

ПОГОДЖЕНО

Державною комісією з цінних паперів
та фондового ринку
Рішення № _____
від _____ 2009 р.

Голова Комісії _____ А.І. Балюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами Членів Асоціації
Протокол № б/н, від «28» липня 2008 року
з урахуванням Протоколу № 12/03/09
від «12» березня 2009 року

Президент _____ С.М. Антонов

**ПРАВИЛА
КОРИСТУВАННЯ ЕЛЕКТРОННОЮ ПОШТОЮ ВІТ eTRADE MAIL**

Дніпропетровськ
2009 р.

ЗМІСТ

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ	3
2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
3. ВИКОРИСТАННЯ ЕЦП В СИСТЕМІ ВІТ eTRADE MAIL	6
4. ФУНКЦІЇ СИСТЕМИ ВІТ eTRADE MAIL	6
5. СТРУКТУРА СИСТЕМИ ВІТ eTRADE MAIL	8
6. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПІДКЛЮЧЕННЯ КОРИСТУВАЧІВ ДО СИСТЕМИ ВІТ eTRADE MAIL	8
7. ОБМЕЖЕННЯ ПРИ РОБОТИ З СИСТЕМОЮ ВІТ eTRADE MAIL	9
8. ПОРЯДОК ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В СИСТЕМІ ВІТ eTRADE MAIL	10
9. ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ ПРИ РОБОТІ В СИСТЕМІ ВІТ eTRADE MAIL	12
10. ВИЗНАЧЕННЯ ПРАВ ДОСТУПУ ДО АДРЕСІВ ТА ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ	12
11. СТАТИСТИКА РОБОТИ КОРИСТУВАЧІВ ВІТ eTRADE MAIL	12
12. ГАРАНТІЇ КОРИСТУВАЧАМ І ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ ПИТАНЬ СТОСОВНО ЧИННОСТІ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА	13

Розділ 1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

1.1. Адміністратор BIT eTrade Mail (далі - Адміністратор) - структурний підрозділ Асоціації УФТ, обов'язки якого полягають у контролі за дотриманням Користувачами вимог цих Правил, супроводженням програмного забезпечення BIT eTrade Mail, збереженням технологічної інформації (поштових квитанцій, службових файлів, що документують роботу Користувачів, системних журналів програмного забезпечення BIT eTrade Mail), а також взаємодії з Користувачами щодо виконання ними технологічної дисципліни, підключення нових Користувачів, надання Користувачам методичної допомоги.

1.2. Адресний простір BIT eTrade Mail - перелік зареєстрованих адресів, які використовуються BIT eTrade Mail.

1.3. Асоціація УФТ - АСОЦІАЦІЯ «УКРАЇНСЬКІ ФОНДОВІ ТОРГОВЦІ», відкрите, добровільне, договірне об'єднання товариств, які мають ліцензію на професійну діяльність з торгівлі цінними паперами, та має статус саморегулювальної організації на підставі свідоцтва Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі - ДКЦПФР).

1.4. База даних BIT eTrade Mail - база даних в електронному вигляді, що створена в спеціалізованому програмному забезпеченні BIT eTrade Mail на підставі даних Користувачів та призначена для централізованого накопичення та багаторазового використання в інформаційних системах.

1.5. Договір про надання послуг електронного цифрового підпису (далі - Договір про надання послуг ЕЦП) - договір між Користувачем та ЦСК про надання послуг електронного цифрового підпису: надання у користування Засобів КЗІ, допомога при генерації відкритих та особистих ключів, обслуговування сертифікатів ключів (формування, розповсюдження, скасування, зберігання, блокування та поновлення), надання інформації щодо чинних, скасованих і блокованих сертифікатів ключів, послуги фіксування часу, консультації та інші послуги, визначені Законом України «Про електронний цифровий підпис».

1.6. Електронний документ - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документів, у тому числі ЕЦП.

1.7. Електронний документообіг - сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення Електронних документів, які виконуються Користувачем із застосуванням перевірки цілісності та, у разі необхідності, з підтвердженням факту одержання таких документів.

1.8. Електронний цифровий підпис (далі - ЕЦП) - електронний цифровий підпис у визначенні статті 1 Закону України «Про електронний цифровий підпис».

1.9. Засіб криптографічного захисту інформації (далі - Засіб КЗІ) - апаратно-програмний засіб, призначений для криптографічного захисту інформації, у тому числі накладання та перевірки ЕЦП, який має сертифікат відповідності та позитивний експертний висновок за результатами державної експертизи у сфері криптографічного захисту інформації.

1.10. Інтернет-сайт Асоціації УФТ - спеціалізований сайт Асоціації УФТ, що розміщений в мережі Інтернет за адресою: www.fbr.com.ua.

1.11. Квитанція про одержання Електронного документа (далі - Перша квитанція) - Електронний документ, що формується програмним забезпеченням BIT eTrade Mail, підписується ЕЦП Одержувача та засвідчує факт та час одержання Одержувачем Електронного документа, перевірки його цілісності та внесення у Базу даних BIT eTrade Mail.


