеть Интернет. Обмен данными с Управляющим происходит по защищенному протоколу обмена через сеть Интернет. Исключительные права на Simple принадлежат Управляющему;

Авторизация (авторизация электронных документов Учредителем Управления) – подтверждение Учредителем Управления электронных документов в Simple при условии успешной идентификации и аутентификации Учредителя Управления в результате ввода Логина и Пароля, приравниваемое к подписанию Учредителем Управления документов собственноручной подписью;

Аутентификация – удостоверение правомочности обращения Учредителя Управления (его уполномоченного лица) к Управляющему с целью информационного обмена в порядке, предусмотренном настоящими Условиями. Учредитель Управления, прошедший аутентификацию, автоматически проникает в закрытую зону Simple и получает возможность конфиденциального обмена сообщениями с Управляющим;

Идентификация – установление личности Учредителя Управления. Учредитель Управления считается идентифицированным в случае соответствия Логина и Пароля, введенного в Simple, Логину и Паролю, присвоенному Управляющим Учредителю Управления;

Логин – уникальная последовательность алфавитно-цифровых символов, присваиваемая Управляющим Учредителю Управления при присоединении к настоящим Условиям, позволяющая однозначно идентифицировать Учредителя Управления. Присвоенный Логин передается Учредителю Управления вместе с Паролем;

Пароль – известная только Учредителю Управления последовательность алфавитно-цифровых символов, связанная с присвоенным Учредителю Управления Логин и использующаяся для идентификации Учредителя Управления в Simple. После получения Учредителем Управления от Управляющего Пароля для первого входа в Simple он должен быть самостоятельно изменен Учредителем Управления на собственный Пароль.

Соглашение – Соглашение об обмене сообщениями посредством Simple, заключенное в установленном порядке между Управляющим и Учредителем Управления путем присоединения последнего к настоящим Условиям;

Договор – договор доверительного управления, заключенный между Учредителем Управления и Управляющим;

Электронный документ – совокупность данных в электронном представлении, направляемых Учредителем Управления Управляющему и/или Управляющим Учредителю Управления посредством Simple, содержащая все обязательные реквизиты, предусмотренные Договором для составления данной формы документа.

www-страница Управляющего – страница сайта Компании в глобальной компьютерной сети Интернет, на которой Компания размещает информацию о своей деятельности, по адресу: <http://www.zerich.com>.

Иные термины и определения, не упомянутые выше, понимаются в том же значении, в каком они истолковываются в Договоре.

2. Общие положения

2.1. Настоящие Условия устанавливают порядок и условия предоставления Управляющим Учредителю Управления доступа к Simple, порядок обмена электронными документами между

Учредителем Управления и Управляющим, порядок авторизации электронных документов Учредителем Управления, а также определяют права, обязанности и ответственность Учредителя Управления и Управляющего (далее при совместном упоминании – "Стороны"), возникающие при обмене сообщениями посредством Simple.

Присоединение к настоящим Условиям осуществляется Учредителем Управления при заключении Договора. Настоящие Условия могут быть приняты Учредителем Управления не иначе, как в целом.

2.2. Учредитель Управления, присоединившиеся к настоящим Условиям, тем самым заключают с Управляющим Соглашение об обмене сообщениями посредством Simple и принимают на себя все обязательства, предусмотренные настоящими Условиями в отношении Учредителя Управления, равно как и Управляющий принимает на себя все обязательства, предусмотренные настоящими Условиями в отношении Управляющего.

2.3. Для обеспечения доступа Учредителя Управления в Simple используется программное обеспечение, разработанное Управляющим.

3. Статус электронных документов

3.1. Стороны признают, что:

- использование Simple для заполнения и обмена электронными документами обеспечивает подтверждение авторства электронных документов и их принадлежность направившей их Стороне, целостность электронных документов, а также отсутствие искажения информации, содержащейся в таких электронных документах;

- любой электронный документ, переданный в рамках Договора посредством Simple и заверенный действующей на момент передачи электронной подписью уполномоченного представителя Стороны, является эквивалентом идентичного по содержанию документа на бумажном носителе, подписанного отправителем (его уполномоченным лицом), имеет равную с ним юридическую силу и порождает для Сторон аналогичные права и обязанности;

- операции и иные действия, совершенные Управляющим за счет и в интересах Учредителя Управления на основании электронных документов, полученных посредством Simple, не могут быть оспорены ни одной из Сторон только на том основании, что эти операции и иные действия совершались путем обмена электронными документами, сформированными и/или авторизованными и полученными с помощью Simple.

