

(Об утверждении договора присоединения)

[№3/11](#)

[Data 25.09.2023](#)

Распоряжение

г. Бали, Денпасар

Распоряжение об утверждении договора присоединения

В связи с началом деятельности по предоставлению услуг удалённого управления бизнес процессами на основе DAO

УТВЕРЖДАЮ:

1. Прилагаемый Договор и неотъемлемые приложения:
 - 1.1. Форма заявления о присоединении к Договору (Приложение №1).
 - 1.2. Регламент работы Оператора DAO (ЭСУ) (Приложение №2).
 - 1.3. Прайс-лист (Приложение №3).
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента публикации на Интернет-сайте <https://b2binvest.pro>
3. Контроль исполнения оставляю за собой.

Приложения:

1. Договор присоединения.
2. Форма заявления о присоединении к Договору (Приложение №1 к Договору).
3. Регламент работы Оператора DAO (ЭСУ) (Приложение №2 к Договору).
4. Прайс-лист (Приложение №3 к Договору).
5. Заявление о регистрации DAO (Приложение №4 к Договору)

Директор

К.М. Филипенко

Оглавление

ДОГОВОР	4
• 1. Общие положения.....	4
• 3. Термины и определения.....	4
• 4. Предмет договора.....	5
• 5. Порядок заключения договора. Допуск к системе.....	6
• 6. Порядок оказания услуг.....	6
• 7. Порядок применения электронной подписи при исполнении договора.....	7
• 8. Порядок внесения изменений в договор.....	8
• 9. Ответственность сторон.....	8
• 10. Порядок досудебного урегулирования споров между участниками. Расторжение договора.....	8
• 11. Содержание и порядок оплаты услуг, предоставляемых абоненту.....	9
• 12. Конфиденциальность.....	9
• 13. Срок действия договора. Порядок продления.....	10
• 14. Сведения об Операторе.....	10
• Приложение 1.....	11
• Приложение 2.....	12
• Регламент работы Оператора DAO (ЭСУ).....	12
• 1. Введение.....	12
• 2. Сведения о Системе.....	12
• Краткий Крипто Валютный Словарь.....	13
• 3. Авторизация на основе сертификатов, выданных Удостоверяющими Центрами. Термины. 15	
• 4. Общие положения.....	17
• 5. Права и обязанности.....	20
• 6. Политика конфиденциальности.....	23
• 7. Порядок оказания услуг.....	24
• 9. Обеспечение безопасности.....	29
• 10. Действия в случае компрометации ключей ЭП.....	29
• 11. Ответственность.....	29
• 11. Дополнительные положения.....	30
• 12. 30	
• ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫПУСК СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ	31
• ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ	32
• Приложение 3.....	33
• ПРАЙС - ЛИСТ УСЛУГ PT DAO MANAGER INVEST	33
• оказываемых на основании и в соответствии с условиями договора.....	33
• ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ	34
• о Основные термины прайс листа.....	35
• (Приложение № 4).....	36
Заявление о Создании DAO	36
РЕГЛАМЕНТ DAO	38
•	

ДОГОВОР

О предоставлении сервиса удаленного управления бизнес процессами на основе DAO

1. Общие положения.

Настоящий Договор является публичным предложением:

ОПЕРАТОРА PT DAO MANAGER INVEST Регистрационный номер: 0606230133699, зарегистрировано по адресу: Sukawidi Ubud, Jalan Banjar Penestanan Kaja, Bali, Indonesia **АБОНЕНТУ** – физическому или юридическому лицу, заключить Договор на оказание услуг удаленного управления бизнес процессами на основе DAO.

