

**Условия предоставления услуг
при дистанционном обслуживании клиентов
Акционерного общества «РЕГИОН Эссет Менеджмент»**

Настоящие Условия предоставления услуг при дистанционном обслуживании клиентов (далее – Условия) устанавливают общие принципы дистанционного обслуживания клиентов и правила использования электронной подписи при осуществлении электронного документооборота между Акционерным обществом «РЕГИОН Эссет Менеджмент» и физическим лицом, заключившим (намеревающимся заключить) договор с Акционерным обществом «РЕГИОН Эссет Менеджмент» (далее – Клиент).

Настоящие Условия являются обязательными для Акционерного общества «РЕГИОН Эссет Менеджмент» и Клиента с момента присоединения к ним Клиента.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Следующие термины, применяемые в тексте настоящих Условий, используются в нижеприведенных значениях:

Электронная подпись (ЭП) – простая электронная подпись, представленная в виде Кода подтверждения, которая связана с Электронным документом (подписываемой информацией) и используется Управляющим для определения лица, подписывающего Электронный документ, и подтверждает факт подписания таким лицом Электронного документа. В рамках настоящих Условий используется простая электронная подпись, предусмотренная Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) – электронная подпись, которая соответствует все признакам неквалифицированной электронной подписи и следующим дополнительным признакам: ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате; для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Код подтверждения – известная только Клиенту и Управляющему последовательность (комбинация) цифровых символов, позволяющая однозначно идентифицировать Клиента Управляющим при подписании Электронных документов. Код подтверждения является ключом простой электронной подписи и в определенных Условиями случаях направляется Клиенту на Номер мобильного телефона посредством СМС-сообщения.

Номер мобильного телефона – номер личного телефона Клиента (либо само мобильное устройство Клиента, в зависимости от контекста), предоставленный Клиенту оператором мобильной связи, зарегистрированным и действующим на территории Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и указанный Клиентом Управляющему в качестве номера личного телефона Клиента.

Договор – договор доверительного управления ценными бумагами/договор на ведение индивидуального инвестиционного счета/договор доверительного управления паевым инвестиционным фондом и иные договоры, заключаемые между Клиентом и Управляющим при осуществлении последней профессиональной деятельности по управлению ценными бумагами либо деятельности по управлению паевыми инвестиционными фондами.

Управляющий – Акционерное общество «РЕГИОН Эссет Менеджмент», АО «РЕГИОН ЭсМ».

Электронный документ – сообщение (документ), в котором информация представлена в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, и соответствует установленному формату. Форма отображения информации в Электронном документе может отличаться от формы отображения информации в документе аналогичного вида на бумажном носителе, в том числе от типовой формы данного документа на бумажном носителе, используемой при обслуживании Клиента Управляющим, при этом Электронный документ должен содержать все обязательные реквизиты, предусмотренные для документа данного вида законодательством Российской Федерации, и/или утвержденные Управляющим, и/или предусмотренные Договором, заключенным между Клиентом и Управляющим.

Электронный документооборот – обмен информацией в электронной форме (Электронными документами) между Управляющим и Клиентом, в том числе с использованием Личного кабинета.

Идентификатор документа (ID) – уникальный идентификационный код Электронного документа (хэш-сумма), который рассчитывается с использованием 128-битного алгоритма хеширования MD5 (Message Digest 5) и гарантирует, что данные не были изменены. Изменение содержания документа приводит к изменению его ID.

Корректная ЭП – электронная подпись в виде Кода подтверждения, введенного Клиентом при подписании Электронных документов, дающего положительный результат при его проверке на соответствие Коду подтверждения, отправленному на Номер мобильного телефона Клиента.

Некорректная ЭП – электронная подпись в виде Кода подтверждения, введенного Клиентом при подписании Электронных документов, дающего отрицательный результат при его проверке на соответствие Коду подтверждения, отправленному на Номер мобильного телефона Клиента.