1.12. Квитанція про прочитання Електронного документа (далі - Друга квитанція) - Електронний документ, що формується програмним забезпеченням BIT eTrade Mail, підписується ЕЦП Одержувача та засвідчує факт та час прочитання Одержувачем Електронного документа.

1.13. Користувач - фізична або юридична особа, яка на законних підставах володіє легальною копією програмного забезпечення BIT eTrade Mail та здійснює за її допомогою Електронний документообіг в межах Адресного простору BIT eTrade Mail. Користувач та/або Уповноважений представник Користувача є суб'єктом електронного документообігу та може виступати як:

- **Одержувач Електронного документа (далі - Одержувач)** - фізична або юридична особа, до якої в Адресному просторі BIT eTrade Mail адресується Електронний документ;

- **Підписувач Електронного документа (далі Підписувач)** - фізична або юридична особа, яка на законних підставах володіє особистим ключем, та від свого імені або за дорученням особи, яку вона представляє (Користувача), накладає ЕЦП під час створення Електронного документа та має відповідні права та обов'язки щодо відправлення та одержання Електронних документів в Адресному просторі BIT eTrade Mail.

Реєстр Користувачів в розрізі Уповноважених представників Користувача веде ЦСК.

1.14. Програмне забезпечення лінійки BIT eTrade (далі - ПЗ лінійки BIT eTrade) - спеціалізоване програмне забезпечення, яке розробляє ЗАКРИТЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «БЮРО ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ», код за ЄДРПОУ 34316773, що є власником товарного знаку 

1.15. Регламент ЦСК - документ, що визначає організаційні, технічні та інші умови діяльності ЦСК під час: засвідчення чинності відкритого ключа ЕЦП, який використовується Користувачем для накладання і перевірки ЕЦП, видачі сертифікату ключа, обслуговування сертифікатів ключів ЕЦП, які використовуються Користувачем для накладання і перевіряння ЕЦП, та надання послуг ЕЦП у відповідності до вимог законодавства.

1.16. Система електронної пошти BIT eTrade Mail (далі - Система BIT eTrade Mail) - сукупність організаційних, правових заходів та програмних, програмно-апаратних, телекомунікаційних засобів, що забезпечують Електронний документообіг між Користувачами.

1.17. Спеціалізований програмний засіб - комплекс програм, призначений для створення та перевірки чинності Електронних документів та архівів Електронних документів. Має додаткові функціональні можливості щодо роботи із Електронним документом та архівами Електронних документів.

1.18. Уповноважений представник Користувача - уповноважена або довірена особа Користувача, що включена до Реєстру Користувачів, має відповідні права та обов'язки щодо відправлення і одержання Електронних документів в Адресному просторі BIT eTrade Mail, є власником особистого та відкритого ключів ЕЦП, використання яких здійснюється згідно вимог Регламенту ЦСК та Договору про надання послуг ЕЦП.

1.19. Формат документа в електронному вигляді (далі - Формат) - затверджений формалізований склад та структура полів електронних даних Електронного документа, що використовується в ПЗ лінійки BIT eTrade.

1.20. Центральний сервер Системи BIT eTrade Mail (далі - Центральний сервер) - складова Системи BIT eTrade Mail, що забезпечує Електронний документообіг між Користувачами та зберігання Форматів.

1.21. Центр сертифікації ключів (далі - ЦСК) - юридична особа, що є центром сертифікації ключів ЕЦП, зареєстрована та/або акредитована у встановленому законодавством України порядку та визначена Асоціацією УФТ.

Інші терміни в цих Правилах вживаються у значенні, наведеному в Законах України "Про електронні документи та електронний документообіг", "Про електронний цифровий підпис" та інших нормативно-правових актах України з питань Електронного документообігу.

Розділ 2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Ці Правила визначають загальні принципи організації інформаційного обміну під час використання програмного забезпечення Системи BIT eTrade Mail, її організаційну, функціональну, технологічну структуру, умови використання, порядок отримання доступу, порядок зупинення використання, правила Електронного документообігу, порядок розв'язання спорів, систему інформаційної безпеки та інше.

2.2. Дія цих Правил поширюється на юридичних та/або фізичних осіб, які за власним бажанням використовують спеціалізоване програмне забезпечення BIT eTrade Mail в якості спеціалізованого програмного забезпечення для Електронного документообігу у відповідності з законодавством України та цих Правил. Вимоги цих Правил є обов'язковими для виконання всіма Користувачами Системи BIT eTrade Mail.

2.3. Ці Правила розроблено у відповідно до Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронний цифровий підпис», «Про інформацію», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», інших нормативних актів державних органів з питань Електронного документообігу.

2.4. Метою створення Системи BIT eTrade Mail є: створення організаційно-правових та технологічних передумов Електронного документообігу між учасниками фондового ринку та використання Електронних документів Користувачами за рахунок виконання гарантованої доставки Електронного документа Користувачу, перевірку цілісності та чинності Електронного документа, забезпечення конфіденційності Електронного документообігу між Користувачами, підтвердження авторства, та забезпечення при цьому високої надійності, швидкості, економічної ефективності використання та зручності для Користувачів.

2.5. Основною функцією Системи BIT eTrade Mail є доставка Електронних документів Користувачам, зацікавленими в конфіденційності, цілісності й автентичності інформації.

