

**Соглашение
об электронном документообороте
АО «Октан-Брокер»
с юридическими лицами**

(редакция № 1)

Омск
2026 год

1 Термины и определения

По тексту настоящего Соглашения об электронном документообороте с юридическими лицами используются следующие термины и определения.

Общество – Акционерное общество «Октан-Брокер» (АО «Октан-Брокер»). Сайт – официальный сайт Общества <https://www.octan.ru>. Сведения об Обществе и контакты приведены в разделе 13.

Клиент – юридическое лицо, присоединившееся к настоящему Соглашению. До присоединения положения о подготовке документов и проверке полномочий применяются к юридическому лицу, намеренному заключить Соглашение. Общество и Клиент далее совместно именуются Сторонами.

Представитель – физическое лицо, имеющее право действовать от имени Клиента без доверенности, либо лицо, действующее от имени Клиента на основании доверенности.

Личный кабинет (Система) – информационная система Общества для обмена документами и информацией с Клиентом через сеть Интернет. Вход осуществляется по ссылке с Сайта.

Учетная запись – индивидуальный набор данных Представителя для доступа к Системе.

Логин и пароль – конфиденциальные данные для входа Представителя.

Аутентификация – проверка принадлежности учетной записи Представителю.

Авторизация – предоставление зарегистрированному Представителю доступа к функциям Системы после проверки его личности и полномочий.

Электронный документ – информация в электронной форме, пригодная для восприятия человеком и обработки в Системе, содержащая обязательные реквизиты документа соответствующего вида.

Электронный образ – копия бумажного документа, полученная сканированием или фотографированием; подписание образа не заменяет предусмотренный законом оригинал, нотариальное удостоверение или иное специальное заверение.

УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись в значении Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Квалифицированный сертификат – сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Электронный документооборот (ЭДО) – обмен Электронными документами между Сторонами по настоящему Соглашению.

Техническое сообщение – уведомление Системы, квитанция или сообщение поддержки, которое само по себе не заменяет подписанное волеизъявление Стороны.

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации». Использование ЕСИА допускается при наличии соответствующего функционала и законных оснований; вход через ЕСИА не подтверждает автоматически полномочия Представителя.

Рабочий день – день, являющийся рабочим по производственному календарю РФ при пятидневной рабочей неделе. Указанные в Соглашении сроки в днях являются календарными, если прямо не названы рабочими.

2 Общие положения и предмет соглашения

2.1. Соглашение определяет порядок предоставления доступа к Системе, подтверждения полномочий, подписания УКЭП, направления, получения, проверки, хранения и предоставления Электронных документов в отношениях Сторон.

2.2. Соглашение применяется к электронному взаимодействию Сторон в связи с обращением Клиента за услугами Общества, заключением и исполнением любых договоров между ними, оказанием услуг и совершением иных действий в рамках их отношений. Заключение Соглашения не требует наличия ранее заключенного договора об оказании услуг и само по себе не означает принятия Клиента на обслуживание, заключения такого договора или предоставления права на совершение операций.

2.3. Для подписания электронных документов по настоящему Соглашению Стороны используют только УКЭП. Логин, пароль, код из СМС, отметка в интерфейсе и вход через ЕСИА могут использоваться для доступа и технического подтверждения, но не являются способом подписания документов по настоящему Соглашению. Общество имеет право направлять электронные документы в ином порядке, закрепленном в регламентах Общества или в соглашении между сторонами.

2.4. В рамках Соглашения посредством Системы могут формироваться, направляться и подписываться УКЭП любые документы и сведения, относящиеся к взаимодействию Сторон, включая документы по новым услугам Общества, если соответствующая возможность реализована в Системе и применимое законодательство не требует иного способа оформления или передачи.

Электронный документ, подписанный действительной УКЭП уполномоченного лица с соблюдением законодательства Российской Федерации, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручно, кроме случаев обязательной бумажной формы и иных специальных требований.

До подписания документа Система предоставляет Представителю возможность ознакомиться с его содержанием и сохранить документ. Подписание УКЭП выражает волеизъявление Клиента в пределах полномочий подписанта.

3 Заключение соглашения и подключение

3.1. Размещенный на Сайте текст является предложением заключить Соглашение путем присоединения. Акцепт осуществляется предоставлением заявления по Приложению 1, подписанного Представителем собственноручно на бумаге либо УКЭП. При электронном акцепте применяются разделы 4 и 5.

3.2. До предоставления подписанного заявления Клиенту обеспечивается возможность ознакомиться с полным текстом и приложениями, сохранить их, а при электронном акцепте – определить номер и дату принимаемой редакции.