Авторизация – подтверждение полномочий (предоставление права доступа) Клиента на получение услуг Управляющего, предусмотренных Договором, с использованием Личного кабинета на протяжении одной Сессии, осуществляемая путем проверки Имени пользователя (Логина) и Пароля.

Сессия (период доступа) – промежуток времени с момента Авторизации Клиента в Личном кабинете, в течение которого Клиент вправе использовать функционал Личного кабинета для получения услуг, оказываемых Управляющим.

Клиент – физическое лицо, заключившее (намеревающееся заключить) Договор с Управляющим.

Компрометация – подозрение утраты, утрата, возникновение подозрения о доступе третьих лиц или доступ третьих лиц к Паролю, Личному кабинету, Номеру мобильного телефона, Коду подтверждения, иным кодам подтверждения, направляемым Управляющим в соответствии с настоящими Условиями.

Личный кабинет – информационная система удаленного доступа, расположенная на Сайте Управляющего, представляющая собой программное обеспечение, предоставленное Управляющим Клиенту и предназначенное для обмена информацией и Электронного документооборота между Управляющим и Клиентом через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Личный кабинет не требует установки специализированного программного обеспечения на рабочее место Клиента. Доступ в Личный кабинет осуществляется с любого компьютера (иного устройства), имеющего доступ в сеть «Интернет». Вход в Личный кабинет осуществляется с использованием специального имени пользователя (Логина) и Пароля, известного только Клиенту.

Имя пользователя (Логин) – уникальная последовательность символов, служащая для Авторизации Клиента в Личном кабинете.

Пароль – комбинация символов, служащая для Авторизации Клиента в Личном кабинете. Предоставляется Управляющим либо устанавливается Клиентом в Личном кабинете.

Стороны – Управляющий и Клиент.

1.2. Иные термины и определения, специально не определенные в настоящих Условиях, используются в значениях, установленных Договором, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Условия раскрываются на сайте Управляющего в сети «Интернет» по адресу: <http://www.region-am.ru/> (далее – Сайт Управляющего). Содержание настоящих Условий раскрывается без ограничений по запросам любых заинтересованных лиц.

2.2. Настоящие Условия являются обязательными для Управляющего и Клиента с момента присоединения к ним Клиента. Присоединение Клиента к настоящим Условиям осуществляется в соответствии со статьей 428 путем подписания Сторонами единого документа либо путем обмена документами (офертой и акцептом) либо в соответствии с пунктом 3 статьи 438 Гражданского кодекса РФ – путем совершения Клиентом действий по выполнению одного или нескольких следующих условий:

- заключения с Управляющим Договора, условия которого предусматривают исполнение обязательств сторон (одной из сторон) посредством дистанционного обслуживания Клиента в соответствии с настоящими Условиями;
- представления сведений о себе путем заполнения специальных форм на Сайте Управляющего при осуществлении процедуры дистанционного оформления Договора (в том числе при оформлении заявки на приобретение инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда под управлением Управляющего);
- подтверждения Клиентом получения на Номер мобильного телефона кода подтверждения, направленного Управляющим Клиенту посредством СМС-сообщения;
- регистрации либо Авторизации Клиента в Личном кабинете;
- совершения в сети «Интернет» действий, позволяющих достоверно установить волеизъявление Клиента о присоединении к настоящим Условиям. Такими действиями может являться отметка Клиента на Сайте Управляющего о согласии на присоединение к Условиям, переход на страницу Сайта Управляющего, условием перехода на которую является акцепт настоящих Условий и т.п.

Управляющий (лица, действующие по поручению Управляющего) обязуется фиксировать факты совершения Клиентом указанных действий по акцепту Условий. Клиент подтверждает и признает в качестве доказательства совершения указанных действий по акцепту Условий соответствующие протоколы, отчеты о транзакциях, лог-файлы, сформированные программно-техническими средствами Управляющего и/или подтверждения, полученные от третьих лиц.

