

ДОГОВІР ПРО ОБСЛУГОВУВАННЯ В СИСТЕМІ ІНТЕРНЕТ-КЛІРИНГУ

_____ 201_ р.

№ _____

м. Київ

Найменування Клієнта (далі – Клієнт) в особі Посада Уповн. особи П.І.Б. Уповн. особи, який (яка) діє на підставі Документ (статут/довіреність) № документа Дата документу (дд.мм.рррр), з однієї сторони та

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ" (далі – РЦ) в особі начальника відділу супроводження рахунків клієнтів управління по роботі з клієнтами Коваленка Юрія Леонідовича, який діє на підставі довіреності №1698 від 05.12.2014, з іншої сторони, разом надалі поійменовані - Сторони, а кожен окремо – Сторона, уклали цей Договір про обслуговування в системі інтернет-клірингу (далі – Договір) про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Предметом цього Договору є організація ведення клірингових рахунків/субрахунків Клієнта РЦ та обміну технологічною інформацією, визначеною цим Договором за допомогою Системи дистанційного обслуговування клірингових рахунків/субрахунків «Інтернет-кліринг» (надалі – Система).

1.2. Відповідно до цього Договору Клієнт може здійснювати оперативне ведення клірингових рахунків/субрахунків Клієнта у РЦ та обмін технологічною інформацією, визначеною цим Договором, за допомогою Системи. Клієнту надається право, а РЦ бере на себе зобов'язання здійснювати операції за кліринговими рахунками/субрахунками Клієнта на підставі дистанційних розпоряджень Клієнта, переданих РЦ Клієнтом за допомогою Системи з дотриманням умов цього Договору та вимог законодавства України.

1.3. Порядок надання клірингових послуг визначається відповідним договором про клірингове обслуговування, укладеним між Клієнтом та РЦ з урахуванням особливостей, встановлених цим Договором.

2. Особливості обігу електронних документів в Системі

2.1. РЦ та Клієнт визнають всі юридичні дії, що здійснюються на підставі електронних документів відповідно до Положення про Систему дистанційного обслуговування клірингових рахунків/субрахунків "Інтернет – кліринг" РЦ (далі – Положення), і домовляються не оспорювати законність і дійсність вказаних дій виключно на тій підставі, що вони складені в електронному вигляді.

2.2. РЦ та Клієнт визнають використання засобів криптографічного захисту інформації відповідно до Положення достатнім для забезпечення конфіденційності і цілісності електронних документів і неможливості їх фальсифікації.

2.3. Особливості обміну електронними документами та їх підписання визначається Сторонами відповідно до Положення.

2.4. Сторони домовились, що:

2.4.1. електронні документи, які надсилаються Клієнтом до РЦ підписуються електронним цифровим підписом, що отриманий Клієнтом згідно вимог Положення;

2.4.2. в умовах цього Договору користувачем вважається фізична особа, яка є розпорядником клірингових рахунків/субрахунків Клієнта.

2.5. Технологія обміну електронними документами в Системі забезпечує накладання електронних цифрових підписів користувачів Клієнта та уповноважених осіб РЦ і печаток Клієнта та РЦ, а також забезпечує криптографічне перетворення змісту електронних документів в каналах обміну інформацією між Сторонами Договору.

2.6. У випадку компрометації особистих ключів ЕЦП, Клієнт повинен протягом 1 (однієї) години повідомити РЦ про компрометацію особистих ключів шляхом надсилання засобами факсимільного зв'язку письмового повідомлення про компрометацію, підписаного

керівником (особою, що виконує обов'язки керівника) Клієнта і засвідченого печаткою Клієнта, з подальшою відправкою оригіналу вказаного повідомлення поштою або кур'єрським зв'язком. В разі нездійснення Клієнтом, особисті ключі якого скомпрометовані, такого повідомлення, для РЦ відкриті ключі вважаються чинними і РЦ не несе відповідальності за одержання, оброблення та здійснення інших дій щодо електронних документів, підписаних електронним цифровим підписом Клієнта, особисті ключі якого скомпрометовані.

2.7. Електронний документ, надісланий однією Стороною цього Договору іншій, вважається як такий, що не підлягає виконанню, якщо він підписаний електронним цифровим підписом щодо якого іншою Стороною цього Договору отримана інформація про його компрометацію, передбачена умовами цього Договору.

3. Права та обов'язки Сторін

3.1. РЦ зобов'язується:

3.1.1. Підключити Клієнта до Системи в порядку, передбаченому Положенням у разі виконання Клієнтом відповідних вимог Положення .

3.1.2. Забезпечувати дистанційне обслуговування Клієнта згідно з умовами Договору та відповідно до Положення.