3.3. Клиент предоставляет необходимые сведения и документы для проверки юридического лица, Представителя, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца, а также полномочий подписанта.

3.4. Соглашение считается заключенным после получения Обществом надлежаще подписанного заявления и подтверждения полномочий подписанта.

3.5. До завершения необходимых проверок и регистрации Представителя доступ к Системе может предоставляться только для подготовки и передачи сведений и документов в режиме подключения. Рабочий доступ для юридически значимого обмена и оказания услуг активируется после проверок.

3.6. Заявление на бумажном носителе передается в офис Общества или направляется почтовым отправлением вместе с анкетой юридического лица, заполненной в соответствии с правилами внутреннего контроля Общества.

Заявление в электронной форме направляется Клиентом посредством системы электронного документооборота, обеспечивающей его доставку Обществу в виде электронного документа, подписанного УКЭП, с возможностью проверки содержания документа и подписи. Электронное заявление считается полученным Обществом после его фактической доставки Обществу.

3.7. Изменение опубликованной редакции Соглашения не прекращает ранее заключенное Соглашение. Изменение его условий производится по разделу 11.

4 Представители клиента и доступ к Системе

4.1. Для каждого Представителя регистрируется отдельная учетная запись. Клиент сообщает его ФИО, сведения для идентификации, основание и срок полномочий, контакты и сведения о сертификате УКЭП в анкете юридического лица, которая заполняется в соответствии с правилами внутреннего контроля Общества. Общие учетные записи, передача средств доступа и ключей подписи другим лицам запрещены.

Представитель проходит идентификацию в порядке, установленном Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», нормативными актами Банка России и правилами внутреннего контроля Общества.

4.2. Полномочия лица, действующего без доверенности, проверяются по ЕГРЮЛ и документам Клиента. Полномочия иного Представителя подтверждаются действующей доверенностью, выданной Клиентом.

4.3. Лицо, действующее без доверенности, использует УКЭП юридического лица, оформленную в предусмотренном законом порядке. Представитель по доверенности использует собственную УКЭП.

4.4. До предоставления Представителю доступа к подписанию электронных документов Общество устанавливает его личность и проверяет подтверждение полномочий. При последующем обмене Общество использует имеющиеся у него сведения о полномочиях Представителя без повторного запроса подтверждающих документов при приёме каждого электронного документа. При наличии сведений об истечении, изменении или прекращении полномочий Представителя Общество учитывает такие сведения при решении вопроса о принятии документа к исполнению.

4.5. Клиент обязан незамедлительно уведомлять Общество об изменении сведений о Представителе, ограничении или прекращении его полномочий, отмене доверенности и изменении иных сведений, предоставленных для доступа к Системе. Клиент несёт риск последствий несвоевременного уведомления, если Общество не знало и не должно было знать о соответствующих обстоятельствах, с учётом требований законодательства Российской Федерации.

4.6. Регистрация, замена или исключение Представителя и изменение контактов оформляются в анкете юридического лица, которая заполняется в соответствии с правилами внутреннего контроля Общества.

5 Подписание и проверка электронной подписи

5.1. Представитель проверяет содержание, реквизиты и приложения документа, затем создает УКЭП средствами, соответствующими Федеральному

закону от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Нажатие кнопки без создания УКЭП не означает подписания.

5.2. После подписания содержание документа не изменяется. Исправленный документ подписывается заново и получает отдельный идентификатор.

5.3. Проверка УКЭП проводится с соблюдением статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»: проверяются выдача квалифицированного сертификата надлежащим удостоверяющим центром, его действительность, срок действия ключа электронной подписи, принадлежность подписи владельцу сертификата и отсутствие изменений после подписания.

5.4. Действительность сертификата и срок ключа определяются на момент подписания при наличии достоверных данных об этом моменте, а при их отсутствии – на день проверки в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

5.5. Общество сохраняет результат проверки (логи в Системе). При отрицательном результате либо невозможности завершить проверку документ в Системе не принимается к исполнению; Клиент получает причину и статус обработки.

5.6. Документы Общества подписываются УКЭП, оформленной для Общества или его уполномоченного представителя в соответствии с применимыми требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» или в ином порядке, закрепленном в регламентах Общества.

5.7. Последующее истечение срока сертификата или полномочий само по себе не отменяет юридическую силу документа, надлежаще подписанного в период их действия. Оспаривание подписи, полномочий или времени подписания производится в установленном законом порядке.

6 Направление, получение и обработка документов

6.1. Передача документов через Систему осуществляется по защищенному соединению.

6.2. Сроки обработки и исполнения определяются договором соответствующей услуги. Документ, поступивший за пределами установленного операционного времени, обрабатывается по правилам этого договора.