2.3. Присоединение Клиента к Условиям является их полным и безоговорочным акцептом. Клиенту необходимо внимательно изучить текст настоящих Условий и, в случае несогласия с какими-либо из положений, не использовать в своих отношениях с Управляющим Электронную подпись, Личный кабинет и иные способы дистанционного обслуживания, установленные Условиями.

2.4. В соответствии с настоящими Условиями Управляющий обязуется принимать и обрабатывать Электронные документы Клиента, а Клиент обязуется осуществлять подписание Электронных документов Электронной подписью в порядке, предусмотренном настоящими Условиями.

2.5. Использование ЭП/УКЭП в рамках любых договоров, заключенных между Управляющим и Клиентом, осуществляется в соответствии с частью 2 статьи 160 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и настоящими Условиями.

2.6. В случае невозможности передачи Клиентом сведений или документов Управляющему посредством Электронного документооборота Клиент не освобождается от соответствующей обязанности по представлению надлежащим образом оформленных документов на бумажном носителе, если такая обязанность установлена Договором и/или законодательством Российской Федерации.

2.7. Клиент обязан не допускать Компрометацию. Обо всех случаях Компрометации, известных Клиенту, Клиент обязуется незамедлительно сообщить Управляющему любыми доступными способами. В случае Компрометации Управляющий сообщает об этом Клиенту доступными способами, предусмотренными Договором, после чего приостанавливает или прекращает Электронный документооборот по своему усмотрению, приостанавливает или прекращает доступ Клиента в Личный кабинет. Возобновление Электронного документооборота либо предоставление доступа в Личный кабинет возможно в случае устранения подозрений в Компрометации либо подтверждения Клиентом отсутствия Компрометации.

2.8. Управляющий обязуется принять меры для предотвращения несанкционированного доступа третьих лиц к конфиденциальной информации, содержащейся в Личном кабинете. Любая информация такого рода может быть представлена третьим лицам не иначе как в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Электронный документ, сформированный при дистанционном заключении Договора между Клиентом и Управляющим либо в Личном кабинете в соответствии с Условиями и Договором, и подписанный Корректной ЭП либо корректной УКЭП, признается документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью Клиента либо Управляющего.

2.10. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации либо условиями Договора документ должен быть заверен печатью, Электронный документ, сформированный Управляющим, подписанный УКЭП и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

2.11. Все Электронные документы, направленные Клиентом и полученные Управляющим, подписанные Корректной ЭП, а также Электронные документы, направленные Управляющим и полученные Клиентом, подписанные корректной УКЭП, являются подлинными и целостными документами, исходящими от Клиента/Управляющего, и являются основанием для совершения юридически значимых действий.

2.12. Все Электронные документы, направленные Клиентом и полученные Управляющим, подписанные Корректной ЭП, а также Электронные документы, направленные Управляющим и полученные Клиентом, подписанные корректной УКЭП, удовлетворяют требованиям совершения сделки в простой письменной форме и имеют ту же юридическую силу, что и идентичные по смыслу и содержанию документы на бумажном носителе, подписанные собственноручной подписью Клиента/Управляющего.

2.13. Стороны признают и подтверждают, что:

- используемые при обмене Электронными документами в рамках настоящих Условий методы обеспечения идентификации Клиента, конфиденциальности и целостности сообщений являются достаточными для обеспечения надежной, эффективной и безопасной работы и защиты от несанкционированного доступа, а также подтверждения авторства и подлинности Электронных документов;

- аутентификация и Авторизация Клиента на основании Логина и Пароля являются достоверными и достаточными доказательствами входа Клиента в Личный кабинет;

- Клиент соблюдает режим конфиденциальности в отношении Пароля, Личного кабинета, Номера мобильного телефона, Кода подтверждения, иных кодов подтверждения, направляемых Управляющим в соответствии с настоящими Условиями, а также отсутствуют основания для Компрометации;