- 1.1. К процедуре заключения настоящего Договора применяются правила делового оборота. Условия настоящего Договора принимаются Участником системы путем присоединения к предложенному Договору в целом, являются обязательными для Сторон.
- 1.2. Применимое законодательство – законы Индонезии.
- 1.3. Для целей настоящего Договора Стороны договорились понимать под Договором - Договор о присоединении к Системе удалённого управления бизнес процессами на основе DAO (Система). Названная Система использует название торговой марки «DAO MANAGER» с применением соответствующего логотипа и товарного знака.
- 1.4. Неотъемлемыми частями договора о присоединении к Системе являются:
 - 1.4.1. Договор
 - 1.4.2. Форма заявления о присоединении к Договору (Приложение №1 к Договору).
 - 1.4.3. Регламент работы Оператора DAO (Приложение №2 к Договору).
 - 1.4.4. Прайс-лист (Приложение №3 к Договору).
- 1.5. Все редакции Договора и неотъемлемые его части в документарном виде утверждаются распоряжением, прошиваются, заверяются печатью и подписью директора и хранятся в офисе ОПЕРАТОРА.
- 1.6. По заявлению АБОНЕНТА комплект документов предоставляется в документарном виде в соответствии с условиями прайс-листа.
- 1.7. Равнозначные копии Договора и неотъемлемых частей в электронном виде подписаны электронной подписью уполномоченного ОПЕРАТОРА и опубликованы на сайте: <https://b2binvest.pro>

2. Термины и определения.

- 2.1. **Система Удаленного Управления Бизнес Процессами (Система)** — программно-аппаратный комплекс, предоставляемый ОПЕРАТОРОМ, для управления Участниками бизнес процессами. Включает в себя операции с цифровыми активами, принятие групповых решений путём голосования, начисление и выплату дивидендов, иные модули, которые могут быть созданы по заявке Участников.
- 2.2. **ОПЕРАТОР** – компания, являющаяся организатором системы, действующая в интересах Участников.
- 2.3. **Участники** – зарегистрированные в Системе юридические и физические лица, управляющие бизнес процессами, Оператор Системы.

2.4. **АБОНЕНТ** – пользователь системы управления бизнес процессами, оплативший услуги в соответствии с условиями прайс листа.

3. Предмет договора.

3.1. **Оператор** предоставляет **Абонентам** доступ к сервису удалённого управления проектом на основе DAO. Для этих целей выполняет следующие услуги:

3.1.1. Обучает абонентов работе в Системе.

3.1.2. Оказывает консультационные услуги по организации бизнес процессов, выбору формата DAO, регистрации Юридических Лиц для обеспечения работы DAO в реальном мире, обеспечению взаимодействия между DAO и зарегистрированным ЮЛ.

3.1.3. Оказывает помощь по настройке рабочих мест, поставке оборудования.

3.1.4. Осуществляет приём и обработку заявок Участников.

3.1.5. Регистрирует DAO.

3.1.6. Ведёт реестр зарегистрированных DAO с указанием их назначения.

3.1.7. Оповещает заинтересованных лиц о возможности участия в DAO.

3.1.8. Осуществляет рекламу DAO.

3.1.9. Организует разработку, аудит и публикацию смарт- контрактов.

3.1.10. Обеспечивает работоспособность Системы.

3.1.11. Организует в интересах Участников контрольные мероприятия за операциями в реальном мире.

3.1.12. Подготавливает и выносит вопросы на голосование Участников.

3.1.13. Принимает меры для достижения целей DAO.

3.1.14. Оказывает техническую поддержку Абонентам Системы.

3.1.15. Ведёт реестр абонентов Системы.

3.1.16. Принимает меры по защите средств, находящихся в DAO.

3.1.17. Рассматривает конфликтные ситуации и принимает меры к их разрешению.

3.1.18. Организует систему контроля бизнес процессов в реальном мире, предоставляет данные объективного контроля и аудита участникам DAO.

3.1.19. Может выступать доверенным лицом Участника DAO на основании доверенности.

3.2. **Абонент, являющийся участником Системы выполняет в интересах DAO** следующие задачи:

3.2.1. Голосует за принятие настоящего договора.

3.2.2. Подает заявки на создание DAO.

3.2.3. Голосует за участие в DAO путем принятия его Регламента.

3.2.4. Управляет работой DAO путем голосования.

3.2.5. Вносит средства в соответствии с условиями договора.

3.2.6. Обеспечивает соблюдение требований по безопасному хранению и использованию средства подписи и доступа к DAO.

3.2.7. Оплачивает услуги оператора согласно установленных тарифов.