6.3. Документ Общества считается доставленным Клиенту при размещении полного подписанного пакета в доступном Клиенту разделе Личного кабинета. При недоступности раздела документ направляется согласованным резервным способом. На согласованный адрес электронной почты дополнительно направляется уведомление о размещении или об использовании резервного способа направления документов.

6.4. Клиент обеспечивает регулярную проверку кабинета в рабочие дни. Получение отчета не означает его согласование: сроки и последствия возражений или их отсутствия определяются отдельным договором. Для документов, требующих подтверждения получения либо подписи Клиента, выполняется соответствующая процедура.

6.5. Обычная электронная почта и СМС используются для технических уведомлений. Юридически значимый обмен по электронной почте допускается в случаях, прямо предусмотренных Соглашением, с передачей электронного оригинала и проверяемой УКЭП. Скан, изображение штампа подписи или текст «подписано УКЭП» не заменяют электронную подпись.

6.6. При недоступности кабинета используются резервные каналы по разделу 8 и соответствующему договору услуги.

7 Хранение документов и доказательства обмена

7.1. Общество обеспечивает сохранение электронных оригиналов, подписей, сертификатов, доверенностей и иных сведений о полномочиях, квитанций, результатов проверок и журналов событий в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации и применимыми правилами хранения; во всяком случае не менее пяти лет после прекращения отношений, если закон не предусматривает более длительный срок. Данные, относящиеся к спору, сохраняются до его окончательного разрешения и истечения обязательных сроков.

7.2. Общество применяет разграничение доступа, резервное копирование и меры защиты от несанкционированного изменения, уничтожения и раскрытия данных. Ключи УКЭП Клиента не передаются Обществу или поставщику Системы.

7.3. Клиент может сохранять электронные оригиналы вместе с подписями и квитанциями. По запросу Общество предоставляет относящиеся к Клиенту документы, результаты проверки и выписки из журналов в течение 5 рабочих дней.

7.4. Электронные оригиналы, результаты проверки, квитанции, журналы Системы и иные допустимые доказательства могут использоваться при разрешении споров. Ни журналам Общества, ни данным Клиента заранее не придается исключительная или неопровержимая доказательственная сила. Оценку доказательств осуществляет суд в установленном порядке.

7.5. Бумажная распечатка является копией Электронного документа. На ней могут указываться идентификатор, подписант, сведения о сертификате и подписи. Отметка на распечатке не заменяет электронный оригинал.

8 Безопасность, блокировка и резервные каналы

8.1. Каждая Сторона обеспечивает конфиденциальность своих ключей, паролей и средств доступа, использует исправные устройства и актуальные средства защиты, ограничивает доступ сотрудников и не передает ключи УКЭП другим лицам. Представитель не использует ключ руководителя Клиента или другого Представителя.

8.2. При компрометации либо обоснованном подозрении Сторона прекращает использование соответствующих средств и незамедлительно уведомляет другую Сторону. При нарушении конфиденциальности ключа УКЭП уведомляется также выдавший сертификат удостоверяющий центр в срок не более одного рабочего дня со дня получения информации о нарушении.

8.3. Срочное сообщение Клиента принимается по телефону +7 (3812) 29-00-92 и/или по адресу broker@octan.ru. В сообщении указываются Клиент, Представитель, затронутая учетная запись или сертификат, описание и время обнаружения события, контакт для обратной связи. Для предварительной защитной блокировки не требуется использовать скомпрометированную подпись.

8.4. Общество регистрирует время получения сообщения, без неоправданной задержки приостанавливает соответствующий доступ и сообщает о принятых мерах. Если срочный канал недоступен, Клиент использует другой из указанных каналов. Общество не приостанавливает защитную блокировку до получения полного комплекта документов для восстановления.

8.5. До завершения проверки новые документы затронутого Представителя не принимаются к исполнению. Ранее полученные документы проверяются отдельно; блокировка сама по себе не отменяет уже исполненные операции.

Общество учитывает известное ему время и обстоятельства нарушения и не приравнивает автоматически все действия до уведомления к действиям Клиента.

8.6. Восстановление производится путем направления анкеты юридического лица, которая заполняется в соответствии с правилами внутреннего контроля Общества после идентификации, подтверждения полномочий, смены средств доступа и, при необходимости, получения нового сертификата. Срок проверки полного комплекта – не более 5 рабочих дней. Недостающие сведения сообщаются Клиенту; восстановление чужой учетной записи новому Представителю не допускается.

8.7. О плановых работах, ограничивающих доступ, Общество сообщает в кабинете не менее чем за один рабочий день, указывая период и резервные способы взаимодействия. О неплановом сбое сообщает без неоправданной задержки, по возможности указывая ожидаемый срок восстановления.

