**Договір про обслуговування в системі інтернет-клірингу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ 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) № документу Дата документу (дд.мм.рррр), з однієї сторони та

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ» (далі – Розрахунковий центр) в особі керівника напрямку взаємодії з клієнтами клірингової палати Ковтуна Андрія Володимировича, який діє на підставі довіреності №220 від 04 липня 2023 року, з іншої сторони, разом надалі пойменовані – 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 та обмін технологічною інформацією, визначеною цим Договором, за допомогою Системи дистанційного обслуговування клірингових рахунків / субрахунків «Інтернет-кліринг» (далі – Система).

1.2. Відповідно до цього Договору Клієнт може здійснювати оперативне ведення клірингових рахунків / субрахунків Клієнта, отримувати інформацію щодо клірингових рахунків / субрахунків Клієнта та здійснювати обмін технологічною інформацією, визначеною цим Договором, за допомогою Системи. Клієнту надається право, а Розрахунковий центр бере на себе зобов’язання здійснювати операції за кліринговими рахунками / субрахунками Клієнта на підставі дистанційних розпоряджень Клієнта, переданих Розрахунковому центру 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 Розрахунковим центром (далі – Договір про клірингове обслуговування), з урахуванням особливостей, встановлених цим Договором.

**2. Особливості обігу електронних документів в Системі**

2.1. Розрахунковий центр та Клієнт визнають всі юридичні дії, що здійснюються на підставі електронних документів відповідно до Положення про Систему дистанційного обслуговування клірингових рахунків / субрахунків «Інтернет – кліринг» публічного акціонерного товариства «Розрахунковий центр з обслуговування договорів на фінансових ринках» (далі – Положення) і домовляються не оспорювати законність і дійсність вказаних дій виключно на тій підставі, що вони складені в електронному вигляді.

2.2. Розрахунковий центр 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 визначаються відповідно до Положення.

2.4. Сторони домовились, що:

2.4.1. Електронні документи, які надсилаються Клієнтом до Розрахункового центру, підписуються електронним підписом, що отриманий Клієнтом згідно вимог Положення.

2.4.2. Електронний підпис використовується в якості аналога власноручного підпису для набуття електронним документом юридичної сили, рівній юридичній силі документа на паперовому носії, підписаного власноручним підписом уповноваженої особи Сторони і засвідченого печаткою Сторони (у разі використання печатки).

2.4.3. Сторони усвідомлюють та визнають, що електронний підпис підтверджує авторство, цілісність та незмінність електронних документів, які надсилаються Сторонами.

2.4.4. Отримання Стороною електронних документів, підписаних електронним підписом іншої Сторони, юридично є еквівалентним отриманню ідентичного за змістом документа, який підписаний власноручним підписом уповноваженої особи Сторони і засвідчений печаткою Сторони (у разі використання печатки), від якої надходить документ, і тягне такі ж саме наслідки для Сторони, яка отримала документ.

2.4.5. 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 підписів уповноважених осіб Сторін і печаток Сторін (у разі використання печатки), а також забезпечує криптографічне перетворення змісту електронних документів в каналах обміну інформацією між Сторонами Договору.

2.6. У випадку компрометації особистих ключів електронного підпису, Клієнт повинен протягом 1 (однієї) години повідомити Розрахунковий центр 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 (у разі використання Клієнтом печатки), з подальшою відправкою оригіналу вказаного повідомлення засобами поштового зв’язку, служби доставки або кур’єрської служби. В разі нездійснення такого повідомлення Клієнтом, особисті ключі якого скомпрометовані, для Розрахункового центру відкриті ключі вважаються чинними і Розрахунковий центр не несе відповідальності за одержання, оброблення та здійснення інших дій щодо електронних документів, підписаних електронним підписом Клієнта, особисті ключі якого скомпрометовані.

2.7. Електронний документ, надісланий Клієнтом Розрахунковому центру, вважається як такий, що не підлягає виконанню, якщо він підписаний електронним підписом щодо якого Розрахунковим центром отримана інформація про його компрометацію, передбачена умовами цього Договору.

**3. Права та обов’язки Сторін**

**3.1. Розрахунковий центр 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 Положенням шляхом його оприлюднення на вебсайті Розрахункового центру www.settlement.com.ua.

3.1.5. Повідомляти Клієнта про зміни Положення не пізніше ніж за 5 (п’ять) робочих днів до дня набрання чинності цими змінами шляхом розміщення відповідної інформації на вебсайті Розрахункового центру www.settlement.com.ua та надання Розрахунковим центром відповідної інформації Клієнту за допомогою Системи.

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

3.1.7. Засвідчувати відкриті ключі Клієнта за відповідною заявою, передбаченою Положенням.