- Клиент уведомлен о рисках, связанных с использованием ЭП/УКЭП при подписании Электронных документов и передаче таких документов по защищенным и/или открытым каналам связи, согласен с рисками

и принимает их на себя в полном объеме;

– выписки из электронных журналов (журнал операций, реестр электронных подписей и иные), лог-файлов, электронных баз данных, данные почтовых серверов, копии отправленных электронных писем, протоколов соединений, архивов Электронных документов и других документов, подписанные Управляющим и/или предоставленные в компетентные органы в электронном виде, являются достоверными и достаточными доказательствами для предъявления при разрешении конфликтных ситуаций и/или споров в досудебном порядке и/или в суде, подтверждающими дату, время Авторизации Клиента в Личном кабинете, факт и время направления или не направления запросов Управляющему, иным лицам, факт получения или не получения Управляющим персональных данных из ЕСИА, факт и результат обработки электронных запросов к СМЭВ и иным электронным системам, факт направления Клиенту Кода подтверждения, иных кодов подтверждений, подписания Электронных документов с использованием Электронной подписи или УКЭП, доказательством содержания Электронных документов, а также доказательством иных фактов, имеющих значение в связи с исполнением настоящих Условий.

3. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

3.1. Электронная подпись используется Клиентом для подписания Электронных документов, формирование и обмен которыми осуществляется при заключении Договора, в том числе при подаче заявки на приобретение инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда под управлением Управляющего, а также в Личном кабинете.

3.2. Определение лица, подписывающего Электронный документ Электронной подписью (Клиента), по его Электронной подписи обеспечивается применением правил использования и проверки Электронной подписи, установленных настоящим разделом Условий, а также идентификацией лица одним или несколькими следующими способами:

- посредством авторизации в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА);
- посредством подтверждения совпадения сведений, представленных Управляющему, со сведениями, содержащимися в информационной системе (информационных системах) органов государственной власти, Пенсионного фонда Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования и/или государственной информационной системы, определенной Правительством Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);
- путем Авторизации Клиента в Личном кабинете.

3.3. Перед подписанием Электронного документа Клиент обязан ознакомиться с ним и быть согласным с его содержанием в полном объеме. Клиент не вправе предъявлять претензии к содержанию Электронного документа после его подписания ЭП.

3.4. Форма Электронного документа на Сайте Управляющего или в Личном кабинете, сформированного по запросу Клиента, может отличаться от формы документа, предусмотренной Договором. Во всех случаях приоритетным является содержание Электронного документа, которое отражается на Сайте Управляющего или в Личном кабинете при его подписании.

3.5. Для подписания сформированного Электронного документа посредством ЭП, Клиент запрашивает у Управляющего Код подтверждения путем нажатия соответствующей кнопки на Сайте Управляющего или в Личном кабинете.

3.6. При получении соответствующего запроса от Клиента (нажатия соответствующей кнопки) Управляющий направляет на Номер мобильного телефона Клиента СМС-сообщение, содержащее уникальный Код подтверждения, необходимый для подписания Электронного документа Электронной подписью.

3.7. Помимо Кода подтверждения, в СМС-сообщении может содержаться Идентификатор документа, который Клиент собирается подписать. Перед подписанием Электронных документов Клиент обязан сверить Идентификатор документа, сформированного на Сайте Управляющего или Личном кабинете с Идентификатором документа, указанным в СМС-сообщении. В случае несоответствия двух идентификаторов Клиент не должен подписывать сформированные Электронные документы.

3.8. Клиент обязан обеспечить отсутствие доступа третьих лиц к Номеру мобильного телефона, на который Управляющим направляется Код подтверждения посредством СМС-сообщения. Клиент обязан соблюдать конфиденциальность полученного на Номер мобильного телефона Кода подтверждения.