3.1.3. Створити та налаштувати права користувачів Системи на підставі відповідних заяв, передбачених Положенням.

3.1.4. Ознайомити Клієнта з тарифами РЦ та Положенням шляхом їх оприлюднення на веб-сайті РЦ www.settlement.com.ua та в приміщеннях РЦ, доступних для клієнтів.

3.1.5. Повідомляти Клієнта про зміни та доповнення тарифів РЦ та Положення шляхом оприлюднення на веб-сайті РЦ www.settlement.com.ua та в приміщеннях РЦ, доступних для клієнтів.

3.1.6. Для здійснення роботи у Системі надати Клієнту відповідне програмне забезпечення.

3.1.7. Засвідчувати відкриті ключі Клієнта за відповідною заявою, згідно Положення.

3.1.8. Реєструвати в Системі відкриті ключі Клієнта за відповідною заявою, передбаченою Положенням.

3.2. Клієнт зобов'язується:

3.2.1. Виконувати вимоги Положення щодо підключення до Системи та використання Системи.

3.2.2. Генерувати користувачам особисті ключі та відкриті ключі в РЦ відповідно до Положення.

3.2.3. У разі компрометації, підозри на компрометацію чи втрати особистого ключа користувача, негайно припинити роботу в Системі і того ж дня повідомити про це РЦ у письмовій формі або засобами Системи.

3.2.4. Не передавати інформацію про Систему, одержану згідно умов цього Договору, третім особам без письмового погодження з РЦ.

3.2.5. Не здійснювати навмисних дій, що можуть призвести до пошкодження або помилок у роботі Системи. При виявленні можливості пошкодження або помилок у роботі Системи терміново повідомити про це РЦ.

3.2.6. Не передавати повністю чи частково іншим особам програмні засоби Системи, носії ключової інформації або особисті ключі.

3.2.7. Забезпечити збереження у робочому стані носіїв ключової інформації.

3.2.8. У випадку пошкодження носіїв ключової інформації негайно припинити роботу у Системі і повідомити про це РЦ.

3.2.9. Сплатити РЦ у день підписання Акту про підключення до Системи відповідну плату згідно встановлених РЦ тарифів.

3.2.10. У випадку зміни будь-якої інформації (у тому числі щодо користувачів та контактних телефонних номерів), зазначеної Клієнтом у відповідних документах для підключення, повідомити РЦ про такі зміни шляхом надання до РЦ інформації відповідно до вимог Положення.

3.3. РЦ має право:

3.3.1. Припинити надання послуг Клієнту за цим Договором у разі порушення Клієнтом умов оплати послуг за цим Договором.

3.3.2. Здійснювати договірне списання з банківського рахунку Клієнта на користь РЦ плати за надані за цим Договором послуги згідно встановлених РЦ тарифів.

3.4. Клієнт має право:

3.4.1. Здійснювати дистанційне управління відкритим у РЦ кліринговими рахунками/субрахунками в порядку, передбаченому Положенням.

4. Порядок дистанційного обслуговування засобами Системи

4.1. Клієнт надає РЦ відповідні заяви, передбачені Положенням.

4.2. Клієнт самостійно в РЦ генерує своїм користувачам особисті і відкриті ключі та надає в РЦ відкриті ключі користувачів для засвідчення та реєстрації в Системі.

4.3. РЦ на підставі відповідних заяв, передбачених Положенням, протягом 3 (трьох) робочих днів створює всі необхідні дані для внесення даного користувача в Систему, блокує користувача до підписання Клієнтом Акту про підключення до Системи, готує для передачі Клієнту інструктивні матеріали для роботи в Системі.

4.4. Клієнт підписує Акт про підключення до Системи, де зазначені права надані користувачу, що створені на підставі відповідних заяв та інформація про відкриті ключі підпису, передбачених Положенням.

4.5. Клієнт самостійно проводить обладнання робочого місця користувача доступом до мережі Інтернет, програмним забезпеченням (браузером) для перегляду веб-сайтів відповідно до Положення.

4.6. РЦ засобами Системи забезпечує формування звітних документів за кліринговими рахунками/субрахунками Клієнта, що відкриті в РЦ.

4.7. РЦ дозволяє створювати електронні документи засобами Системи після здійснення Клієнтом усіх передбачених Положенням дій, необхідних для підключення до Системи.

4.8. РЦ протягом операційного дня, визначеного внутрішніми документами РЦ з питань здійснення клірингової діяльності, обробляє електронні документи Системи.

4.9. РЦ забезпечує роботу Клієнта через Систему протягом операційного часу, визначеного внутрішніми документами РЦ з питань здійснення клірингової діяльності.

