

ДОПОЛНЕНИЕ № ЛК-1
к Соглашению между участниками электронного взаимодействия

Настоящее Дополнение №ЛК-1 к Соглашению между участниками электронного взаимодействия (далее - «**Дополнение №ЛК-1**») заключено между:

(1) **Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «ФОР»**, юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, ОГРН 1157847280062, ИНН 7841027300, КПП 784101001, расположенное по адресу: 191186, г. Санкт-Петербург, Невский пр., дом 20, лит. А, пом. 8Н, комн.4 (в дальнейшем именуемое **ООО «УК «ФОР»**),

и

(2) _____ «_____», юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, ОГРН _____, ИНН _____, КПП _____, расположенное по адресу: _____ (в дальнейшем именуемое «**Участник электронного взаимодействия**» либо _____ «_____»)

(в дальнейшем каждый из которых именуется «**Сторона**», а вместе именуются «**Стороны**»).

ПОСКОЛЬКУ Сторонами заключено Соглашение между участниками электронного взаимодействия (Публичная оферта ООО «УК «ФОР» от 01.05.2020 г., акцептованная Участником электронного взаимодействия _____ г.) (далее - «**Соглашение между участниками электронного взаимодействия**»);

ПОСКОЛЬКУ Стороны желают установить особый порядок использования простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия при направлении электронных документов через Личный Кабинет на сайте в сети «Интернет» с доменным именем «for-group.ru»;

НАСТОЯЩИМ, в соответствии с п. 2 ст. 434 Гражданского кодекса РФ Стороны заключили данное Дополнение №ЛК-1 путем обмена электронными документами (экземплярами Дополнения №ЛК-1), каждый из которых подписан от имени направившей его Стороны, в порядке, установленном Соглашением между участниками электронного взаимодействия, что позволяет достоверно определить лицо, выразившее волю.

Стороны договорились о нижеследующем:

1. Дополнить Соглашение между участниками электронного взаимодействия «Особым Порядком использования простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия при направлении электронных документов через Личный Кабинет на сайте в сети «Интернет» с доменным именем «for-group.ru» (Приложение А к настоящему Дополнению №ЛК-1) (далее - «**Особый Порядок**»).

2. Участник электронного взаимодействия направляет ООО «УК «ФОР» электронные документы не через Личный Кабинет на сайте в сети «Интернет» с доменным именем «for-group.ru» в тех случаях, когда: (а) это прямо предусмотрено Особым Порядком; (б) это прямо согласовано Сторонами. При этом Стороны руководствуются положениями Соглашения между участниками электронного взаимодействия без учета Особого Порядка.

3. ООО «УК «ФОР» направляет электронные документы Участнику электронного взаимодействия в соответствии с положениями Соглашения между участниками электронного взаимодействия без учета Особого Порядка.

4. Настоящее Дополнение №ЛК-1 является договором присоединения в значении статьи 428 Гражданского кодекса РФ. В порядке ст.431.2 Гражданского кодекса РФ Участник электронного взаимодействия настоящим заверяет ООО «УК «ФОР» в том, что Соглашением между участниками электронного взаимодействия, включая настоящее Дополнение №ЛК-1, Участник электронного взаимодействия не лишен прав, обычно предоставляемых по договорам такого вида, в том, что Соглашение между участниками электронного взаимодействия, включая настоящее Дополнение №ЛК-1, не исключает и не ограничивает ответственность ООО «УК «ФОР» за нарушение обязательств, а равно в том, что Соглашение между участниками электронного взаимодействия, включая настоящее Дополнение №ЛК-1, не содержит других явно обременительных для Участника электронного взаимодействия (присоединившейся стороны) условий, которые Участник электронного взаимодействия исходя из своих разумно понимаемых интересов не принял бы при наличии у него возможности участвовать в определении условий Соглашения между участниками электронного взаимодействия, включая настоящее Дополнение №ЛК-1.

В ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЧЕГО, Стороны заключили настоящее Дополнение №ЛК-1 к Соглашению между участниками электронного взаимодействия на более позднюю из двух дат, указанных ниже.