3.9. Для подписания сформированного Электронного документа Электронной подписью, Клиент должен ввести полученный на Номер мобильного телефона Код подтверждения в специальное поле на Сайте Управляющего или в Личном кабинете, предназначенное для подписания, и нажать соответствующую электронную кнопку, необходимую для подписания.

3.10. С момента нажатия Клиентом кнопки, указанной в п. 3.9 Условий, Электронный документ считается направленным Управляющему.

3.11. Приняв Электронные документы, Управляющий осуществляет проверку Электронной подписи на

соответствие Коду подтверждения, отправленному на Номер мобильного телефона Клиента. В случае если Электронные документы подписаны Некорректной ЭП, такие документы не принимаются и/или не исполняются Управляющим. Указанные документы считаются не подписанными и не имеют юридической силы.

3.12. Электронный документ считается подписанным Электронной подписью при одновременном соблюдении следующих условий: (1) Электронный документ получен Управляющим, (2) Электронный документ содержит Корректную ЭП.

4. ПРОЦЕДУРА РЕГИСТРАЦИИ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ И АВТОРИЗАЦИЯ

4.1. В целях информирования Клиента, а также осуществления Электронного документооборота по Договору Управляющий вправе предоставить Клиенту возможность использования сервиса Личный кабинет, доступ к которому осуществляется на Сайте Управляющего.

4.2. С использованием Личного кабинета могут осуществляться операции по Договору, определяемые Управляющим (например, внесение денежных средств, изменение анкетных данных и другие операции). Управляющий в одностороннем порядке вправе ограничить все или часть операций или функциональных возможностей Личного кабинета без объяснения причин такого ограничения.

4.3. Доступ к Личному кабинету считается предоставленным Клиенту с момента уведомления Клиента Управляющим или иным уполномоченным лицом о предоставлении такого доступа способом, предусмотренным Договором.

4.4. Если регистрация Клиента в Личном кабинете осуществляется до приема Клиента на обслуживание, то такая процедура должна предусматривать идентификацию Клиента посредством авторизации в ЕСИА и/или посредством подтверждения сведений о Клиенте с использованием СМЭВ в соответствии с п.3.2 настоящих Условий.

Прохождение Клиентом процедуры регистрации в Личном кабинете в соответствии с настоящим пунктом Условий является полным и безоговорочным акцептом настоящих Условий в соответствии с разделом 2 настоящих Условий. При этом Управляющий обязуется обеспечить Клиенту возможность ознакомления с настоящими Условиями при прохождении процедуры регистрации в Личном кабинете.

4.5. При первоначальной регистрации Клиента в Личном кабинете Управляющий сообщает Клиенту на Номер мобильного телефона необходимые для доступа в Личный кабинет Имя пользователя (Логин) и Пароль. Управляющий вправе предусмотреть возможность самостоятельного ввода Клиентом Логина и Пароля при первоначальной регистрации Клиента в Личном кабинете.

4.6. В дальнейшем право доступа в Личный кабинет предоставляется при введении Клиентом в специальных полях Логина и Пароля и осуществлении их аутентификации – проверки подлинности. Положительным результатом аутентификации является Авторизация (Клиента в Личном кабинете). Управляющий вправе устанавливать дополнительное требование о введении в специальное поле полученного на Номер мобильного телефона кода подтверждения, направленного Управляющим Клиенту посредством СМС-сообщения.

4.7. Время Сессии (периода доступа) в Личном кабинете устанавливается Управляющим.

4.8. Клиент обязан обеспечить конфиденциальность Пароля и кода подтверждения, направленного Управляющим в соответствии с п.4.6 настоящих Условий, а также отсутствие доступа третьих лиц к Номеру мобильного телефона, на который направлен указанный код подтверждения.

4.9. Впоследствии при использовании Личного кабинета Клиент вправе изменить Логин и/или Пароль, если такой функционал будет предусмотрен Управляющим.

4.10. Направление Клиентом Управляющему в Личном кабинете Электронных документов, подписанных Электронной подписью, осуществляется в соответствии с порядком использования Электронной подписи, установленным разделом 3 настоящих Условий.