3.2. Стороны соглашаются с тем, что Simple обладает следующими свойствами, позволяющими обеспечить подтверждение авторства электронных документов и их принадлежности одной из Сторон, целостность электронных документов, а также отсутствие искажения информации, содержащейся в таких электронных документах:

- идентификация и аутентификация Учредителя Управления в Simple невозможна без знания Логина и Пароля, при этом Логин и Пароль, предназначенный для первого доступа к Simple, присваивается Учредителю Управления Управляющим,

- закрытая зона Simple обеспечивает невозможность просмотра информации, адресованной одной из Сторон, содержащейся в электронных документах, лицами, не идентифицированными надлежащим образом. Закрытая зона Simple обеспечивает невозможность авторизации электронных документов, направляемых посредством Simple, лицами, не идентифицированными в установленном порядке;

- зашифрованный протокол обеспечивает невозможность внесения изменений в передаваемые документы.

4. Условия предоставления доступа к Simple

4.1. После заключения между Сторонами Соглашения об обслуживании посредством Simple Управляющий присваивает Учредителю Управления (его уполномоченному представителю) Логин и Пароль, предназначенный для первого доступа к Simple, и направляет их посредством электронного сообщения на адрес электронной почты, указанный в Анкете Учредителя Управления.

4.2. Учредитель Управления вправе пользоваться Simple сразу после получения Логина и Пароля, присвоенных и переданных ему Управляющим.

4.3. Учредитель Управления вправе использовать Логин и Пароль для доступа к Simple, имеющиеся у Учредителя Управления на законном основании благодаря получению доступа к ИС Simple на основании иных соглашений, заключенных с Управляющим.

5. Обслуживание Учредителя Управления посредством Simple

5.1. Обслуживание Учредителя Управления посредством Simple осуществляется после присоединения Учредителя Управления к настоящим Условиям и прохождения Учредителем Управления процедуры предоставления доступа к Simple, описанной в разделе 4 настоящих Условий.

5.2. Заполнение электронных документов в закрытой зоне Simple производится Учредителем Управления или его уполномоченным представителем.

5.3. Перечень электронных документов, которые принимаются Управляющим от Учредителя Управления посредством Simple, и электронных документов, которые принимаются Учредителем Управления от Управляющего посредством Simple, равно как и электронных документов, которые могут быть авторизованы Учредителем Управления посредством Simple, определяется настоящими Условиями и Регламентом.

5.4. Учредитель Управления признает, что все электронные документы, сформированные и/или авторизованные, направленные им посредством Simple, принимаются Управляющим к исполнению.

5.5. В целях предоставления электронных документов посредством Simple, Учредитель Управления заполняет соответствующую стандартную форму в закрытой зоне Simple, после чего авторизует документ и направляет его Управляющему. Электронные документы будут приниматься Управляющим к исполнению только при условии идентификации и авторизации Учредителя Управления, а также при условии положительного результата проверки электронного документа. Результат проверки электронного документа, направленного посредством Simple, считается положительным, при условии, что:

- действие Логина, присвоенного Учредителю Управления, и Пароля не приостановлено Управляющим в порядке, предусмотренном настоящими Условиями;
- у Управляющего отсутствуют сведения о компрометации Логина и Пароля Учредителя Управления;
- содержание электронного документа отвечает требованиям, установленным Управляющим в Договоре и (или) внутренних документах Управляющего для принятия и исполнения соответствующего сообщения.