4.10. РЦ залишає за собою право проводити регламентні технічні роботи протягом 5 (п'яти) годин на тиждень.

4.11. РЦ надає Клієнту можливість використання нових функцій Системи, про що повідомляє Клієнта засобами Системи.

4.12. У разі отримання РЦ письмового клопотання Клієнта (в довільній формі з обов'язковим описом причин) про відключення Клієнта від Системи (блокування доступу до Системи користувачів) та/або зупинення обробки наданого до РЦ електронного документу з метою унеможливлення несанкціонованого доступу до Системи осіб, які не мають для цього необхідних повноважень, та/або відхилення електронного документу, оформленого особами, які не мають для цього необхідних повноважень, РЦ здійснює відключення Клієнта від Системи (унеможливується використання цієї системи Клієнтом) та, за можливості, зупинення обробки відповідного електронного документу.

4.13. Відновлення можливості використання Системи Клієнтом, відключеним РЦ на підставі відповідного письмового клопотання Клієнта (в довільній формі з обов'язковим описом усунення недоліків, які призвели до відключення), здійснюється після отримання від Клієнта належним чином оформленого письмового клопотання про це. Відновлення прийому РЦ електронних документів Клієнт здійснюється після регенерації електронного цифрового підпису.

4.14. РЦ з метою мінімізації ризиків несанкціонованого доступу до клірингових рахунків/субрахунків Клієнта може проводити контроль правомірності оформлення та надання до РЦ за допомогою Системи окремих електронних документів. Рішення щодо

необхідності (доцільності) проведення такого контролю приймається РЦ у всіх випадках на власний розсуд, при цьому РЦ може вчиняти такі дії:

4.14.1. з'ясувати за допомогою телефонного зв'язку (за контактними номерами, наданими Клієнтом) правомірність оформлення та надання до РЦ за допомогою Системи відповідних електронних документів;

4.14.2. призупиняти обробку відповідних електронних документів до моменту налагодження зв'язку з Клієнтом.

4.15. Для забезпечення проведення такого контролю електронних документів Клієнт надає РЦ інформацію про контактних осіб Клієнта, відповідальних за забезпечення проведення такого контролю за формою, наведеною у Положенні.

5. Вартість послуг та порядок оплати послуг

5.1. Клієнт сплачує РЦ плату за обслуговування за допомогою Системи згідно встановлених тарифів РЦ. Оплата послуг за цим Договором здійснюється в день їх надання або у строки, передбачені тарифами РЦ.

5.2. Тарифи РЦ за обслуговування за допомогою Системи є обов'язковими для Клієнта.

5.3. Тарифи РЦ за обслуговування за допомогою Системи встановлюються РЦ самостійно та можуть змінюватись РЦ в односторонньому порядку протягом строку дії цього Договору. Про зміну тарифів РЦ зобов'язаний повідомити Клієнта відповідно до умов цього Договору. Підписання Клієнтом цього Договору підтверджує, що він ознайомився з тарифами РЦ, які діяли на дату укладання цього Договору і розміщені на веб-сайті РЦ <http://www.settlement.com.ua>, або в приміщеннях РЦ, доступних для Клієнтів.

5.4. За місяць, в якому відбулося підключення Клієнта до Системи, та за місяць, в якому відбулося відключення Клієнта від Системи, абонентська плата за обслуговування за допомогою Системи сплачується Клієнтом РЦ як за повні місяці незалежно від того, якого числа відбулося таке підключення/відключення.

5.5. Розрахунки за надані послуги здійснюються шляхом переказу коштів у безготівковій формі з банківського рахунку Клієнта на відповідний рахунок РЦ або договірною списання коштів з банківського рахунку, відкритого Клієнту в РЦ.

6. Відповідальність Сторін

6.1. Всі дії, вчинені засобами Системи, що виконані як особисто Клієнтом, так і користувачами Системи на підставі відповідних заяв, передбачених Положенням, вважаються діями, що виконані особисто Клієнтом. Повну відповідальність за такі дії несе Клієнт.

6.2. Клієнт несе відповідальність за зміст усіх документів Системи, створених Клієнтом засобами Системи та переданих засобами Системи до РЦ.

6.3. Інформація стосовно предмету цього Договору, надана із застосуванням ключа користувача в Системі, приймається РЦ як така, що підписана особисто Клієнтом.

6.4. Клієнт несе відповідальність за електронні документи Системи як такі, що підписані особисто Клієнтом.

6.5. РЦ приймає електронні документи Системи, створені та передані до РЦ засобами Системи як такі, що надані самим Клієнтом.