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

**3.2. Клієнт зобов’язується:**

1. Виконувати вимоги Положення щодо підключення до Системи та використання Системи.
2. Генерувати користувачам особисті ключі та відкриті ключі в Розрахунковому центрі відповідно до Положення.
3. У разі компрометації, підозри на компрометацію чи втрати особистого ключа користувача, негайно припинити роботу в Системі і того ж дня повідомити про це Розрахунковий центр у письмовій формі або засобами Системи.
4. Не передавати інформацію про Cистему, одержану згідно умов цього Договору, третім особам без письмового погодження з Розрахунковим центром.
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 Розрахунковий центр.
6. Не передавати повністю чи частково іншим особам програмні засоби Системи, носії ключової інформації або особисті ключі.
7. Забезпечити збереження у робочому стані носіїв ключової інформації.
8. У випадку пошкодження носіїв ключової інформації негайно припинити роботу у Системі і повідомити про це Розрахунковий центр.
9. У випадку зміни будь-якої інформації (у тому числі щодо користувачів та контактних телефонних номерів), зазначеної Клієнтом у відповідних документах для підключення до Системи, повідомити Розрахунковий центр про такі зміни шляхом надання до Розрахункового центру інформації відповідно до вимог Положення.

**3.3.**  **Розрахунковий центр має право:**

3.3.1. Припинити надання послуг Клієнту за цим Договором у разі порушення Клієнтом умов оплати клірингових послуг за Договором про клірингове обслуговування.

3.3.2. Блокувати сертифікати ключа користувача, блокувати доступ користувача до Системи та скасовувати сертифікати ключа користувача у випадках та порядку, визначених Положенням.

**3.4. Клієнт має право:**

3.4.1. Здійснювати дистанційне управління відкритими у Розрахунковому центрі кліринговими рахунками / субрахунками в порядку, передбаченому Положенням.

**4. Порядок дистанційного обслуговування засобами Системи**

1. Клієнт надає Розрахунковому центру відповідні заяви, передбачені Положенням.
2. Клієнт самостійно в Розрахунковому центрі генерує своїм користувачам особисті і відкриті ключі та надає в Розрахунковий центр відкриті ключі користувачів для засвідчення та реєстрації в Системі.
3. Розрахунковий центр 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. Клієнт підписує Акт про підключення до Системи, де зазначені права надані користувачу, що створені на підставі відповідних заяв, передбачених Положенням та інформація про відкриті ключі Клієнта.
5. Клієнт самостійно проводить обладнання робочого місця користувача доступом до мережі Інтернет, програмним забезпеченням (браузером) для перегляду вебсайтів відповідно до Положення.
6. Розрахунковий центр засобами Системи забезпечує формування звітних документів за кліринговими рахунками/субрахунками Клієнта, що відкриті в Розрахунковому центрі.
7. Розрахунковий центр дозволяє створювати електронні документи засобами Системи після здійснення Клієнтом усіх передбачених Положенням дій, необхідних для підключення до Системи.
8. Розрахунковий центр протягом операційного дня, визначеного внутрішніми документами Розрахункового центру з питань здійснення клірингової діяльності, обробляє електронні документи Системи.
9. Розрахунковий центр забезпечує роботу Клієнта через Систему протягом операційного часу, визначеного внутрішніми документами Розрахункового центру з питань здійснення клірингової діяльності.
10. Розрахунковий центр залишає за собою право проводити регламентні технічні роботи протягом 5 (п’яти) годин на тиждень.
11. Розрахунковий центр надає Клієнту можливість використання нових функцій Системи, про що повідомляє Клієнта засобами Системи.
12. У разі отримання Розрахунковим центром 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 Розрахункового центру електронного документа з метою унеможливлення несанкціонованого доступу до Системи осіб, які не мають для цього необхідних повноважень, та/або відхилення електронного документа, оформленого особами, які не мають для цього необхідних повноважень, Розрахунковий центр здійснює відключення Клієнта від Системи (унеможливлюється використання цієї системи Клієнтом) та, за можливості, зупинення обробки відповідного електронного документа.
13. Відновлення можливості використання Системи Клієнтом, відключеним Розрахунковим центром 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 Розрахунковим центром електронних документів Клієнт здійснюється після перегенерації електронного підпису.
14. Розрахунковий центр з метою мінімізації ризиків несанкціонованого доступу до клірингових рахунків / субрахунків Клієнта може проводити контроль правомірності оформлення та надання до Розрахункового центру за допомогою Системи окремих електронних документів. Рішення щодо необхідності (доцільності) проведення такого контролю приймається Розрахунковим центром у всіх випадках на власний розсуд, при цьому Розрахунковий центр може вчиняти такі дії:

4.14.1. з’ясовувати за допомогою телефонного зв’язку (за контактними номерами, наданими Клієнтом) правомірність оформлення та надання до Розрахункового центру за допомогою Системи відповідних електронних документів;

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

1. Для забезпечення проведення такого контролю електронних документів Клієнт надає Розрахунковому центру 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. Вартість послуг, наданих Розрахунковим центром Клієнту відповідно до цього Договору, включена у вартість клірингових послуг, які сплачуються Клієнтом на користь Розрахункового центру згідно з Договором про клірингове обслуговування. Клієнт оплачує послуги надані Розрахунковим центром за цим Договором в порядку, строки та розмірі, визначені Договором про клірингове обслуговування.