5.6. Управляющий принимает от Учредителя Управления посредством Simple следующие типы сообщений:

- 1) поручение (заявление) на отзыв денежных средств;
- 2) поручение (заявление) на совершение операции с ценными бумагами
- 3) письменные возражения Учредителя Управления на изменения Методики оценки либо сообщение об отказе от согласования Методики оценки в новой редакции;
- 4) заявления об акцепте стратегии управления (при наличии соответствующего условия в Договоре);
- 5) заявления о перераспределении Имущества (при наличии соответствующего условия в Договоре);
- 6) сообщения об утверждении отчетности Управляющего;
- 7) мотивированные замечания и возражения по предоставленной Управляющим отчетности,
- 8) запрос на предоставление отчетности и иных документов, предусмотренных Договором, в бумажной форме,
- 9) Анкету Клиента (для физических лиц в случаях, предусмотренных Регламентом),
- 10) Документы, представляемые клиентом-физическим лицом в целях заключения Договора либо обновления сведений о Клиенте (в случаях, предусмотренных Регламентом);
- 11) Заявление на уточнение реквизитов, указанных в платёжном поручении на зачисление денежных средств на отдельный банковский счет ДУ;
- 12) Уведомление о расторжении Договора в порядке п. 13.3. Регламента,
- 13) иные сообщения Учредителя Управления, предусмотренные Договором и не являющиеся стандартными сообщениями.

5.7. Управляющий направляет Учредителю Управления посредством ИС Simple следующие типы сообщений:

- 1) отчетность Управляющего;
- 2) требование о предоставления документов и информации в порядке идентификации/обновления сведений о клиентах Компании
- 3) уведомление об внесенных Управляющим изменениях в Проспект Управляющего,
- 4) уведомление об внесенных Управляющим изменениях в Методику оценки,
- 5) предусмотренное Договором уведомление о внебиржевой сделке или о биржевой сделке, заключенной на основании адресных заявок, купли/продажи ценных бумаг, включенных в

котировальный список, за счет Объектов доверительного управления на заведомо худших по сравнению с рыночными условиях,

- 6) уведомление об уменьшении стоимости Имущества на 20 и более процентов (%) по сравнению со стоимостью Имущества, указанной в последнем Отчете, направленном Учредителю Управления, а также о причинах соответствующего уменьшения;
- 7) уведомление об уменьшении стоимости Имущества на 50 и более процентов (%) по сравнению со стоимостью Имущества, указанной в последнем Отчете, направленном Учредителю Управления, а также о причинах соответствующего уменьшения;
- 8) копия лицензии Управляющего на осуществление им профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг;
- 9) копия документа о государственной регистрации Управляющего в качестве юридического лица;
- 10) сведения об органе, выдавшем лицензию Доверительному Управляющему на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (его наименование, адрес и телефоны);
- 11) сведения о размере уставного капитала, собственных средств Управляющего (на последний день календарного месяца) и резервного фонда;
- 12) копия Порядка возврата Управляющим лицу, с которым у него был заключен договор доверительного управления, ценных бумаг и/или денежных средств, поступивших Управляющему после расторжения договора доверительного управления с ним в связи с осуществлением управления ценными бумагами в интересах этого лица;
- 13) копия Методики распределения между разными учредителями управления ценных бумаг и (или) денежных средств, полученных Управляющим в результате совершения сделки за счет средств разных учредителей управления;
- 14) заявление о предоставлении справки (дубликата справки) о доходах физического лица за прошлые периоды;
- 15) заявление о предоставлении расчета по налогу на доходы физических лиц на бумажном носителе;
- 16) заявление о предоставлении Учредителю Управления отчетности за период на бумажном носителе;
- 17) заявление о компрометации пароля, необходимого для идентификации и авторизации Учредителя Управления при обмене сообщения посредством телефонной связи, и генерации нового пароля;
- 18) иные сообщения, касающиеся доверительного управления Активами Учредителя управления.

5.8. Предоставление Учредителю Управления доступа к отчетности, направленной Учредителю Управления посредством Simple, осуществляется следующим образом: отчетность за отчетные периоды текущего и предыдущего календарного года находятся в постоянном доступе. Отчетные документы за более ранние отчетные периоды предоставляются Учредителю Управления по его запросу.