3.2.8. Принимает решение о проведении работ и оплате услуг, выполняющихся в интересах DAO.

3.2.9. Получает активы, причитающиеся его доле по результатам достижения целей DAO.

3.3. **Настоящий Договор регулирует отношения Участников. В части:** регистрации, получения средств доступа, созданию и управлению DAO. Для этих целей устанавливаются правила по:

3.3.1. Оформлению документов, предоставляемых АБОНЕНТОМ.

3.3.2. Процедуре проверки документов, представленных АБОНЕНТОМ.

3.3.3. Процедуре допуска АБОНЕНТА к Системе.

3.3.4. Содержанию и порядку оплаты услуг, предоставляемых АБОНЕНТУ.

- 3.3.5. Порядку оказания услуг, предоставляемых АБОНЕНТУ.
- 3.3.6. Порядку применения электронной подписи при исполнении Договора.
- 3.3.7. Основаниям, условиям и порядку внесения изменений и дополнений в настоящий Договор.
- 3.3.8. Мерам ответственности за неисполнение обязательств.
- 3.3.9. Порядку досудебного урегулирования споров между Участниками.
- 3.3.10. Расторжению Договора.
- 3.3.11. Конфиденциальности.
- 3.3.12. Сроку действия Договора. Порядку его продления.

3.4. При исполнении настоящего Договора Стороны обязуются:

- 3.4.1. Соблюдать требования, установленные настоящим Договором и Регламентом ДАО.
- 3.4.2. Соблюдать национальное законодательство страны своей регистрации, проживания и налогового резиденства. Самостоятельно отвечать по возникающим обязательствам и оплате налогов.
- 3.4.3. Соблюдать сроки и порядок представления информации, перечисленной в настоящем Договоре, а также обеспечивать достоверность и полноту предоставляемой информации. При изменении регистрационных данных АБОНЕНТА, предоставить их ОПЕРАТОРУ в течение 30 календарных дней. В случае не предоставления (несвоевременного предоставления) информации об изменениях регистрационных данных АБОНЕНТА ОПЕРАТОР не несет ответственности за возможный ущерб АБОНЕНТА.
- 3.4.4. Осуществлять обмен оперативной и статистической информации о выполнении условий настоящего Договора.
- 3.4.5. Соблюдать требования технического характера, документооборота, учета и отчетности, предусмотренные настоящим Договором и приложениями к нему.

4. Порядок заключения договора. Допуск к системе.

- 4.1. Для заключения договора АБОНЕНТУ необходимо ознакомиться с настоящим Договором, заполнить форму заявления о присоединении к Договору и направить ее оператору.
- 4.2. Заявление может быть оформлено на сайте оператора в электронном виде.
- 4.3. Оператор регистрирует АБОНЕНТА, направляет уведомление абоненту.
- 4.4. Абонент получает Уведомление о регистрации.
- 4.5. Договор считается заключённым с момента регистрации заявления Оператором.

5. Порядок оказания услуг.

- 5.1. Услуги предоставляются АБОНЕНТУ, выполнившему условия раздела 5 Договора.
- 5.2. АБОНЕНТ, получивший доступ к Системе, пользуется услугами в соответствии с выбранным тарифом и набором дополнительных услуг.
- 5.3. ОПЕРАТОР предоставляет доступ к системе круглогодично в течение 24 часов. В случае сбоев системы обеспечивает восстановление ее работоспособности.
- 5.4. ОПЕРАТОР осуществляет консультационное и информационное сопровождение АБОНЕНТА. Проводит обновление Системы.
- 5.5. ОПЕРАТОР уведомляет Клиента о времени проведения профилактических работ.

5.6. Создание ДАО.

- 5.6.1. Лицо, заинтересованное в проекте подаёт заявку на создание ДАО. Оплачивает услуги по ее рассмотрению. ([Приложение № 4](#))
- 5.6.2. В случае принятия заявки, создаётся Регламент ДАО, в котором определяются:
 - 5.6.2.1. Название ДАО, логотип – отражающие цель его создания.
 - 5.6.2.2. Юридическое или физическое лицо, подающее заявку на регистрацию ДАО.