2.6. Асоціація УФТ забезпечує Електронний документообіг між Користувачами у відповідності з Регламентом ЦСК.

2.7. Система BIT eTrade Mail створює організаційні, технологічні, інформаційні умови для довірчого відношення до факту одержання і до цілісності змісту Електронного документа, що в цілому створює довірче відношення серед учасників фондового ринку України.

2.8. Система BIT eTrade Mail працює за графіком 7x24, тобто 7 днів на тиждень та 24 години на день, без перерв, цілодобово.

2.9. Взаємовідносини між Асоціацією УФТ та Користувачами щодо використання Системи BIT eTrade Mail будуються на договірних засадах. Умови договорів між ними мають відповідати законодавству України, цим Правилам, Регламенту ЦСК та внутрішнім нормативним документам Асоціації УФТ.

2.10. Система BIT eTrade Mail використовує комплексну систему захисту інформації, що забезпечує безперервний та достатній захист інформації при здійсненні операцій доставки Електронних документів із застосуванням ЕЦП на всіх етапах її формування, обробки, передачі, одержання та зберігання.

2.11. Електронні документи створюються та використовуються у Системі BIT eTrade Mail наступним чином:

2.11.1. шляхом використання універсальних Форматів Електронних документів, що надаються Користувачам шляхом завантаження з Центрального серверу, відповідно до п. 4.6 цих Правил.

2.11.2. шляхом перетворення вихідної інформації у вигляді електронних даних, що накопичує Користувач в процесі здійснення операційної діяльності на фондовому ринку України, на Електронні документи. Для цього вихідна інформація повинна бути представлена у вигляді файлу, що відповідає вимогам файлової структури операційної системи Microsoft Windows XP\VISTA. Файл із вихідною інформацією може бути створений за допомогою пакета програм

Microsoft Office 2003\2007 (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Visio, Access, Publisher), або будь-яким іншим доступним програмним засобом. Створення Електронних документів Користувачами можливо за наявності спеціалізованого програмного засобу, доступу в Інтернет, файлу з вихідними даними, ЕЦП і засобів КЗІ, отриманих від ЦСК, та сертифікату мітки часу, отриманого від ЦСК.

Послідовність створення Електронного документу з файлу з вихідними даними:

- вихідний файл перетворюється в масив байт;
- на масив байт накладається ЕЦП власника інформації;
- на отриманий інформаційний об'єкт накладається сертифікат мітки часу, отриманий від уповноваженого ЦСК у момент створення Електронного документу;
- отриманий інформаційний об'єкт перетворюється в спеціалізований файл у форматі XML.

2.12. Всі Електронні документи, що циркулюють в Адресному просторі ВІТ eTrade Mail в електронному вигляді з обов'язковими реквізитами відповідного Електронного документа (у тому числі з ЕЦП Користувача), створені у відповідності з цими Правилами, є оригіналами, мають юридичну силу, повинні зберігатися та можуть використовуватися під час судового або досудового вирішення спорів.

2.13. Користування ВІТ eTrade Mail для надання адміністративних даних торговця цінними паперами до ДКЦПФР, СРО «АСОЦІАЦІЯ «УКРАЇНСЬКІ ФОНДОВІ ТОРГОВЦІ», ВАТ «ФОНДОВА БІРЖА «ПЕРСПЕКТИВА» здійснюється відповідно до вимог «Положення про звітність членів АСОЦІАЦІЇ «УКРАЇНСЬКІ ФОНДОВІ ТОРГОВЦІ».

Розділ 3. ВИКОРИСТАННЯ ЕЦП В СИСТЕМІ ВІТ eTRADE MAIL

3.1. Безпеку Електронного документообігу в Системі ВІТ eTrade Mail забезпечують Засоби КЗІ, що відповідають українському державному стандарту інфраструктури відкритих ключів та реалізують шифрування на основі асиметричних алгоритмів ЕЦП.

3.2. Кожний Користувач укладає з ЦСК Договір про надання послуг ЕЦП, відповідно до якого Користувач та/або кожний Уповноважений представник Користувача стає власником пари ключів - особистого та відкритого. Використання ключів ЕЦП здійснюється згідно вимог Регламенту ЦСК та Договору про надання послуг ЕЦП.

3.3. Відкритий ключ кожного із Користувачів та/або Уповноважених представників Користувачів зберігається на Інтернет-сторінці ЦСК та є доступним для всіх Користувачів та/або Уповноважених представників Користувачів у будь-який час. Захист відкритого ключа та підтвердження його належності конкретному Користувачу забезпечується цифровим сертифікатом. Коли Електронний документ надсилається Підписувачем на електронну адресу Одержувача, цифровий сертифікат Підписувача, що містить його відкритий ключ, передається разом з Електронним документом. Програмне забезпечення ВІТ eTrade Mail автоматично визначає автентичність автора документа, на підставі його цифрового сертифікату, та повідомляє Одержувача про результат перевірки.

3.4. Наявність цифрового сертифіката є обов'язковою умовою для роботи в Системі ВІТ eTrade Mail.