ООО «УК «ФОР»

Имя:

Должность:

Дата:

_____«_____»

Имя:

Должность:

Дата:

ООО «УК «ФОР» _____

-1-

Участник электронного взаимодействия _____

Подпись:

Подпись:

*Приложение А
к Дополнению №ЛК-1 к Соглашению
между участниками электронного взаимодействия*

**ОСОБЫЙ ПОРЯДОК
использования простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия при направлении
электронных документов через Личный Кабинет
на сайте в сети «Интернет» с доменным именем «for-group.ru»**

1. Определения

1.1 «**Личный Кабинет**» означает специальную зону сайта в сети «Интернет», принадлежащего ООО «УК «ФОР» и имеющего доменное имя «for-group.ru», для входа в которую требуется ввод простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия (подпункт 2.1.4 Соглашения между участниками электронного взаимодействия), пароля и одноразового кода, высланного Участнику электронного взаимодействия с сайта lk.for-group.ru. Личный Кабинет имеет адрес в сети «Интернет»: lk.for-group.ru (здесь и по всему тексту также именуется «**сайт lk.for-group.ru**» либо «**информационная система**»). Личный Кабинет является корпоративной информационной системой, которая не предназначена и не используется для приема, передачи, доставки и (или) обработки электронных сообщений пользователей сети «Интернет». Личный Кабинет предназначен и используется для предоставления информации. Распространение информации через Личный Кабинет технически невозможно.

1.2 «**Оператор информационной системы**» означает Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «ФОР», юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, ОГРН 1157847280062, ИНН 7841027300, КПП 784101001, расположенное по адресу: 191186, г. Санкт-Петербург, Невский пр., дом 20, лит. А, пом. 8Н, комн.4 (здесь и по всему тексту также именуется **ООО «УК «ФОР»**). Оператор информационной системы не является организатором распространения информации в сети «Интернет»;

1.3 «**Ключ простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия, используемый при направлении электронных документов через Личный Кабинет**» означает сочетание трех элементов — пароля и одноразового кода, вводимых Участником электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа при входе в Личный Кабинет, а также одноразового кода, высланного в соответствии с Пунктом 7.3.3 настоящего Особого Порядка, который Участник электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа вводит в Личном Кабинете.

1.4 Основные понятия и определения, использованные в Федеральном законе «Об электронной подписи» №63-ФЗ от 06.04.2011 г. (в действующей редакции) и в Федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №149-ФЗ от 27.07.2006 г. (в действующей редакции), имеют тоже значение в настоящем Особом Порядке.

1.5 Понятия и выражения, использованные в Соглашении между участниками электронного взаимодействия, имеют тоже значение в настоящем Особом Порядке, если иное не вытекает из контекста.

2. Подтверждение формирования простой электронной подписи Участником электронного взаимодействия

2.1 Факт формирования простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия в Личном Кабинете подтверждается:

(а) аутентификацией Участника электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа путем проверки вводимых им при входе в Личный Кабинет простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия (подпункт 2.1.4 Соглашения между участниками электронного взаимодействия), пароля и одноразового кода, высланного Участнику электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа с сайта lk.for-group.ru. При отрицательном результате проверки доступ в Личный Кабинет запрещается;

(б) автоматическим включением в электронный документ информации, указывающей на Участника электронного взаимодействия, от имени которого он подписывается единоличным исполнительным органом Участника электронного взаимодействия;

(в) установлением информационной системой факта ввода в Личном Кабинете Участником электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа одноразового кода, высланного в соответствии с Пунктом 7.3.3 настоящего Особого Порядка.

ООО «УК «ФОР» _____

-2-

Участник электронного взаимодействия _____

3. Подписание электронного документа простой электронной подписью Участника электронного взаимодействия

3.1 Электронный документ считается подписанным простой электронной подписью Участника электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа при соблюдении следующих условий:

(а) Ключ простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия, используемый при направлении электронных документов через Личный Кабинет, применяется Участником электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа в соответствии с правилами, установленными Оператором информационной системы и указанными в настоящем Особом Порядке;

(б) в созданном и (или) отправленном электронном документе содержится информация, указывающая на Участника электронного взаимодействия, от имени которого был создан и (или) отправлен электронный документ единоличным исполнительным органом Участника электронного взаимодействия.

4. Правила определения Участника электронного взаимодействия, подписывающего электронный документ, по его простой электронной подписи

4.1 Участник электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа, подписывающий электронный документ простой электронной подписью, а также дата и время подписания электронного документа простой электронной подписью Участника электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа определяются по указывающей на это информации, которая автоматически заносится информационной системой в подписываемый электронный документ при вводе Участником электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа одноразового кода, высылаемого в соответствии с Пунктом 7.3.3 настоящего Особого Порядка.