6.6. Відповідальність за несанкціоноване використання особистого ключа користувача покладається на самого Клієнта.

6.7. Відповідальність за збитки, завдані неналежним використанням особистого ключа користувача покладається на самого Клієнта.

6.8. РЦ звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання цього Договору у разі:

6.8.1. незадовільного доступу Клієнта до мережі Інтернет та інших каналів зв'язку;

6.8.2. неналежного функціонування програмного забезпечення, що застосовується для роботи із Системою, але надано не РЦ;

6.8.3. неналежного антивірусного та мережевого захисту робочого місця користувача;

6.8.4. несправності та дефектів обладнання користувача чи його неправильного використання;

6.8.5. відсутності електроенергії, припинення надання послуг внаслідок форс-мажорних обставин;

6.8.6. збитків Клієнта, пов'язаних із неналежним використанням Системи;

6.8.7. недостовірності інформації в документах, наданих Клієнтом;

6.8.8. зміни законодавства України, яке змінює чи припиняє відносини, що регулюються цим Договором.

7. Порядок вирішення спорів

7.1. У разі виникнення спірних питань щодо виконання Сторонами умов Договору, кожна зі Сторін вживає негайних заходів щодо повідомлення іншої Сторони для того, щоб усі спірні питання, розбіжності та претензії, що виникли внаслідок порушення цього Договору, були врегульовані шляхом переговорів. При цьому Сторони погоджуються дотримуватися процедури розгляду конфліктної ситуації відповідно до Положення.

7.2. Якщо в досудовому порядку не досягнуто згоди, спори передаються на розгляд і вирішення у відповідний суд у встановленому законодавством порядку.

8. Обставини непереборної сили

8.1. РЦ та Клієнт не несуть відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за Договором, якщо невиконання було слідством форс-мажорних обставин, які повинні бути підтверджені довідкою Торгово-промислової палати України. При цьому дата виконання обов'язків відкладається на строк, протягом якого діють ці обставини.

8.2. До форс-мажорних обставин відносяться: стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадянське безладдя, обставини, що стали наслідком актів органів державної влади, які впливають на виконання зобов'язань Сторонами за цим Договором, та інших обставин, що не залежать від волевиявлення і контролю Сторін, незалежно від того, чи є вони схожими з перерахованими вище обставинами, якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання цього Договору за умови, що Сторона, яка не виконала зобов'язання, вжила всіх можливих заходів для запобігання настанню цих обставин та повідомила іншу Сторону протягом семи робочих днів від дати їх настання та припинення.

9. Строк дії Договору та інші умови

9.1. Договір вважається укладеним з дати його підписання Сторонами і діє протягом невизначеного строку.

9.2. Договір може бути розірваний достроково:

- в односторонньому порядку за письмовою вимогою однієї зі Сторін у разі невиконання умов Договору іншою Стороною або у випадку розірвання договору про клірингове обслуговування;

- за взаємною згодою Сторін при відсутності у них невиконаних зобов'язань, передбачених Договором.

9.3. При цьому Сторона, що ініціює розірвання Договору в односторонньому порядку, має письмово попередити про це іншу Сторону не менше ніж за 10 (десять) днів до дати розірвання Договору.

9.4. У всіх випадках припинення дії цього Договору Сторони повинні виконати свої обов'язки.

9.5. Договір укладений в письмовій формі, у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

9.6. Внесення змін та доповнень до цього Договору здійснюється шляхом підписання Сторонами додаткових договорів до нього, які стають невід'ємними частинами цього Договору.

10. Реквізити Сторін

Клієнт

Найменування Клієнта

ідентифікаційний код ЄДРПОУ Код за ЄДРПОУ

місцезнаходження:

Місцезнаходження

Тел./факс: Тел./факс

Поточний рахунок № рахунку п/р

в Найменування Банку п/р

код банку МФО Банку п/р

Індивідуальний податковий номер

Індивідуальний податковий номер

Статус платника податку

Посада Уповн. особи

_____ П.І.Б. Уповн. особи
МП

РЦ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З
ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА
ФІНАНСОВИХ РИНКАХ"

ідентифікаційний код ЄДРПОУ 35917889

місцезнаходження:

04107, м. Київ, вул. Тропініна, буд. 7-Г

Тел./факс: +38(044) 585 42 40

кореспондентський рахунок

№ 32002121701026

в Національному банку України

код банку 300001

Є платником податку на додану вартість

Індивідуальний податковий номер

359178826590

Є платником податку на прибуток підприємств на загальних умовах

Начальник відділу супроводження рахунків клієнтів управління по роботі з клієнтами

_____ Коваленко Ю. Л.
МП