В якості носія ключової інформації в Системі ВІТ eTrade Mail використовуються атестовані смарт-карти, що надаються Користувачам ЦСК.

3.5. З метою запобігання несанкціонованому доступу до Електронних документів Користувачів в Системі ВІТ eTrade Mail використовуються ЕЦП та Засоби КЗІ.

Розділ 4. ФУНКЦІЇ СИСТЕМИ ВІТ eTRADE MAIL

4.1. Електронні документи, створені за допомогою Системи ВІТ eTrade Mail, обов'язково автоматично завіряються ЕЦП Підписувача та шифруються за допомогою Засобів КЗІ.

Це гарантує виконання наступних функцій Системи BIT eTrade Mail:

- Збереження цілісності Електронного документу: додавання ЕЦП до Електронного документа захищає документ від випадкової або навмисної зміни; у випадку, якщо подібна зміна мала місце, Одержувач отримує повідомлення про помилку перевірки підпису документа.
- Перевірку цілісності Електронного документа, що проводиться шляхом перевірки ЕЦП.
- Перевірку авторства: перевірка ЕЦП дозволяє Одержувачу ідентифікувати автора документа й з'ясувати, чи є відправник, зазначений у Електронному документі особою, що підписала його.
- Захист від відмови: Підписувач не зможе заперечувати, що він підписав даний Електронний документ.
- Гарантування доставки: Система BIT eTrade Mail гарантує доставку Електронного документа Одержувачу.
- Дотримання конфіденційності обміну Електронними документами, що забезпечується використанням Засобів КЗІ.
- Створення довірчого відношення до факту одержання документа та до цілісності його змісту.
- Отримання Електронного документа з позначкою часу.
- Створення архівів та дублікатів Електронних документів.

4.2. Інтеграція Системи BIT eTrade Mail з ПЗ лінійки BIT eTrade за рахунок забезпечення експорту-імпорту Електронних документів в універсальному форматі дозволяє учасникам фондового ринку, які є Користувачами, виконувати наступні дії:

- формувати та обмінюватися Електронними документами, в тому числі договорами, - для укладення договорів на організованому та неорганізованому ринку цінних паперів без використання паперових або факсимільних копій Електронних документів;
- направляти звітність до ДКЦПФР, саморегулювальних організацій, фондових бірж у відповідності з вимогами законодавства щодо захисту інформації;
- здійснювати експорт та імпорт електронних даних у ПЗ лінійки BIT eTrade, а також інші програмні продукти, що адаптовані до них, без затримок у часі та додаткового програмного забезпечення (в тому числі розпорядження зберігачам, виписки від зберігачів та інше);
- вчасно одержувати відновлення ПЗ лінійки BIT eTrade;
- централізовано та одночасно одержувати інформацію, пов'язану із проведенням торгів на фондових біржах.

4.3. Усі Користувачі BIT eTrade Mail включені в загальну адресну книгу Системи BIT eTrade Mail, що містить довідник адресів Системи BIT eTrade Mail - систематизований перелік усіх Користувачів із зазначенням їх реквізитів. Довідник адресів використовується Системою BIT eTrade Mail для визначення правильності ідентифікаторів адресів Підписувачів та Одержувачів Електронних документів. Зміни в довіднику адресів BIT eTrade Mail здійснюються лише централізовано.

Внесення записів про Користувачів до загальної адресної книги BIT eTrade Mail здійснюється Адміністратором. Загальна адресна книга побудована в стандарті XML та містить дані Користувачів в розрізі Уповноважених представників Користувача. Загальна адресна книга формується на Інтернет-сервері ЦСК автоматично, за допомогою спеціалізованого скрипта на базі LDAP-каталогу, щочасі в 0 годин 00 хвилин (циклічно) та відображається на Інтернет-сайті Асоціації УФТ. Загальна адресна книга синхронізується з програмними засобами Користувача шляхом натискання кнопки «ОТРИМАТИ АДРЕСНУ КНИГУ». Доступ Користувача та/або Уповноваженого представника Користувача до загальної адресної книги виконується за допомогою протоколу HTTP з фіксованого URL-адресу.

4.4. Користувачі BIT eTrade Mail мають зберігати Електронні документи на електронних носіях інформації у формі, що дає змогу перевірити їх цілісність на цих носіях.

Строк зберігання Електронних документів на електронних носіях інформації у Користувачів повинен бути не меншим від строку, встановленого законодавством для відповідних документів на папері.

Програмне забезпечення BIT eTrade Mail має автоматичні (вбудовані) засоби щодо архівування та дублювання документів на кількох електронних носіях інформації. При зберіганні Електронних документів в архіві Користувач повинен здійснювати періодичне копіювання Електронних документів відповідно до порядку обліку та копіювання документів, встановленого

Користувачем самостійно. При копіюванні Електронного документа з електронного носія інформації обов'язково повинна здійснюватись перевірка цілісності даних на цьому носії.

При зберіганні Електронних документів обов'язкове дотримання таких вимог:

- інформація, що міститься в Електронних документах, повинна бути доступною для її подальшого використання;
- має бути забезпечена можливість відновлення Електронного документа у тому Форматі, в якому він був створений, відправлений або одержаний;
- повинна зберігатися інформація, яка дає змогу встановити походження та призначення Електронного документа, а також дату і час його відправлення чи одержання.

Створення архівів та дублікатів Електронних документів здійснюється у порядку, визначеному в Регламенті ЦСК.

4.5. Система BIT eTrade Mail використовує формат електронних документів на основі специфікації eXtensible Markup Language (XML). Також Система BIT eTrade Mail може використовувати файли, що відповідають вимогам файлової структури операційної системи Microsoft Windows XP\VISTA та створені за допомогою пакета програм Microsoft Office 2003\2007 (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Visio, Access, Publisher), або будь-яким іншим доступним програмним засобом, що циркулюють в ПЗ лінійки BIT eTrade.

4.6. Формати Електронних документів, що циркулюють в Адресному просторі BIT eTrade Mail, надаються всім Користувачам в електронному вигляді шляхом завантаження з Центрального серверу. Формати, що зберігаються на Центральному сервері, отримуються Користувачами безкоштовно, після авторизованого доступу до Центрального серверу.

Завантаження Форматів документів здійснюється із Центрального сервера у режимі он-лайн. Будь-який Користувач має можливість завантажити будь-який Формат документу зі списку доступних на даний момент часу.

Розділ 5. СТРУКТУРА СИСТЕМИ BIT eTRADE MAIL

5.1. Структура Системи BIT eTrade Mail має такі функціональні рівні:

- Центральний сервер;
- Адміністратор;
- Користувачі та Уповноважені представники Користувачів.

5.2. В якості Центрального серверу використовується поштовий сервер в рамках GNU ліцензії.

5.3. Основні організаційно-технологічні функції із забезпечення роботи Системи BIT eTrade Mail, що виконує Адміністратор, такі:

- реєстрація адресів Користувачів та/або Уповноважених представників Користувачів та супроводження програмного забезпечення BIT eTrade Mail;
- технічне обслуговування мережевого обладнання та засобів передавання даних Центрального серверу;
- облік роботи Користувачів;
- ведення архіву Службових файлів, що документують роботу Системи BIT eTrade Mail, відповідно до п. 11.1 цих Правил;
- ведення архіву квитанцій (Першої та Другої) Користувачів, захист їх від руйнування;
- диспетчерське управління роботою Центрального серверу.

Розділ 6. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ПІДКЛЮЧЕННЯ КОРИСТУВАЧІВ ДО СИСТЕМИ BIT eTRADE MAIL

6.1. Користувачі отримують доступ до Системи BIT eTrade Mail за умови укладання Договору про надання послуг ЕЦП та договору про надання послуг системи електронної пошти BIT eTrade Mail.

Після укладення Договору про надання послуг ЕЦП Користувач та/або Уповноважені представники Користувача отримують в ЦСК ключову пару: особистий та відкритий ключі, а

також сертифікат відкритого ключа та Засоби КЗІ. Особистий ключ знаходиться на носії ключової інформації, що зберігається в таємниці.

Після укладення Договору про надання послуг системи електронної пошти BIT eTrade Mail з Асоціацією УФТ, Користувач та/або Уповноважені представники Користувача отримують носій з програмним забезпеченням та інструкцією користувача.

6.2. Для роботи з BIT eTrade Mail Користувачу та/або Уповноваженому представнику Користувача потрібно мати:

- сучасний персональний комп'ютер, який функціонує під керівництвом операційної системи корпорації Microsoft версії 2003/XP/Vista;
- ліцензоване антивірусне програмне забезпечення, встановлене на робочому місці Користувача та/або Уповноваженого представника Користувача;
- доступ до мережі Інтернет;
- зареєстрований в ЦСК сертифікат ключів ЕЦП, наданий згідно з Договором про надання послуг ЕЦП;
- Засіб КЗІ, наданий згідно з Договором про надання послуг ЕЦП;
- зареєстровану копію програмного забезпечення BIT eTrade Mail, надану згідно з Договором про надання послуг системи електронної пошти BIT eTrade Mail.

6.3. Повноваження щодо підключення Користувача та/або Уповноважених представників Користувача до Системи BIT eTrade Mail має Адміністратор.

Адміністратор надає Користувачам та/або Уповноваженим представникам Користувача параметри для першої настройки та установки програмного забезпечення BIT eTrade Mail.

6.4. Захист власних внутрішніх мережевих ресурсів від несанкціонованого доступу та дій, направлених на відмову в обслуговуванні, забезпечується Користувачем самостійно.

6.5. Підставою для підключення Користувача та/або Уповноваженого представника Користувача до BIT eTrade Mail є Заявка на підключення згідно укладеного *Договору про надання послуг системи електронної пошти BIT eTrade Mail*. Згідно з умовами цього договору спеціалісти Асоціації УФТ протягом терміну дії договору надають Користувачу консультації щодо функціонування Системи BIT eTrade Mail.

6.6. Необхідною умовою приєднання до системи електронного документообігу Асоціації УФТ є укладення з ЦСК Договору про надання послуг ЕЦП.

Розділ 7. ОБМЕЖЕННЯ ПРИ РОБОТИ З СИСТЕМОЮ BIT eTRADE MAIL

7.1. Політика використання Системи BIT eTrade Mail є найважливішим елементом загальної політики інформаційної безпеки Асоціації УФТ. Система BIT eTrade Mail є власністю Асоціації УФТ та може бути використана ТІЛЬКИ в цілях, визначених цими Правилами. Використання BIT eTrade Mail в інших цілях заборонено.

7.2. Система BIT eTrade Mail передбачає доступ до змісту електронної поштової скриньки Користувача та/або Уповноваженого представника Користувача лише власне Користувачем та/або Уповноваженим представником Користувача після авторизованого доступу за допомогою атестованої смарт-карти, що надається Користувачу ЦСК.

7.3. При роботі в Системі BIT eTrade Mail Користувачам та/або Уповноваженим представникам Користувача забороняється:

- відправляти повідомлення із вкладеними файлами загальний обсяг яких перевищує 5 Мбайт;
- відкривати вкладені файли у вхідних повідомленнях без попередньої перевірки антивірусними засобами;
- розсилати в Адресному Просторі BIT eTrade Mail матеріали, що містять віруси або інші комп'ютерні коди, файли або програми, призначені для порушення, знищення або обмеження функціональності будь-якого комп'ютерного або телекомунікаційного обладнання або програми, для здійснення несанкціонованого доступу, а також серійні номери до комерційних програмних продуктів і програми для їхньої генерації, логіни,

паролі та інші засоби для одержання несанкціонованого доступу до платних ресурсів в Інтернеті, а також посилання на вищевказану інформацію;

- поширювати матеріали, що захищені авторськими правами, що зачіпають будь-який патент, торговельну марку, комерційну таємницю, копірайт або інші права власності та/або авторські та суміжні з ними права третьої сторони;
- поширювати інформацію, зміст та спрямованість якої заборонені міжнародним законодавством та законодавством України, включаючи матеріали, що носять шкідливу, загрозову, наклепницьку, непристойну інформацію, а також інформацію, що ображає честь та гідність інших осіб, матеріали, що сприяють розпаленню національної ворожнечі, що підбурюють до насильства, що призивають до здійснення протиправної діяльності, у тому числі застосування вибухових речовин і іншої зброї, та інше;
- поширювати інформацію обмеженого доступу, що представляє комерційну таємницю;
- надавати будь-кому пароль доступу до своєї поштової скриньки в BIT eTrade Mail.

7.4. Нагляд та контроль за дотриманням цих Правил Користувачами та/або Уповноваженими представниками Користувача здійснюється Адміністратором.

Порушення вимог цих Правил та обмежень при використанні BIT eTrade Mail є підставою для застосування до Користувачів та/або Уповноважених представників Користувача заходів дисциплінарного впливу:

- попередження у вигляді повідомлення від Адміністратора із вказанням виду порушення;
- призупинення терміном до 30 днів права на користування BIT eTrade Mail;
- тимчасове позбавлення, терміном до 6 місяців, права на користування BIT eTrade Mail;
- позбавлення права на користування BIT eTrade Mail;
- блокування одержання повідомлень від інших Користувачів;
- блокування відправлення повідомлень до інших Користувачів;
- виключення Користувача та/або Уповноважених представників Користувача із загальної адресної книги Системи BIT eTrade Mail.

В разі застосування санкцій Адміністратор надсилає Користувачу та/або Уповноваженому представнику Користувача повідомлення про застосування санкцій.

7.5. Користувач, на якого накладено санкцію, має право оскаржити рішення про застосування санкції у Третейському суді Асоціації УФТ.

Розділ 8. ПОРЯДОК ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В СИСТЕМІ BIT eTRADE MAIL

8.1. Визнання Електронних документів Користувачами - учасниками фондового ринку здійснюється шляхом укладення з Асоціацією УФТ договору про надання послуг системи електронної пошти BIT eTrade Mail, який містить порядок вирішення спорів щодо підтвердження чинності ЕЦП.

8.2. Електронні документи можуть бути надіслані до конкретного Користувача та/або Уповноважених представників Користувача або усіх Користувачів та/або Уповноважених представників Користувачів засобами телекомунікаційного зв'язку.

При відправленні Електронних документів Користувач або Уповноважений представник Користувача самостійно визначає кінцевий термін їх відправлення (враховуючи час на своєчасну доставку документів до Одержувача у разі можливого пошкодження телекомунікаційного зв'язку або ненадходження Першої квитанції).

8.3. При реалізації Електронного документообігу телекомунікаційними каналами зв'язку Користувач або Уповноважений представник Користувача повинен дотримуватися такого порядку:

8.3.1. Якщо Користувач або Уповноважений представник Користувача використовує ПЗ лінійки BIT eTrade, то він створює Електронний документ відповідно до затвердженого Формату.

8.3.2. Якщо Користувач або Уповноважений представник Користувача не використовує ПЗ лінійки BIT eTrade, то він може створити Електронний документ за допомогою загального програмного забезпечення, що функціонує під керівництвом операційної системи Windows корпорації Microsoft (наприклад, Microsoft Office).

8.4. Після підготовки Електронного документа на нього накладаються ЕЦП посадових осіб Користувача - юридичної особи. Порядок та послідовність накладення ЕЦП визначається залежно від виду документа.