5.9. Simple автоматически сохраняет информацию о юридически значимых действиях Учредителя Управления, совершаемых с ее использованием. Учредитель Управления безусловно соглашается с тем, что распечатка указанного в настоящем пункте журнала юридически значимых действий Учредителя Управления, заверенная подписью уполномоченного сотрудника Управляющего и печатью Управляющего, является надлежащим подтверждением факта совершения таких действий, которое будет признаваться Сторонами при рассмотрении споров, вытекающих из настоящих Условий, в том числе, в судебном порядке.

5.10. Прием и регистрация электронных документов, формируемых и авторизованных, направляемых Учредителем Управления посредством Simple, осуществляется Управляющим в автоматическом режиме и может производиться в любое время, но гарантированно производится по рабочим дням с 10-00 до 19-00 по московскому времени.

5.11. Стороны признают временем приема электронного документа Управляющим время регистрации данного электронного документа на сервере Управляющего по часам данного сервера.

6. Действия Сторон в случае компрометации Пароля

6.1. Пароль Учредителя Управления, необходимый для работы в Simple, хранится у Учредителя Управления способом, исключающим его компрометацию. Под компрометацией Пароля Стороны понимают событие, связанное с утратой доверия к тому, что используемый Пароль известен лишь Учредителю Управления (его уполномоченному лицу). В частности, компрометацией Пароля

являются любые события, в результате которых используемый Учредителем Управления Пароль (полностью или частично) становится известным или доступным третьим лицам, не уполномоченным Учредителем Управления на формирование, авторизацию и направление электронных документов посредством Simple.

6.2. Компрометация Пароля влечет необходимость его замены. Учредитель Управления обязан незамедлительно уведомить Компанию о необходимости замены Пароля не позднее дня обнаружения Учредителем Управления факта его компрометации. Учредитель Управления уведомляет Компанию о необходимости замены Пароля устно (лично или посредством телефонной связи), а также направляет Управляющего соответствующее письменное уведомление о необходимости замены Пароля, составленное в произвольной форме, которое должно быть вручено лично под роспись уполномоченному сотруднику Управляющего либо поступить в Компанию по почте или факсимильной связи. Для повышения оперативности обмена информацией Учредитель Управления вправе направить Управляющему уведомление о необходимости замены пароля посредством электронной связи на адрес электронной почты Управляющего. Помимо указания на факт компрометации Пароля уведомление должно содержать следующие сведения: ФИО/наименование Учредителя Управления, паспортные данные/регистрационные данные Учредителя Управления, номер и дата Договора.

6.3. После регистрации Управляющим уведомления Учредителя Управления, указанного в п.6.2. настоящих Условий, Управляющий фиксирует факт компрометации Пароля, аннулирует и временно блокирует возможность формирования, и/или авторизации и направления электронных документов Учредителем Управления до момента смены Пароля в порядке, установленном в разделе 4 настоящих Условий. По письменному указанию Учредителя Управления, содержащемуся в уведомлении Учредителя Управления, указанном в п.6.2. настоящих Условий, Управляющий вправе отменить исполнение электронных поручений, полученных от Учредителя Управления до момента поступления заявления о компрометации Пароля, при условии, что такая отмена является технически и фактически возможной. Указание об отмене электронных документов должно содержать четкие и однозначные сведения об электронных документах, которые Учредитель Управления просит отменить при наличии у Управляющего технической и фактической возможности.

6.4. Управляющий вправе приостановить прием и исполнение электронных документов, сформированных и/или авторизованных, направленных посредством Simple, на основании Заявления Учредителя Управления, переданного им Управляющему по телефону, факсу, электронной почте или иным способом, при условии, что Управляющий имеет возможность установить, что просьба исходит от Учредителя Управления. Факт передачи Учредителем Управления Заявления о приостановке приема и исполнения электронных документов, сформированных и/или авторизованных, направленных посредством Simple, не отменяет обязательств Учредителя Управления, вытекающих из электронных документов, направленных в Компанию до момента компрометации Пароля.