8.8. Резервный канал для документов по Соглашению – бумажный оригинал в офис или почтой, либо электронный оригинал с УКЭП на broker@ocean.ru.

8.9. Стороны уведомлены о рисках фишинга, вредоносных программ, перехвата учетных данных, отказа связи, недоступности Системы, ошибок пользователя и несовместимости программных средств. Ознакомление с рисками не освобождает Стороны от исполнения обязательств и ответственности по закону и Соглашению.

9 Конфиденциальность и персональные данные

9.1. Общество использует сведения Клиента и персональные данные Представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев на предусмотренных законом основаниях и в объеме, необходимом для идентификации, проверки полномочий, исполнения договоров и обязательных требований.

9.2. Клиент обеспечивает законность передачи данных физических лиц и информирование этих лиц, когда оно требуется законом. Согласие субъекта оформляется отдельно, если обработка требует такого согласия; присоединение юридического лица к Соглашению не подменяет согласие физического лица.

9.3. Привлечение поставщика Системы, оператора связи и иных обработчиков допускается на законных основаниях с установлением обязанностей по защите и конфиденциальности. Такое привлечение не прекращает обязанностей Общества перед Клиентом. Общество обеспечивает соблюдение применимых требований к обработке, локализации и передаче данных.

9.4. Сведения раскрываются третьим лицам только по законным основаниям, с согласия уполномоченного лица либо для исполнения предусмотренных законом обязанностей. Условия защиты действуют и после прекращения Соглашения.

10 Ответственность и разрешение споров

10.1. Стороны отвечают за нарушение обязательств по законодательству РФ. При определении ответственности учитываются основания ответственности, причинная связь, поведение Сторон и их обязанность принимать разумные меры к уменьшению убытков.

10.2. Клиент отвечает за достоверность представленных сведений, содержание подписанных документов и действия надлежаще уполномоченных Представителей в пределах закона. Сам факт входа по логину и паролю не

является безусловным доказательством подписания документа или полномочий пользователя.

10.3. Общество отвечает за выполнение установленных проверок подписи и полномочий, регистрацию уведомлений, своевременную защитную блокировку, сохранность документов и исполнение иных обязательств. Участие технического поставщика либо оператора связи само по себе не исключает ответственность Общества.

10.4. Сторона не отвечает за последствия нарушения, за которые она не несет ответственности по закону. Сбой оборудования, связь с третьими лицами или принятие рисков не создают общего освобождения от ответственности. Ограничения не применяются в случаях, когда они запрещены законом.

10.5. Обстоятельства непреодолимой силы учитываются при наличии предусмотренных законом признаков и причинной связи с нарушением. Сторона уведомляет другую Сторону в течение 5 рабочих дней после того, как уведомление стало объективно возможным, сообщает влияние события и принимает разумные меры к восстановлению исполнения. Обычные технические сбои автоматически непреодолимой силой не признаются.

10.6. Общество принимает обращения Клиента, в том числе жалобы и претензии, связанные с деятельностью Общества, при личном обращении или посредством почтовой связи на бумажном носителе, по адресу электронной почты Общества, а также через Личный кабинет.

10.7. Общество регистрирует обращение не позднее рабочего дня, следующего за днём его поступления, и направляет Клиенту ответ в течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращения, если иной срок не установлен федеральным законом.

При необходимости запроса дополнительных документов и материалов для объективного и всестороннего рассмотрения обращения срок может быть продлён по решению Общества не более чем на 10 рабочих дней, если иное не предусмотрено федеральным законом. Общество уведомляет Клиента о продлении в течение первоначального срока рассмотрения обращения.

Ответ направляется способом, указанным Клиентом в обращении, с соблюдением требований законодательства об охране информации.

10.8. Неурегулированные споры передаются в Арбитражный суд Омской области с соблюдением применимых правил подведомственности, подсудности и обязательного досудебного порядка. Соглашение не изменяет исключительную подсудность.

11 Изменение условий

11.1. Общество вправе изменять условия Соглашения в пределах, допускаемых законодательством. Новая редакция и дата вступления в силу публикуются на Сайте и доводятся до Клиента через Систему (раздел Новости). Предыдущие редакции сохраняются и доступны по запросу.

11.2. Изменения не имеют обратной силы и не изменяют содержание либо правовые последствия ранее подписанных документов. При несогласии Клиент вправе до даты введения изменений прекратить Соглашение по разделу 12; такое прекращение вступает в силу не позднее даты введения изменений.