- 5.6.2.3. Цели создания DAO.
- 5.6.2.4. Договора, подлежащие исполнению для достижения цели DAO.
- 5.6.2.5. Алгоритм выполнения бизнес процессов.
- 5.6.2.6. Размер привлекаемого капитала или иных активов.
- 5.6.2.7. Количество участников проекта
- 5.6.2.8. Доли участников, стоимость лота
- 5.6.2.9. Минимальный вклад участника.
- 5.6.2.10. Кворум (Доля голосов от общего количества участников, для признания решения принятым).
- 5.6.2.11. Этапы выполнения проекта.
- 5.6.2.12. Сроки.
- 5.6.2.13. Смарт контракты, используемые в DAO.
- 5.6.2.14. Обеспечение договора. (Залог компании, имущества, вносимых активов).
- 5.6.2.15. Управляющие DAO.
- 5.6.2.16. Порядок распределения активов, полученных в результате достижения целей, ликвидация DAO.

5.7. Присоединение к действующему проекту на основе DAO

- 5.8. Для присоединения Абонент Системы:
 - 5.8.1. Знакомится с реестром существующих DAO.
 - 5.8.2. Определяет проект, в котором намерен участвовать.
 - 5.8.3. Голосует за принятие регламента DAO.
 - 5.8.4. Вносит долю средств, предусмотренных регламентом.
 - 5.8.5. Участвует в работе DAO до достижения целей, установленных в Регламенте.
 - 5.8.6. После достижения целей DAO, Участники получают долю в активах DAO в соответствии с зарегистрированным вкладом.
 - 5.8.7. Право собственности на объекты недвижимости и иные вещные права, закрепляется путём выпуска NFT с указанием регистрационного номера и иных отличительных признаков, однозначно позволяющих идентифицировать объект права.
 - 5.8.8. Владелец NFT является владельцем актива.
 - 5.8.9. Права на объект могут быть переданы путём передачи NFT, в соответствии и на основании договора. Основание для передачи NFT (договор), регистрируется в DAO, создавшем этот актив и подписывается его участниками.
- 5.9. Дальнейшее решение об использовании DAO и активов принимается собственниками в соответствии с регламентом. Возможно:
 - 5.9.1. Вывод активов участниками. Прекращение работы DAO, в связи с достижением его целей.
 - 5.9.2. Принятие решения о совместном использовании активов в рамках существующего DAO. Создаётся новый регламент. Определяются цели DAO, его участники, доли в активах, распределение голосов.
 - 5.9.3. Создание нового DAO в соответствии с регламентом и передача в него активов.

6. Порядок применения электронной подписи при исполнении договора.

- 6.1. Документы, связанные с исполнением настоящего Договора (заявления, Акты сверки, Отчёты, возражения по ним и иные документы, между Сторонами), могут предоставляться (выставляться, направляться, передаваться, подаваться) в электронном виде и подписываться с применением (использованием) электронной подписи.
- 6.2. В случаях, предусмотренных настоящим Договором, документы будут предоставляться в документарном виде.
- 6.3. Документы, для которых документарная форма предусмотрена законодательством Индонезии, должны предоставляться в форме, предусмотренной этим законодательством.

7. Порядок внесения изменений в договор.

- 7.1. ОПЕРАТОР имеет право, в одностороннем порядке вносить изменения в Договор и документы, являющиеся его неотъемлемой частью и/или дополнения, изменять расценки на услуги, а так же состав и условия предоставления услуг.
- 7.2. Изменения и дополнения, вносимые ОПЕРАТОРОМ в Договор и документы, являющиеся его неотъемлемой частью в связи с изменением законодательного и нормативного регулирования, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений указанных в актах.
- 7.3. Изменения и дополнения, вносимые ОПЕРАТОРОМ, вступают в силу после их опубликования на сайте, с даты, указанной ОПЕРАТОРОМ.
- 7.4. ОПЕРАТОР публикует изменения и дополнения, вносимые в Договор, не менее чем за 30 дней до вступления их в силу.
- 7.5. С целью обеспечения гарантированного и своевременного ознакомления всех АБОНЕНТОВ, присоединившихся к Договору, АБОНЕНТ обязан не реже одного раза в 15 дней заходить на сайт ОПЕРАТОРА <https://b2binvest.pro>
- 7.6. Изменения и дополнения, вносимые в Договор, либо в Приложения к Договору, которые являются неотъемлемой частью, распространяются на всех АБОНЕНТОВ, присоединившихся к Договору.