7. Права, обязанности и ответственность Сторон

7.1. Управляющий обязуется:

7.1.1. Предоставить Учредителю Управления возможность ознакомления с инструкцией по работе в Simple на www-странице Управляющего;

7.1.2. В сроки и в порядке, установленные настоящими Условиями, предоставить Учредителю Управления право доступа в Simple;

7.1.3. С момента предоставления Учредителю Управления доступа к Simple в порядке, установленном настоящими Условиями, принимать и исполнять поступившие в Компанию электронные документы, сформированные и/или авторизованные, направленные посредством Simple, прошедшие проверку в соответствии с п. 5.5. настоящих Условий с положительным результатом.

7.1.4. Осуществлять посредством Simple ежедневный прием электронных документов формируемых и/или авторизованных, передаваемых в Компанию Учредителем Управления по рабочим дням с 10-00 до 19-00 по московскому времени;

7.1.5. Обеспечить режим конфиденциальности в отношении электронных документов, формируемых и/или авторизованных, передаваемых Учредителем Управления посредством Simple и находящихся у Управляющего;

7.1.6. Сообщать Учредителю Управления об обнаружении попыток несанкционированного доступа к Simple со стороны третьих лиц, если эти попытки затронули интересы Учредителя Управления;

7.1.7. Осуществлять архивное хранение электронных документов, сформированных и/или авторизованных, направленных Учредителем Управления посредством Simple, в течение сроков хранения, установленных законодательством Российской Федерации;

7.1.8. Не менее чем за 24 часа извещать Учредителя Управления о планируемых технических изменениях в Simple, прямо или косвенно влияющих на передачу или получение Учредителем Управления электронных документов или иным образом затрагивающих интересы Учредителя Управления. Такие извещения Управляющий размещает на www–странице Управляющего;

7.1.9. В случае приостановки приема, регистрации и исполнения Управляющим, направления Управляющим, формирования, авторизации и передачи Учредителем Управления, электронных документов посредством Simple (далее – "приостановки обмена сообщениями посредством Simple") на время производства плановых технических работ принять разумные меры для заблаговременного уведомления Учредителя Управления об этом не менее чем за 1 (Один) рабочий день до начала работ путем размещения соответствующих сообщений на www–странице Управляющего либо путем направления уведомления на адрес электронной почты Учредителя Управления, указанный в Анкете Учредителя Управления.

7.1.10. В случае внеплановой приостановки обмена сообщениями посредством Simple по техническим причинам и в случае обстоятельств форс-мажора, принять меры для незамедлительного уведомления Учредителя Управления путем размещения соответствующих сообщений на www–странице Управляющего. Управляющий по своему усмотрению может использовать дополнительные средства оперативного извещения Учредителя Управления о внеплановой приостановке приема, регистрации и исполнения Управляющим, а также направления Учредителю Управления электронных документов посредством Simple. В случае возникновения сбоев в работе Simple, Управляющий обязуется предпринимать разумные усилия по восстановлению ее нормального функционирования.

7.1.11. В случае приостановки обмена сообщениями посредством Simple на основании выявленных признаков нарушения требований к безопасности и/или подозрения на возможный несанкционированный доступ в Simple от имени Учредителя Управления, принять разумные меры для уведомления Учредителя Управления о наличии указанных обстоятельств не позднее одного рабочего дня от даты приостановки.

7.2. Учредитель Управления обязуется:

7.2.1. Соблюдать требования настоящих Условий;

7.2.2. Обеспечить сохранность конфиденциальности Пароля, а в случае его компрометации незамедлительно уведомлять об этом Компанию в порядке, установленном настоящими Условиями. Строго соблюдать требования по формированию, авторизации и направлению электронных документов посредством Simple;

7.2.3. Ознакомить своих Уполномоченных представителей с настоящими Условиями;

7.2.4. В случаях, в сроки и в порядке предусмотренные Договором, а также по требованию Управляющего, доставлять в Компанию составленные на бумажных носителях и надлежащим образом оформленные документы, содержание которых будет полностью идентично содержанию электронных документов, переданных в Компанию посредством Simple;

7.2.5. Предотвращать раскрытие или воспроизведение любой информации, связанной с работой Simple и составляющей коммерческую тайну, не передавать и не допускать передачу информации о Simple третьим лицам, не совершать действий, направленных на получение сведений из Simple, не принадлежащих и не относящихся непосредственно к Учредителю Управления, действий, направленных на проникновение в закрытую зону Simple с использованием Логина и Пароля третьих лиц либо методом подбора Логина и Пароля третьих лиц, не допускать любых других действий, создающих предпосылки для возникновения сбоев в Simple; не разглашать третьим лицам (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ) особенности организации и функционирования Simple.