11.3. Изменения, непосредственно необходимые для исполнения новых обязательных требований, применяются со дня, определенного законом.

12 Срок действия и прекращение

12.1. Соглашение действует с момента, указанного в пункте 3.4, на неопределенный срок.

12.2. Любая Сторона вправе отказаться от Соглашения, направив уведомление не менее чем за 10 календарных дней до прекращения. Клиент использует форму Приложения 2.

12.3. Уведомление направляется через кабинет с УКЭП, электронным оригиналом с УКЭП на согласованный адрес либо бумажным оригиналом. Срочная защитная блокировка не требует соблюдения срока отказа.

12.4. Прекращение ЭДО не прекращает договоров оказания услуг и не отменяет ранее полученные поручения. Их исполнение, изменение и отзыв регулируются соответствующими договорами. Стороны продолжают обмен через иные согласованные каналы.

12.5. Сохраняются юридическая сила ранее подписанных документов, обязанности по хранению, предоставлению копий, конфиденциальности, расчетам и разрешению споров.

13 Реквизиты и приложения

13.1. Общество: АО «Октан-Брокер».

Адрес для корреспонденции и передачи бумажных документов: 644063, г. Омск, ул. Красный Путь, д. 109, офис 510.

Телефон: +7 (3812) 29-00-92.

Электронная почта: broker@octan.ru.

Сайт: <https://www.octan.ru>.

При изменении контактов Общество уведомляет Клиента по разделу 11.

13.2. Реквизиты Клиента, его согласованные контакты и сведения о подписанте указываются в заявлении о присоединении; иные сведения обновляются в установленном Обществом порядке.

13.3. Неотъемлемые части:

Приложение 1 – заявление о присоединении;

Приложение 2 – уведомление о прекращении ЭДО.

Заявление о присоединении к электронному документообороту

АО «Октан-Брокер» с юридическими лицами

Клиент — юридическое лицо

Полное наименование юридического лица:

ОГРН: _____ ИНН: _____

Адрес юридического лица: _____

Адрес для корреспонденции: _____

Согласованный адрес электронной почты Клиента: _____

Контактный телефон Клиента: _____

Представитель, подписывающий заявление (статус/должность, ФИО):

Основание полномочий:

Для лица, действующего без доверенности — подтверждающие сведения ЕГРЮЛ и документ о назначении;

Для Представителя по доверенности — действующая доверенность и документы для проверки полномочий.

Клиент присоединяется к Соглашению об электронном документообороте АО «Октан-Брокер» с юридическими лицами в редакции от «__» _____ 20__ года, номер редакции _____, включая приложения 1-2 (документы размещены в разделе «О компании» — «Раскрытие информации» на сайте Общества: <https://octan.ru/disclosure/>). Текст получен, доступен для сохранения и изучен. Заявление подписано лицом, имеющим полномочия на заключение Соглашения.

Клиент подтверждает достоверность сведений и обязуется сообщать об изменениях полномочий и контактов (Представителей) в анкете юридического лица, которая заполняется в соответствии с правилами внутреннего контроля АО «Октан-Брокер».

Дата: «__» _____ 20__ года

Для бумажного заявления: должность, ФИО _____

подпись _____

Основание полномочий, доверенность: _____

Печать при наличии:

Для электронного заявления: электронный оригинал подписывается УКЭП; данные о подписи сохраняются в составе пакета.

Для служебных отметок

Заявление принято «__» _____ 20__ г.

От департамента внутреннего учета и отчетности

_____/_____

Уведомление о прекращении электронного документооборота

В АО «Октан-Брокер»

Клиент: _____ ОГРН _____ ИНН _____

Клиент уведомляет об отказе от Соглашения об электронном документообороте АО «Октан-Брокер» с юридическими лицами, заключенного «___» _____ 20__ года.

Предполагаемая дата прекращения: «___» _____ 20__ года с соблюдением пункта 12.2.

При отказе из-за изменения условий: редакция и дата введения изменений _____

После прекращения ЭДО для каждого договора применяются ранее согласованные резервные каналы. При необходимости изменения каналов просим согласовать их отдельно.

Клиент понимает, что прекращение ЭДО не прекращает заключенные договоры оказания услуг, не отменяет ранее направленные поручения и не лишает юридической силы ранее подписанные документы.

Дата: «___» _____ 20__ года

Для бумажного заявления: должность, ФИО _____
подпись _____

Основание полномочий, доверенность: _____

Печать при наличии:

Для электронного заявления: электронный оригинал подписывается УКЭП; данные о подписи сохраняются в составе пакета.

Для служебных отметок

Заявление принято «___» _____ 20__ г.

От департамента внутреннего учета и отчетности

_____/_____