8.4.1. Порядок накладення Підписувачами ЕЦП для бухгалтерських документів: першим - ЕЦП головного бухгалтера (бухгалтера), другим - ЕЦП керівника, третім - ЕЦП, що є аналогом відбитка печатки юридичної особи Користувача.

8.4.2. Порядок накладення Підписувачами ЕЦП для договорів: першим - ЕЦП керівника, другим - ЕЦП, що є аналогом відбитка печатки юридичної особи Користувача.

8.4.3. За відсутності у Користувача посади головного бухгалтера ЕЦП накладаються Підписувачами у такому порядку: першим - ЕЦП керівника, другим - ЕЦП, що є аналогом відбитка печатки юридичної особи Користувача.

8.5. Користувачем - фізичною особою ЕЦП накладаються у такому порядку: першим - ЕЦП Підписувача - фізичної особи, другим - ЕЦП, що є аналогом відбитка печатки цієї фізичної особи (за наявності).

8.6. Після накладання ЕЦП Підписувача Електронний документ автоматично шифрується Засобами КЗІ та направляється до Одержувача через телекомунікаційні канали зв'язку. Другий примірник Електронного документа зберігається у Підписувача.

8.7. Після одержання від Підписувача Електронного документа програмне забезпечення BIT eTrade Mail, що встановлене у Одержувача, автоматично його розшифровує, перевіряє ЕЦП, перевіряє відповідність Електронного документа Формату та повідомляє Адміністратора та/або Одержувача про результат перевірки.

Перша квитанція є підтвердженням передачі Підписувачем його Електронного документів до Одержувача засобами телекомунікаційного зв'язку. Ця квитанція автоматично надсилається програмним забезпеченням Системи BIT eTrade Mail, що встановлено у Одержувача, на електронну адресу Підписувача, з якої було надіслано документ. Другий примірник Першої квитанції надсилається Адміністратору для протоколювання події. Третій примірник Першої квитанції в електронному вигляді зберігається у Одержувача. Якщо на електронну адресу Підписувача не надійшла Перша квитанція, то документ вважається неодержаним. Якщо Одержувач з будь-якої причини не зміг одержати Електронний документ, то в Першій квитанції вказується причина, наприклад: порушена цілісність Електронного документа, ЕЦП Одержувача не є більш дійсною, Одержувач не є Користувачем BIT eTrade Mail, на електронну адресу Одержувача надіслане повідомлення не з Адресного простору BIT eTrade Mail, та інш.

Підтвердженням для Підписувача щодо відкриття його Електронного документу Одержувачем є отримання Другої квитанції в електронному вигляді, в якій визначаються реквізити прийнятого Електронного документа, відповідність Електронного документа встановленому Формату Електронного документа, інформація про Підписувача, дата та час відкриття, внутрішній реєстраційний номер, та дані про відправника Другої квитанції. На цю квитанцію накладається ЕЦП Одержувача, здійснюється її шифрування та надсилання Користувачу засобами телекомунікаційного зв'язку. Другий примірник Другої квитанції надсилається Адміністратору для протоколювання події. Третій примірник Другої квитанції в електронному вигляді зберігається у Одержувача. Якщо надіслані документи сформовано з помилкою, то Підписувачу надсилається Друга квитанція в електронному вигляді у текстовому форматі про неприйняття Електронного документу із зазначенням причин.

Датою та часом одержання Електронного документа Одержувачем є дата та час, що зафіксовані у Першій квитанції.

Якщо Підписувач надіслав Одержувачу кілька примірників одного документа (у разі виправлення, неотримання Першої квитанції тощо), то оригіналом вважається Електронний документ, надісланий до Одержувача останнім за умови, що його було сформовано правильно, прийнято Одержувачем та Підписувачу надійшла про це Друга квитанція.

8.8. Оригіналом Електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з ЕЦП Підписувача.

У разі надсилання Електронного документа кільком Одержувачам або його зберігання на кількох електронних носіях інформації кожний з електронних примірників вважається оригіналом Електронного документа.

Якщо Підписувачем створюються ідентичні за документарною інформацією та реквізитами Електронний документ та документ на папері, кожен з документів є оригіналом і має однакову юридичну силу.

Оригінал Електронного документа повинен давати змогу довести його цілісність та справжність у порядку, визначеному законодавством України; у визначених законодавством випадках Електронний документ може бути пред'явлений у візуальній формі відображення, в тому числі у вигляді паперової копії.

Розділ 9.

ПРОЦЕДУРИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ ПРИ РОБОТІ В СИСТЕМІ BIT eTRADE MAIL

9.1. Журнал подій Користувача є частиною програмного забезпечення Системи BIT eTrade Mail, де автоматично зберігаються повідомлення про дії Користувача або Уповноваженого представника Користувача при роботі в Системі BIT eTrade Mail. Наприклад, другі примірники Першої квитанції та Другої квитанції в електронному вигляді зберігається у журналі подій Одержувача.

Також в журналі подій фіксуються всі дії Користувача або Уповноваженого представника Користувача при роботі з файлами та при конфігуруванні програми BIT eTrade Mail.