7.2.6. Незамедлительно информировать Компанию обо всех случаях компрометации Пароля Учредителя Управления в порядке, установленном настоящими условиями, а также незамедлительно сообщать Управляющему обо всех иных обстоятельствах, которые делают возможным формирование и направление электронных документов от имени Учредителя Управления третьими лицами, не уполномоченными на то Учредителем Управления.

7.3. Управляющий имеет право:

7.3.1. Производить замену интерфейса, необходимого для работы в Simple;

7.3.2. Приостановить обмен сообщениями посредством Simple на время производства плановых технических работ;

7.3.3. В одностороннем порядке вносить изменения в настоящие Условия в случае внесения изменений в порядок функционирования Simple, а также в случаях, когда внесение таких изменений необходимо в соответствии с требованиями действующего законодательства. Внесение изменений в настоящие Условия осуществляется в общем порядке, предусмотренном для внесения изменений в Регламент;

7.3.4. Приостановить доступ Учредителя Управления в Simple и/или принятие и исполнение электронных документов, сформированных и/или авторизованных, направленных посредством Simple:

- в случае нарушения Учредителем Управления его обязанностей, предусмотренных настоящими Условиями, в частности, в случае возникновения по этим причинам технических сбоев в Simple;

- в случае выявления признаков нарушения безопасности или подозрения на возможный несанкционированный доступ в Simple от имени Учредителя Управления;

- в случае нарушения Учредителем Управления требований Договора, если такое нарушение может повлечь возникновение убытков у Управляющего, а также требований действующего законодательства;

- при возникновении претензий Учредителя Управления к отчету Управляющего по совершенным Управляющим на основании сформированных, авторизованных и направленных посредством Simple электронных документов операциям на период совместного выяснения причин сбоев;

- в случае возникновения задолженности Учредителя Управления по оплате услуг и возмещению расходов Управляющего;

7.3.5. Отказать Учредителю Управления в отзыве ранее переданного Учредителем Управления электронного документа, если на момент поступления требования Учредителя Управления об отзыве электронного документа Управляющим были совершены действия по исполнению указанного электронного документа, исключающие его отзыв;

7.4. Учредитель Управления имеет право:

7.4.1. В порядке, определенном настоящими Условиями, получать доступ в Simple;

7.4.2. Формировать и/или авторизовать, направлять посредством Simple электронные документы в установленном настоящими Условиями порядке;

7.4.3. Получать информацию об исполнении электронных документов, направленных в Компанию посредством Simple;

7.4.4. Отзывать неисполненные электронные документы, направленные в Компанию посредством Simple.

8. Ответственность Сторон, основания освобождения от ответственности и порядок рассмотрения споров

8.1. Учредитель Управления несет ответственность, предусмотренную настоящими Условиями за раскрытие, и/или воспроизведение, и/или распространение конфиденциальной информации, связанной с работой в Simple, а также за раскрытие, и/или воспроизведение, и/или распространение любой иной информации, связанной с работой в Simple, в случае, если Учредитель Управления не уполномочен на ее раскрытие и/или воспроизведение, и/или распространение Управляющим.

8.2. Управляющий не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящими Условиями, а также за какой-либо ущерб (включая все, без исключения, случаи возникновения у Учредителя Управления убытков (реального ущерба и упущенной выгоды), прерывания деловой активности, потери информации, иные потери), связанный с осуществлением доступа или невозможностью осуществления доступа к Simple, направлением или невозможностью направления электронных документов, нарушениями нормального функционирования программно-технических средств Simple по причинам: неисправностей и отказов оборудования; сбоев и ошибок программного обеспечения; сбоев, неисправностей, и отказов оборудования, систем связи, энергоснабжения, иных систем жизнеобеспечения.