4.2 При выводе электронного документа на печать с помощью технических средств, входящих в информационную систему, информация, которая автоматически заносится информационной системой в подписанный электронный документ в соответствии с Пунктом 4.1 Особого Порядка, автоматически отображается в виде прямоугольного штампа в котором указывается: «Подписано простой электронной подписью», Участник электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа, подписавший электронный документ простой электронной подписью, а также дата и время подписания электронного документа простой электронной подписью Участника электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа.

5. Порядок проверки простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия

5.1 В случае возникновения спора проверка простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия, которой его единоличный исполнительный орган подписал электронный документ, осуществляется в следующем порядке:

(а) согласно Пунктам 4.1 и 4.2 настоящего Особого Порядка определяется Участник электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа, подписавший электронный документ;

(б) определяется номер мобильного телефона, который Участник электронного взаимодействия указал в качестве номера мобильного телефона его единоличного исполнительного органа для отправки СМС-сообщений (Пункт 7.1 Особого Порядка);

(в) определяется номер мобильного телефона на который Участнику электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа был фактически выслан одноразовый код в соответствии с Пунктом 7.3.3 Особого Порядка;

(г) если установлена тождественность номера мобильного телефона определенного в соответствии с подпунктом (б) Пункта 5.1 Особого порядка с номером мобильного телефона определенным в соответствии с подпунктом (в) Пункта 5.1 Особого порядка, то в этом случае по специальной записи, автоматически создаваемой информационной системой, устанавливается факт ввода в Личном Кабинете одноразового кода, высланного в соответствии с Пунктом 7.3.3 Особого Порядка.

5.2 В случае установления факт ввода в Личном Кабинете одноразового кода, высланного в соответствии с Пунктом 7.3.3 Особого Порядка, проверка простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия, которой его единоличный исполнительный орган подписал электронный документ, считается успешно пройденной.

6. Порядок первичной регистрации Участника электронного взаимодействия в Личном Кабинете

6.1 На адрес электронной почты, являющийся простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия (подпункт 2.1.4 Соглашения между участниками электронного взаимодействия), Участнику электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа с сайта lk.for-group.ru высылается электронный документ содержащей ссылку для первичной регистрации в Личном Кабинете.

6.2 Перейдя по ссылке для первичной регистрации в Личном Кабинете (Пункт 6.1 Особого Порядка) Участник

электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа создает свой пароль посредством его последовательного двукратного ввода в соответствующие поля экранной формы и в порядке ст. 431.2 Гражданского кодекса РФ дает заверение о получении им согласия от своих представителей на обработку их персональных данных ООО «УК «ФОР» и направлении им уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных ООО «УК «ФОР». Указанное заверение (далее - **«Заверение»**) дается путем совершения конклюдентного действия - проставления отметки о даче Заверения в соответствующем поле экранной формы.

6.3 Без предоставления Заверения Участник электронного взаимодействия не имеет технической возможности совершать какие-либо иные действия в Личном Кабинете, в том числе не имеет технической возможности направлять электронные документы через Личный Кабинет.

7. Порядок электронного документооборота при направлении электронных документов через Личный Кабинет

7.1 Настоящим Участник электронного взаимодействия указывает следующий номер мобильного телефона: _____ в качестве номера мобильного телефона единоличного исполнительного органа Участника электронного взаимодействия на который должны высылаться одноразовые коды с сайта lk.for-group.ru. Путем заключения соответствующего письменного соглашения между Сторонами Участник электронного взаимодействия имеет право изменить номер мобильного телефона, на который единоличному исполнительному органу Участника электронного взаимодействия должны высылаться одноразовые коды с сайта lk.for-group.ru.

7.2 Через Личный Кабинет Участник электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа может направлять ООО «УК «ФОР» только документы стандартной формы (доверенности Участника электронного взаимодействия), которые формируются с использованием форм, размещенных в специализированном разделе Личного Кабинета.

7.3 Электронные документы стандартной формы (доверенности) направляются через Личный Кабинет в следующем порядке:

7.3.1 по выбранной Участником электронного взаимодействия форме автоматически формируется электронный документ (доверенность) на основе данных введенных Участником электронного взаимодействия в Личном Кабинете;

7.3.2 Участник электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа визуально проверяет корректность информации, содержащейся в сформированном электронном документе (доверенности) и при необходимости корректирует информацию;

7.3.3 при нажатии экранной кнопки свидетельствующей о желании Участника электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа подписать электронный документ (доверенность) на указанный номер мобильного телефона (Пункт 7.1 Особого Порядка) с сайта lk.for-group.ru автоматически высылается одноразовый код, посредством СМС-сообщения;

7.3.4 в Личном Кабинете Участник электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа вводит одноразовый код, полученный посредством СМС-сообщения в соответствии с Пунктом 7.3.3 Особого Порядка.