8. Ответственность сторон.

- 8.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору ОПЕРАТОР и АБОНЕНТ несут ответственность в соответствии с условиями настоящего Договора и законодательством Индонезии.
- 8.2. ОПЕРАТОР несёт ответственность за неисправности в эксплуатации Системы в пределах своих зон ответственности.
- 8.3. ОПЕРАТОР не несёт ответственности за утрату, повреждение информации, искажение текста информации, изменившее ее смысл или недоставку информации адресату в установленные сроки, если будет доказано, что такое неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств произошло по вине АБОНЕНТА или иного участника документооборота.
- 8.4. ОПЕРАТОР не несёт ответственности за ущерб, понесённый АБОНЕНТАМ в результате использования сертификата ключа подписи.
- 8.5. ОПЕРАТОР не несёт ответственность за содержание и достоверность информации, циркулирующей в Системе электронного документооборота.
- 8.6. АБОНЕНТ обязан использовать средства криптозащиты и хранения ключей только в Системе без права их продажи или передачи каким-либо другим способом иным физическим и юридическим лицам.
- 8.7. СТОРОНЫ освобождаются от ответственности по настоящему Договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, таких как военные действия, стихийные бедствия, массовые беспорядки, террористические акты, пожары, если они предъявляют доказательства того, что эти обстоятельства воспрепятствовали исполнению обязательств по Договору. Уведомление о таких обстоятельствах должно быть произведено в течение 5 суток с момента их появления. С момента устранения обстоятельств непреодолимой силы Договор действует в обычном порядке.

9. Порядок досудебного урегулирования споров между участниками. Расторжение договора.

- 9.1. Договор расторгается в случаях предусмотренных законом и настоящим Договором.

- 9.2. При возникновении разногласий при пользовании Системой АБОНЕНТОМ, необходимо руководствоваться Порядком разрешения разногласий при передаче - приеме информации при пользовании Системой.
- 9.3. АБОНЕНТ имеет право досрочно расторгнуть Договор, внесённая абонентская плата не возвращается.
- 9.4. В случае несогласия АБОНЕНТА с изменениями или дополнениями, внесёнными в Договор либо его Приложения, являющиеся неотъемлемой частью Договора, АБОНЕНТ уведомляет об этом ОПЕРАТОРА в письменной форме в течение 30 дней с момента опубликования изменений и дополнений на сайте ОПЕРАТОРА <https://b2binvest.pro>. В этом случае договор расторгается со дня вступления в силу изменений и дополнений, без выплаты компенсаций и возврата абонентской платы.
- 9.5. ОПЕРАТОР в одностороннем порядке приостанавливает действие Договора в случае просрочки оплаты счета АБОНЕНТОМ на 5 дней с момента его выставления. После оплаты счета действие Договора восстанавливается. Если выставленные счета не оплачиваются в течение года с момента их выставления, Договор считается расторгнутым.
- 9.6. Участники договорились, что при согласовании разногласий они будут руководствоваться Порядком разрешения разногласий при передаче-приёме информации при пользовании Системой.
- 9.7. Споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения Договора, разрешаются Сторонами с соблюдением досудебного порядка разрешения споров и разногласий. В случае не устранения разногласий дело передаётся на рассмотрение в суд Индонезии.

10. Содержание и порядок оплаты услуг, предоставляемых абоненту.