8.3. Управляющий не несет ответственности за последствия нарушения Учредителем Управления (уполномоченным им лицом) порядка пользования Simple, установленного настоящими Условиями, в том числе за убытки, понесенные Учредителем Управления в результате исполнения Управляющим электронных документов, сформированных и/или авторизованных, направленных Учредителю Управления посредством Simple, в отношении Пароля которого Управляющим не было зарегистрировано уведомление Учредителя Управления о компрометации Пароля.

8.4. Управляющий не несет ответственности за какой-либо ущерб (включая все, без исключения, случаи возникновения у Учредителя Управления убытков (реального ущерба и упущенной выгоды), иные потери), связанный с передачей Логина и/или Пароля посторонним лицам, в случае предоставления Учредителем Управления недостоверных сведений в Анкете Учредителя Управления, в том числе об адресе электронной почты Учредителя Управления.

8.5. Если Учредитель Управления не выполняет требований на запрет получения сведений из Simple, не принадлежащих и не относящихся непосредственно к Учредителю Управления; проникновения в Simple либо с использованием чужого Логина и Пароля либо методом подбора чужих Логина и Пароля; а также в случае умышленной или неумышленной передачи Логина и/или Пароля

посторонним лицам, если эти действия привели к возникновению у Управляющего и/или у других клиентов Управляющего прямых и косвенных убытков, Учредитель Управления должен полностью компенсировать понесенные Управляющим и/или другими клиентами Управляющего убытки.

8.6. Все споры, возникающие между Сторонами в связи с настоящими Условиями и действием Соглашения об обмене сообщениями посредством Simple, рассматриваются в порядке, установленном в Договоре.

8.7. Стороны не будут нести ответственность за неисполнение своих обязательств, вытекающих из настоящих Условий, в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, указанных в Договоре.

9. Действие Соглашения об обмене сообщениями посредством Simple

9.1. Соглашение об обмене сообщениями вступает в силу в момент подписания Договора и заключается на срок действия Договора и является его неотъемлемой частью.

10. Дополнительные условия

10.1. Ни одна из Сторон не может передавать свои права и обязательства по Соглашению об обмене сообщениями посредством Simple третьим лицам без письменного согласия на то другой Стороны.

10.2. К настоящим Условиям прилагаются:

Приложение 1. Технические требования к оборудованию Учредитель Управления, выполнение которых необходимо для осуществления обмена сообщениями посредством Simple.

Приложение 2. Акт приема- передачи

.

Приложение № 1
к Условиям обмена сообщениями
посредством системы удаленного доступа Simple

Технические требования к оборудованию Учредителя Управления,
выполнение которых необходимо для осуществления
обмена сообщениями посредством Simple

Для работы с Simple необходим доступ в глобальную информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, а также персональный компьютер, имеющий конфигурацию не ниже следующей:

Подсистема	Рекомендуемые требования
Процессор	Pentium III 1 GHz
Оперативная память	128Mb, при совместном использовании с другими приложениями рекомендуется не менее 256Mb
Видеокарта и монитор	Разрешение экрана не менее 800x600 точек
Мышь и клавиатура	Наличие
Операционная система	Windows 95/98/Me либо Windows NT 4.x/2000/XP, с установленными кириллическими шрифтами.
Доступ в интернет	Пропускная способность - не менее 14400 бит/сек, время прохождения сигнала (ping) - не более 1 секунды, коэффициент потерь пакетов данных - не более 5%.

Доверительный управляющий

Учредитель управления:

Приложение № 2
к Условиям обмена сообщениями
посредством системы удаленного доступа Simple

Акт
приемки – передачи

г. Москва

_____ года

В соответствии с Договором доверительного управления № ДУ___ от «__»_____ 2015 года АО ИК «ЦЕРИХ Кэпитал Менеджмент», в дальнейшем именуемое «Управляющий», в лице _____, действующего на основании _____, передало, а _____, далее именуемое/ый/ая – "Учредитель Управления", принял материальный носитель, содержащий Логин и Пароль, необходимые для осуществления идентификации и аутентификации клиента в корпоративной информационной системе удаленного доступа Simple.

Учредитель Управления

Управляющий

_____/_____/_____
М.П.

Доверительный управляющий

Учредитель управления: