

РОЗДІЛ 30 ПРАВИЛ

ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

30.1. У разі виникнення суперечностей між Платіжною організацією РФС та/або Учасниками РФС унаслідок невиконання або неналежного виконання ними своїх зобов'язань відповідно до умов укладених договорів, з метою отримання необхідної інформації сторони мають право звертатися до інших Учасників РФС, з якими вони мають договірні відносини, та/або до Платіжної організації РФС в разі відсутності таких договірних відносин.

Учасники РФС, які отримали відповідний запит про надання необхідної інформації, зобов'язані оперативно розглянути цей запит і за наявності такої інформації задовольнити його. Платіжна організація РФС у разі потреби має право отримати будь-яку необхідну інформацію у Учасників РФС, а також повинна надати її Учаснику РФС за його запитом.

30.2. Virішення спорів, що виникають між Учасниками РФС, учасниками Клірингу та Платіжною організацією РФС, пов'язаних з наданням послуг щодо Клірингу та переказу коштів, може здійснюватись в порядку третейського розгляду в постійно діючому Третейському суді при Асоціації „УКРАЇНСЬКІ ФОНДОВІ ТОРГОВЦІ” за адресою: 49000, м.Дніпропетровськ, вул.Леніна, буд.30 (інформація розміщена в мережі Інтернет за електронною адресою <http://aust.com.ua>), в порядку та за правилами, передбаченими регламентом цього Третейського суду, для чого сторони спору повинні укласти відповідну третейську угоду.

30.3. Порядок вирішення спорів щодо електронного документообігу.

30.3.1. Учасникам РФС гарантується передавання, приймання, обмін Електронними документами із змогою надсилання їм зворотного підтвердження про те, що Електронний документ доставлено на адресу Одержувача.

30.3.2. У разі виникнення спірних питань, пов'язаних з автентичністю та чинністю Електронного документа та часом його підпису, або факту неотримання Електронного документа Учасник РФС направляє ЦСК РФС письмову заяву з обґрунтуванням причини звернення та вказівкою дати і номера Електронного документа. Також разом із заявою Підписувачі повинні надати спірний Електронний документ у вигляді файлу із накладеним на нього ЕЦП і квитанцію-підтвердження з накладеною ЕЦП та Позначкою часу про отримання Електронного документа на одному або кількох електронних носіях інформації.

30.3.3. ЦСК РФС не пізніше, ніж через 10 днів після отримання заяви надає Учаснику РФС письмовий звіт-висновок щодо чинності Електронного документа та часу його підпису ЕЦП. Звіт-висновок містить результати перевірки Електронного документа щодо:

- наявності ЕЦП, що містить наданий Електронний документ;
- наявності ЕЦП сторонніх ЦСК;
- підтвердження, що ЕЦП належить Підписувачу (Учасникам РФС, Платіжній організації РФС або іншим особам);
- підтвердження чинності ЕЦП, доданого до Електронного документа;
- підтвердження значення Позначки часу наданого Електронного документа;
- підтвердження справжності, цілісності та чинності наданого Електронного документа.

30.3.4. Відповідно до Регламенту ЦСК РФС Учасник РФС 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 РФС може бути використаний для врегулювання питань між Підписувачами у судовому порядку.

30.3.5. Порядок врегулювання суперечок і розбіжностей

30.3.5.1. Всі спори і розбіжності, які можуть виникнути у зв'язку із застосуванням, порушенням, тлумаченням цих Правил або частини окремих положень цих Правил, Підписувачі прагнуть вирішити шляхом переговорів.

30.3.5.2. У випадку, якщо конфліктна ситуація не врегульована в процесі переговорів, вона може бути вирішена у порядку, встановленому чинним законодавством України.