

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета Союза
Протокол № 285 от 07.11.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об электронном документообороте в саморегулируемой
организации Союз «Микрофинансовый Альянс
«Институты развития малого и среднего бизнеса» при
взаимодействии с ее членами посредством Личного
кабинета члена СРО.**

г. Москва, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 13.07.2015 №223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка», внутренними стандартами и иными внутренними документами Союза «Микрофинансовый Альянс «Институты развития малого и среднего бизнеса» и устанавливает порядок электронного документооборота в саморегулируемой организации Союз «Микрофинансовый Альянс «Институты развития малого и среднего бизнеса» (далее – СРО/ Союз) при взаимодействии с ее членами посредством Личного кабинета члена СРО.

1.2. Под электронным документооборотом в целях настоящего Положения понимается обмен электронными сообщениями между членами СРО и Союзом посредством Личного кабинета членов СРО. Участниками электронного документооборота являются СРО и ее члены.

1.3. Личный кабинет членов СРО находится в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу: <https://lk.alliance-mfo.ru/>.

1.4. Члены СРО, согласно пункту 2.4. Внутреннего стандарта Союза «Порядок, формы и сроки представления отчетности членами Союза «Микрофинансовый Альянс «Институты развития малого и среднего бизнеса» микрофинансовые организации вступившие в члены Союза «Микрофинансовый Альянс «Институты развития малого и среднего бизнеса» обязаны пройти регистрацию в Личном кабинете СРО Союз «Микрофинансовый Альянс «Институты развития малого и среднего бизнеса» в течение 5-ти рабочих дней с даты включения микрофинансовой организации в реестр действующих членов Союз «Микрофинансовый Альянс «Институты развития малого и среднего бизнеса».

1.5. Индивидуальные права доступа (логин и пароль) в Личный кабинет члена СРО присваивается члену СРО в момент регистрации микрофинансовой организации в Личном кабинете члена СРО на официальном сайте Союза <https://alliance-mfo.ru/>

1.6. Доступ к Личному кабинету члена СРО могут получить исключительно микрофинансовые организации являющиеся членами СРО Союз «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС».

1.7. Личный кабинет члена СРО является информационной системой закрытого типа, защищенной от несанкционированного доступа к информации лицам, не обладающими правом входа в Личный кабинет члена СРО.

2. Порядок осуществления электронного документооборота

2.1. Целями электронного документооборота посредством Личного кабинета члена СРО являются:

обеспечение фиксации, архивирования и хранения информации, передаваемой в процессе электронного документооборота между СРО ее членами;

обеспечение технологической возможности использования электронного документооборота его участников;

обеспечение целостности передаваемой информации;

обеспечение конфиденциальности передачи и получения информации;

минимизация издержек, в том числе финансовых и временных, при осуществлении информационного взаимодействия участниками электронного документооборота;

минимизация рисков утраты информации, передаваемой посредством Личного кабинета члена СРО.

2.2. Электронный документооборот посредством Личного кабинета члена СРО включает

размещение в Личном кабинете:

отчетности членов Союза установленной Внутренним стандартом «Порядок, формы и сроки представления отчетности членами Союза «Микрофинансовый Альянс «Институты развития малого и среднего бизнеса»,

ответов на письма, запросы и требования Союза;

иных сведений в Личном кабинете члена СРО в целях исполнения требований законодательства Российской Федерации, базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов СРО;

направление Союзом посредством Личного кабинета члена СРО своим членам информационных сообщений, уведомлений, запросов, требований, счетов, других документов и информации.

23. Осуществление электронного документооборота обеспечивается уполномоченными сотрудниками участников электронного документооборота.

24. Организатором электронного документооборота является СРО обеспечивающее:

эксплуатацию технико-технологической инфраструктуры электронного документооборота;

информационную безопасность электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. За конфиденциальность сведений, имеющих в Личном кабинете члена СРО стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Член СРО в случае подтвержденного сбоя в работе Личного кабинета члена СРО, либо в случае отсутствия возможности направления информации через Личный кабинет, вправе направить электронный документ на официальный электронный адрес Союза, по согласованию с Союзом.

27. Датой поступления в СРО электронного документа от члена Союза считается дата загрузки электронного документа в Личный кабинет члена СРО.

28. В случае, если из-за подтвержденного сбоя в работе Личного кабинета члена СРО загрузка электронного документа не была произведена, не предоставление документа членом СРО не рассматривается как нарушение сроков предоставления файла с данным электронным документом.

29. Если в отправленном членом СРО электронном документе выявлены ошибки, член Союза обязан устранить ошибки и повторно направить исправленный документ.

2.10. Электронный документ, считается полученным участниками электронного документооборота на следующий день после размещения его в Личном кабинете члена СРО, если день следующий за размещением документов в Личном кабинете члена СРО являлся не рабочим или праздничным, документ считается полученным в первый рабочий день, следующий за нерабочим/праздничным днем.

2.10. Документы размещенные в Личном кабинете члена СРО являются источником формирования электронного досье.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.11.2019

3.2. Настоящее Положение подлежит публикации на официальном сайте течение 14 (Четырнадцати) календарных дней со дня его утверждения Советом Союза.