4.11. Направление Управляющим Клиенту в Личном кабинете Электронных документов, подписанных УКЭП, осуществляется в соответствии с порядком использования УКЭП, установленным разделом 5 настоящих Условий.

5. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

5.1. Управляющий вправе использовать УКЭП для подписания Электронных документов, обмен которыми осуществляется посредством Личного кабинета либо электронной почты Клиента.

5.2. УКЭП, используемая для подписания Электронных документов Управляющим, признается действительной при соблюдении следующих условий:

– квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

– действительность квалифицированного сертификата УКЭП, с помощью которой подписан Электронный документ, на момент подписания Электронного документа;

– имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата УКЭП, с помощью которой подписан Электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в документ после его подписания;

– УКЭП, с помощью которой подписан Электронный документ, используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате Управляющего.

5.3. Клиент обязуется самостоятельно отслеживать информацию, публикуемую в Личном кабинете, и знакомиться с Электронными документами, размещенными в Личном кабинете Управляющим.

5.4. Клиент считается получившим Электронный документ, сформированный Управляющим, в момент размещения Управляющим Электронного документа, подписанного корректной УКЭП, в Личном кабинете Клиента.

5.5. Проверка УКЭП осуществляется средствами программного обеспечения Adobe Acrobat Standard либо Adobe Acrobat Pro версии 8, 9, X, XI, DC, 2017 или выше, Adobe Reader версии 8, 9, X, XI, DC, 2017 или выше, СКЗИ «КриптоПро CSP» с установленными корневыми сертификатами КриптоПРО, УЦ 1 ИС ГУЦ и Головного удостоверяющего центра, которое Клиент своими силами и за свой счет приобретает и устанавливает на свой компьютер (иное устройство).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, вытекающих из настоящих Условий, виновная Сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны взаимно освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из настоящих Условий, если оно вызвано факторами непреодолимой силы и/или чрезвычайными обстоятельствами, к которым относятся в частности: пожары, наводнения, стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки, революции, противоправные действия третьих лиц, террористические акты, военные действия, нестабильность или отключение электроэнергии, неработоспособность средств связи, включая средства телекоммуникаций, любые другие подобные события и обстоятельства, которые могут существенным образом затруднить или сделать невозможным выполнение обязательств, вытекающих из настоящих Условий. Факт наступления обстоятельств непреодолимой силы и/или чрезвычайных обстоятельств подтверждается Сторонами путем предоставления соответствующих документов.

6.3. Управляющий не несет ответственность за ущерб, возникший:

– вследствие нарушения Клиентом настоящих Условий;

– вследствие сбоев в работе линий связи, обрыва линий связи, выхода из строя оборудования и иных обстоятельств у операторов мобильной связи и/или операторов доступа к сети «Интернет», сбоев в иных системах, через которые проходит информация;

– в случае Компрометации, несанкционированного подключения к Личному кабинету, если такое подключение имело место не по вине Управляющего, получения доступа третьих лиц к Номеру мобильного телефона, Коду подтверждения и иным кодам подтверждений, направляемым Управляющим Клиенту;

– вследствие исполнения Управляющим Электронного документа, составленного Клиентом с ошибками (некорректно).

6.4. Управляющий не несет ответственность в случае утери Номера мобильного телефона.

6.5. Управляющий не несет ответственность за неработоспособность оборудования и программных средств Клиента, повлекшие за собой невозможность доступа к Личному кабинету, задержки в проведении операций, возможное уничтожение информации, содержащейся на оборудовании Клиента, или иные неблагоприятные последствия.

6.6. Управляющий не несет ответственность за корректность отображения в Личном кабинете расчетных показателей (структуры портфеля, стоимости активов и др.) и другой информации, предоставление которой в Личном кабинете носит ознакомительный характер.