7.4 Информационные технологии, входящие в информационную систему, позволяют Участнику электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа предоставить своему представителю отдельный доступ к Личному Кабинету без права подписания электронных документов (доверенностей) простой электронной подписью Участника электронного взаимодействия (далее - **«Представитель Участника электронного взаимодействия»**). Представитель Участника электронного взаимодействия может производить ввод данных в Личном Кабинете (Пункт 7.3.1 Особого Порядка) и не имеет технической возможности совершать какие-либо иные действия, предусмотренные настоящим Особым Порядком.

7.5 Электронные документы (доверенности), направляемые Участником электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа через Личный Кабинет, должны быть в обязательном порядке подписаны простой электронной подписью Участника электронного взаимодействия в соответствии с правилами, установленными настоящим Особым Порядком. Без подписания электронного документа (доверенности) простой электронной подписью Участника электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа направление электронного документа (доверенности) через Личный Кабинет технически невозможно.

7.6 Стороны признают и соглашаются, что каждый электронный документ (доверенность), подписанный простой электронной подписью Участника электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа в соответствии с настоящим Особым Порядком, признается равнозначным документу (доверенности) на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

7.7 В соответствии с пунктом 3 статьи 75 Арбитражного процессуального кодекса РФ Стороны устанавливают, что любые документы, полученные посредством электронной связи, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также документы, подписанные электронной подписью, допускаются в качестве письменных доказательств во всех случаях, когда они оформлены в соответствии с порядком, установленным в Пункте 7.9 настоящего Особого Порядка.

7.8 На основании пункта 2 статьи 5 Гражданского кодекса РФ устанавливается, что такие обычаи делового оборота, как скрепление сделок печатью, заверение документов печатью, не применяются к доверенностям представляемым Участником электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа непосредственно ООО «УК «ФОР» через Личный Кабинет (пункт 3 статьи 185 Гражданского кодекса РФ) и обязанность по заверению печатью таких доверенностей Участника электронного взаимодействия отсутствует.

7.9 Для представления в качестве письменных доказательств электронные документы, подписанные простой электронной подписью Участника электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа, выводятся на печать с помощью технических средств, входящих в информационную систему, в соответствии с тем, как это указано в Пункте 4.2 Особого порядка, и заверяются подписью уполномоченного представителя Оператора информационной системы и оттиском печати Оператора информационной системы.

7.10 В случае истребования электронных документов в рамках налоговых проверок, правоохранными органами, а равно иными государственными либо муниципальными органами или организациями электронные документы, подписанные простой электронной подписью Участника электронного взаимодействия в лице его единоличного исполнительного органа, должны быть оформлены в соответствии с порядком, установленным в Пункте 7.9 настоящего Особого Порядка.

8. Меры безопасности при направлении электронных документов через Личный Кабинет

8.1 Участник электронного взаимодействия обязан соблюдать конфиденциальность всех и каждого из элементов Ключа простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия, используемого при направлении электронных документов через Личный Кабинет.

8.2 В случае нарушения конфиденциальности в отношении всех или какого-либо из элементов Ключа простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия, используемого при направлении электронных документов через Личный Кабинет, Участник электронного взаимодействия обязан незамедлительно направить соответствующее уведомление ООО «УК «ФОР» о компрометации Ключа простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия, используемого при направлении электронных документов через Личный Кабинет.

8.3 Под компрометацией Ключа простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия, используемого при направлении электронных документов через Личный Кабинет, Стороны понимают обоюдную утрату доверия к тому, что используемый ключ недоступен посторонним лицам.

8.4 Ключ простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия, используемый при направлении электронных документов через Личный Кабинет, Стороны считают скомпрометированным с момента получения ООО «УК «ФОР» уведомления об этом в письменной форме. Участник электронного взаимодействия нарушивший свою обязанность, предусмотренную в Пункте 8.2 Особого Порядка, и несвоевременно направивший (не направивший) соответствующее уведомление ООО «УК «ФОР», несет все связанные с этим риски убытков. До получения ООО «УК «ФОР» уведомления в письменной форме о компрометации Ключа простой электронной подписи Участника электронного взаимодействия, используемого при направлении электронных документов через Личный Кабинет, соответствующий ключ простой электронной подписи не считается скомпрометированным.