9.2. В Системі BIT eTrade Mail використовується принцип перевірки Електронних документів на наявність вірусів при підготовці до відправки та перед зберіганням при одержанні. Цей принцип повинен виконуватися незалежно від Користувача, тобто автоматично.

В якості антивірусного програмного забезпечення в Системі BIT eTrade Mail рекомендується використовувати програмний засіб «Антивірус Касперського 7.0 для робочих станцій».

Відповідальність за відсутність антивірусної програми на робочому місці несе Користувач.

Розділ 10.

ВИЗНАЧЕННЯ ПРАВ ДОСТУПУ ДО АДРЕСІВ ТА ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ

10.1. Права на адрес для формування, пересилання, приймання Електронних документів та його розкриття може мати тільки Користувач або Уповноважений представник Користувача.

10.2. Відповідальність за зміст, оформлення, реєстрацію (у разі потреби), відправлення, адресування Електронних документів несуть Підписувачі, а за супроводження та розкриття прийнятих Електронних документів - Одержувачі.

Розділ 11.

СТАТИСТИКА РОБОТИ КОРИСТУВАЧІВ BIT eTRADE MAIL

11.1. Службовими файлами, що документують роботу Системи BIT eTrade Mail є:

- статистичні файли проходження поштових конвертів (далі - статистичні файли) через Адресний простір BIT eTrade Mail;
- файли реєстрації помилок.

У статистичному файлі записується інформація про всі Електронні документи, що проходять через Адресний простір BIT eTrade Mail.

У разі виникнення нештатних ситуацій під час оброблення Електронних документів інформація про них записується у файлі реєстрації помилок. Ця інформація дає змогу визначити, під час оброблення якого Електронного документу зафіксована помилка, визначити тип помилки.

11.2. В архівних каталогах Користувача та/або Уповноваженого представника Користувача зберігаються Електронні документи, що проходять протягом доби через Систему BIT eTrade Mail (вхідні та вихідні).

11.3. Журнали роботи Користувача із вхідними і вихідними Електронними документами ведуться окремо для кожного Користувача та/або Уповноваженого представника Користувача. Протягом кожної доби формується відповідний журнал роботи Користувача.

11.4. Користувачі та/або Уповноважені представники Користувача мають аналізувати після свої журнали роботи стосовно формування та доставки Електронних документів до Одержувачів.

11.5. Наявність службових файлів, що документують роботу BIT eTrade Mail, дає змогу відстежити проходження Електронних документів в Системі BIT eTrade Mail, а в разі потреби зробити повторне пересилання раніше відправлених, але загублених Одержувачем Електронних документів.

Розділ 12.

ГАРАНТІЇ КОРИСТУВАЧАМ І ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ ПИТАНЬ СТОСОВНО ЧИННОСТІ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

12.1. Користувачам гарантується передавання, приймання, обмін Електронними документами із змогою надсилання їм зворотного підтвердження (квитанцій) про те, що Електронні документи доставлено на адресу Одержувача.

12.2. У разі виникнення нештатних ситуацій в роботі Системи BIT eTrade Mail, Користувач має оперативно інформувати Адміністратора.

12.3. Усі технічні проблеми в роботі з Користувачем вирішує Адміністратор.

12.4. У разі виникнення питань, пов'язаних з чинністю Електронного документа та часом його підпису ЕЦП, Користувачі - особи, що мають відношення до Електронного документа (далі - Сторони), направляють до Адміністратора Системи BIT eTrade Mail письмову заяву у формі, зазначеній в Регламенті ЦСК. Разом із заявою Сторона або Сторони повинні надати Електронний документ у вигляді файлу із накладеним на нього ЕЦП на одному або декількох носіях ключової інформації, протоколи обміну інформацією, електронні архіви Користувачів Системи BIT eTrade Mail. Адміністратор Системи BIT eTrade Mail надає відповідний запит до ЦСК.

12.5. Не пізніше, ніж через 10 днів після отримання заяви, зазначеній в п.13.1 цих Правил, Адміністратор надає Стороні-заявнику письмову відповідь щодо чинності Електронного документа та часу його підпису ЕЦП. Відповідь містить:

- 1) звіт-висновок ЦСК про результати перевірки Електронного документа щодо:
 - наявності та кількості ЕЦП, що містить наданий Електронний документ;
 - підтвердження, що всі ЕЦП належать користувачам ЦСК та не виявлено ЕЦП сторонніх ЦСК;
 - підтвердження чинності кожного ЕЦП, доданого до Електронного документа;
 - підтвердження значення метки часу наданого Електронного документа;
 - підтвердження справжності, цілісності та чинності наданого Електронного документа.
- 2) відомості з службових файлів, що документують роботу Системи BIT eTrade Mail, що підтверджують наявність/відсутність обміну Електронними документами між Сторонами.

12.6. Відповідно до Регламенту ЦСК, Сторони погоджуються, що у разі, якщо Сторони в самостійному порядку не врегулювали питання, пов'язані з чинністю Електронного документа та часом його підпису ЕЦП, то звіт-висновок ЦСК може бути використаний для врегулювання питань між Сторонами у судовому порядку.