6.7. Управляющий не несет ответственность за недоставку СМС-сообщения на Номер мобильного телефона, указанный Клиентом, в случае, если это обусловлено причинами, не зависящими от Управляющего.

6.8. Клиент самостоятельно несет ответственность за поддержку функций текстовых СМС-сообщений на Номере мобильного телефона, а также подписку на услугу СМС-сообщений у оператора мобильной связи.

Клиент уведомлен о том, что операторы мобильной связи могут взимать плату за подписку на указанную услугу, и что расчеты с оператором мобильной связи в указанном случае являются обязанностью Клиента.

6.9. Клиент уведомлен и согласен с тем, что непредоставление Клиенту сервиса Личный кабинет или невозможность осуществить какую-либо операцию в Личном кабинете не может служить основанием для освобождения Клиента от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств перед Управляющим, вытекающих из Договора и/или настоящих Условий.

6.10. Все споры и разногласия, возникающие между Клиентом и Управляющим, связанные с изменением, расторжением, исполнением, неисполнением либо ненадлежащим исполнением настоящих

Условий, по поводу их недействительности, признания незаключенным настоящего соглашения, заключаемого при присоединении к настоящим Условиям, Стороны разрешают путем переговоров.

6.11. В случае если возникший спор между Сторонами не удастся разрешить путем переговоров, такой спор подлежит разрешению в судебном порядке: в Замоскворецком районном суде г. Москвы (если дело подсудно районному суду), либо мировым судьей Судебного участка №100 (если дело подсудно мировому судье). Настоящим Стороны пришли к соглашению изменить установленную законом подсудность на договорную в порядке ст. 32 ГПК РФ.

В случае переименования, реорганизации или упразднения суда (в том числе упразднения судебного участка или должности мирового судьи), к подсудности которого в соответствии с Условиями отнесено рассмотрение спора, такой спор передается на рассмотрение суда (мирового судьи), имеющего соответствующее новое наименование, или на рассмотрение суда (мирового судьи), в компетенцию которого передано рассмотрение споров, ранее рассматриваемых реорганизованным или упраздненным судом (мировым судьей). В случае если компетенция реорганизованного или упраздненного суда разделена между несколькими судами (мировыми судьями), то спор передается на рассмотрение суда (мирового судьи), судебный участок которого включает территорию по адресу местонахождения Управляющего.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Предложение о присоединении к настоящим Условиям может быть отозвано Управляющим в любое время путем прекращения размещения настоящих Условий на Сайте Управляющего.

7.2. Управляющий вправе в одностороннем внесудебном порядке вносить изменения и дополнения в положения настоящих Условий без предварительного согласования с Клиентом. Указанные изменения и/или дополнения доводятся до сведения Клиента путем их размещения (раскрытия) Управляющим на Сайте Управляющего не позднее чем за три дня до даты их вступления в силу, если иное не предусмотрено настоящими Условиями.

При внесении в Условия изменений и/или дополнений Управляющий вправе установить иную дату вступления их в силу, чем указано в абзаце первом настоящего пункта. В этом случае одновременно с указанными изменениями и/или дополнениями на Сайте Управляющего размещается информация о дате их вступления в силу.

7.3. В случае принятия нормативного правового акта, устанавливающего иные обязательные правила для участников электронного взаимодействия, чем предусмотренные настоящими Условиями, настоящие Условия применяются в части, не противоречащей указанным нормативным правовым актам.

7.4. Клиент принимает на себя обязательство регулярно обращаться к Сайту Управляющего в целях ознакомления с возможными изменениями и/или дополнениями Условий, и несет все риски в полном объеме, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением указанной обязанности. Перед использованием Электронной подписи Клиент обязуется ознакомиться с Условиями, размещенными на Сайте Управляющего.

7.5. Уступка прав Клиента полностью или в части по настоящему соглашению, заключенному при присоединении Клиента к настоящим Условиям, не допускается.