

ВИТЯГ
з ПОЛОЖЕННЯ
про провадження діяльності з торгівлі цінними паперами
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«МАТЕРІАЛЬНІ АКТИВИ-2»

Глава 3. ПРОЦЕДУРИ ФІКСАЦІЇ ВЗАЄМОДІЇ З КЛІЄНТАМИ (ПРЕДСТАВНИКАМИ КЛІЄНТІВ) ТА ІНШИМИ УЧАСНИКАМИ ФОНДОВОГО РИНКУ

1. Інформаційний обмін (комунікація) повідомленнями та документами в межах взаємодії Товариства з клієнтами (представниками клієнтів) та іншими учасниками фондового ринку, із забезпеченням фіксації такої взаємодії, може здійснюватися наступними способами:

- розміщення інформації на офіційному веб-сайті Товариства в мережі Інтернет із можливістю її копіювання (завантаження);
- обмін усними повідомленнями по телефону, у т.ч. смс-повідомленнями;
- обмін електронними повідомленнями з використанням електронної пошти та/або месенджерів (Telegram, Viber, WhatsUp Messenger) в мережі Інтернет;
- обмін оригіналами документів на паперовому носії;
- обмін електронними документами з використанням електронного підпису в Системі ВІТ eTrade Mail.

Єдиними способами взаємодії з клієнтом (потенційним клієнтом, представником клієнта), які пов'язані з отриманням/опрацюванням/виконанням замовлень клієнтів, які призводять/можуть призводити до укладання договору, та/або доручень (розпоряджень) клієнтів, які призводять/можуть призводити до отримання або зміни реквізитів замовлення, є **винятково Система ВІТ eTrade Mail та/або обмін оригіналами документів на паперовому носії**.

5. Обмін оригіналами документів на паперовому носії.

5.1. Процедура та строки обміну оригіналами документів на паперовому носії визначаються у генеральній угоді та інших договорах.

5.2. Обмін оригіналами документів на паперовому носії, які пов'язані чи можуть бути пов'язані з отриманням, опрацюванням та виконанням замовлень клієнтів призводять до укладання договору, та/або доручень (розпоряджень) клієнтів або зміни реквізитів замовлення.

5.3. Обмін оригіналами документів на паперовому носії проводиться шляхом надання оригіналів на паперових носіях особисто, за допомогою поштової зв'язки, кур'єрської служби доставки або через уповноважену особу.

5.4. При наданні оригіналів документів застосовуються наступні обов'язкові правила:

- документи надаються особисто клієнтом, уповноваженою особою клієнта тільки в офісі Товариства;
- направлення документів поштою може проводитися тільки за адресами, вказаними у генеральній угоді або інших договорах в якості поштових адрес.

6. Умови обміну електронними документами в Системі ВІТ eTrade Mail.

6.1. Обмін електронними документами з використанням електронного підпису в Системі ВІТ eTrade Mail використовується Товариством та клієнтами з дотриманням правил Системи, **опублікованих на веб-сайті її адміністратора за посиланням (<https://switchgroup.com.ua>)**.

6.2. Обмін електронними документами з використанням електронного підпису в Системі ВІТ eTrade Mail призводять до укладання договору та/або подання/виконання доручень (розпоряджень) клієнтів або зміни реквізитів замовлення.

6.3. За погодженням сторін електронні документи, які були надіслані/отримані/укладені в Системі ВІТ eTrade Mail, можуть бути додатково оформлені у формі документів на папері (копій електронних документів), обмін яких здійснюється згідно п. 5 цієї глави.