**6. Відповідальність Сторін**

1. Всі дії, вчинені засобами Системи, що виконані користувачами Системи, вважаються діями, що виконані Клієнтом, електронні документи, створені та передані до Розрахункового центру засобами Системи із застосуванням особистого ключа користувача в Системі, приймаються Розрахунковим центром як такі, що підписані і надані Клієнтом. Клієнт несе відповідальність за такі дії та за зміст усіх електронних документів Системи, створених Клієнтом засобами Системи та переданих засобами Системи до Розрахункового центру.
2. Відповідальність за несанкціоноване використання особистого ключа користувача покладається на самого Клієнта.
3. Відповідальність за збитки, завдані неналежним використанням особистого ключа користувача, покладається на самого Клієнта.
4. Розрахунковий центр звільняється від відповідальності за часткове або повне невиконання цього Договору у разі:

6.4.1. незадовільного доступу Клієнта до мережі Інтернет та інших каналів зв’язку;

6.4.2. неналежного функціонування програмного забезпечення, що застосовується Клієнтом для роботи із Системою, але наданого не Розрахунковим центром;

6.4.3. неналежного антивірусного та мережевого захисту робочого місця користувача;

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

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

6.4.6. збитків Клієнта, пов’язаних із неналежним використанням Клієнтом Системи;

6.4.7. недостовірності інформації в документах, наданих Клієнтом;

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

**7. Порядок вирішення спорів**

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.
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. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов’язань за цим Договором, якщо доведуть, що належне виконання зобов’язань виявилося неможливим внаслідок обставин непереборної сили, тобто надзвичайних і невідворотних за даних умов подій: стихійне лихо, аварії, пожежі, масові порушення правопорядку, страйки, військові дії, терористичні акти, протиправні дії третіх осіб, набрання чинності нормативно-правовими актами чи індивідуальними актами державних органів, а також інші обставини, які виникли після підписання Договору в результаті дій (подій) непередбаченого характеру, що не залежать від волевиявлення і контролю Сторін.

8.2. У випадку виникнення обставин непереборної сили строк виконання Сторонами зобов’язань за цим Договором продовжується на строк існування непереборної сили та її наслідків. Про настання обставин непереборної сили Сторони мають негайно інформувати одна одну.

8.3. Сторони зобов’язуються після настання обставин непереборної сили негайно інформувати одна одну та прийняти всі законні заходи для ліквідації наслідків та зменшення збитків. Обставини непереборної сили повинні підтверджуватися документами згідно законодавства України.

**9. Строк дії Договору та інші умови**

1. Договір діє протягом невизначеного строку до його розірвання у випадках та порядку, визначених цим Договором.
2. Договір може бути розірваний достроково:

9.2.1. За взаємною згодою Сторін.

* + 1. У разі розірвання Договору про клірингове обслуговування. Цей Договір є розірваним з дати розірвання Договору про клірингове обслуговування і не потребує підписання Сторонами будь-яких додаткових договорів для розірвання цього Договору.
1. Внесення змін та доповнень до цього Договору здійснюється шляхом підписання Сторонами додаткових договорів до нього, які стають невід’ємними частинами цього Договору.

9.4. Цей Договір є укладеним з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін. Місцем укладення цього Договору є місцезнаходження Розрахункового центру.

9.5. Цей Договір укладено у паперовому вигляді у двох примірниках, підписаних власноручними підписами уповноважених представників Сторін. Кожен з примірників Договору має однакову юридичну силу і зберігаються по одному примірнику у кожної із Сторін. Примірник Договору Клієнта Розрахунковий центр надає особисто уповноваженому представнику Клієнта в приміщенні Розрахункового центру.

**10. Реквізити Сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| **Клієнт** | **Розрахунковий центр** |
| Найменування Клієнта | ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «РОЗРАХУНКОВИЙ ЦЕНТР З ОБСЛУГОВУВАННЯ ДОГОВОРІВ НА ФІНАНСОВИХ РИНКАХ» |
| ідентифікаційний код ЄДРПОУ Код за ЄДРПОУ | ідентифікаційний код ЄДРПОУ 35917889 |
| місцезнаходження:Місцезнаходження | місцезнаходження:04107, м. Київ, вул. Якубенківська, буд. 7-Г |
| Тел./факс: Тел./факс | Тел./факс: +38(044) 585 42 42 |
| поточний / кореспондентський рахунок № рахунку п/рв Найменування Банку п/р | поточний рахунок № UA493000010000032305338201027 в Національному банку України  |
| Індивідуальний податковий номер Індивідуальний податковий номерСтатус платника податку | Є платником податку на додану вартістьІндивідуальний податковий номер 359178826590Є платником податку на прибуток за базовою (основною) ставкою відповідно до п.136.1 ст.136 розділу ІІІ Податкового кодексу України |
| Посада Уповн. особи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.І.Б. Уповн. особи | Керівник напрямку взаємодії з клієнтами клірингової палати\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ковтун А.В. |

Примірник договору отримав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата отримання, прізвище, ініціали, підпис представника клієнта)