- 10.1. Содержание услуг, оказываемых ОПЕРАТОРОМ, порядок их оплаты, определяется прайс-листом.
- 10.2. АБОНЕНТ определяет перечень необходимых услуг, на основании которого ОПЕРАТОР выставляет АБОНЕНТУ требование об оплате.
- 10.3. Оплата услуг производится в течении 3 дней с момента получения требования.
- 10.4. АБОНЕНТ оплачивает услуги в соответствии с условиями указанными в счете.
- 10.5. Предоплата оказываемых услуг - 100%.
- 10.6. Услуги по достижению срока или результата оплачиваются по факту.
- 10.7. Изменения формы и размера оплаты допускаются в виде отдельных акций, утверждённых уполномоченным на то лицом. Проведение акций является публичным мероприятием. Информация о нем публикуется на сайте ОПЕРАТОРА. Индивидуальные скидки или условия оплаты для отдельных АБОНЕНТОВ не допускаются.

11. Конфиденциальность.

- 11.1. Информация, циркулирующая в Системе, является конфиденциальной.
- 11.2. ОПЕРАТОР обязуется не допускать разглашения конфиденциальных данных АБОНЕНТА, ставших ему известными при регистрации АБОНЕНТА, в ходе оказания консультационных услуг, при проведении профилактических работ на сервере Системы или любым иным образом.
- 11.3. Обязательства СТОРОН относительно конфиденциальности и неразглашения информации не распространяются на информацию, имеющую статус открытой.
- 11.4. Конфиденциальная информация, полученная одной из СТОРОН, может быть передана органам государственной власти, по основаниям и в порядке, установленным законодательством Индонезии, с незамедлительным уведомлением об этом другой СТОРОНЫ.

- 11.5. ОПЕРАТОР несёт ответственность в соответствии с законодательством за разглашение конфиденциальной информации в размере причинённого прямого ущерба.
- 11.6. Запрет на разглашение конфиденциальной информации устанавливается без ограничения срока.

12. Срок действия договора. Порядок продления

- 12.1. Договор вступает в силу с момента регистрации ОПЕРАТОРОМ Заявления АБОНЕНТА и действует до момента его расторжения.
- 12.2. Договор продлевается на следующий год на тех же условиях, если за 30 дней до окончания срока действия Договора ни одна из сторон не заявит в письменном виде о своём намерении расторгнуть настоящий Договор. В этом случае оператор выставляет требование об оплате абонентских услуг на следующий год.
- 12.3. Стороны вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке путём письменного уведомления другой стороны о своих намерениях не позднее, чем за 30 календарных дней до даты расторжения договора, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством

13. Сведения об Операторе

- 13.1. Организация: PT DAO MANAGER INVEST
- 13.2. Регистрационный номер: 0606230133699, зарегистрировано по адресу: Sukawidi Ubud, Jalan Banjar Penestanan Kaja, Bali, Indonesia
- 13.3. Адрес электронной почты: info@b2binvest.pro
- 13.4. Страна регистрации, применяемое право – Индонезия
- 13.5. Регистрационный номер: 0606230133699,
- 13.6. Официальный Сайт: <https://www.b2binvest.pro/>
- 13.7. E-mail: info@b2binvest.pro
- 13.8. Руководитель, действующий без доверенности Константин Филипенко (Konstantin Filipenko).

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ К ДОГОВОРУ
об оказании услуг удалённого управления бизнес процессами на основе DAO

№ _____

« ___ » ____ 202_ г.

Настоящим заявляем, что полностью и безусловно присоединяемся к Договору удалённого управления бизнес процессами на основе DAO. С Договором и приложениями к нему ознакомлены и обязуемся соблюдать все положения указанного документа.

ДАнные АБОНЕНТА – ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ	
Регистрационный налоговый Номер (ИНН/КПП) *	/
Наименование * Должность *	
Адрес регистрации*	
ДАнные АБОНЕНТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ	
Регистрационный налоговый номер (ИНН/КПП)	/
ФИО (полностью)	
Фактический адрес	
Голосовая связь (Телеграмм, Ватсап)	/
E-mail	
Номер мобильного телефона	
Адрес кошелька Абонента для доступа к DAO	

С договором ознакомлен, согласен.

ДОСТОВЕРНОСТЬ ДАННЫХ АБОНЕНТА - УЧАСТНИКА СИСТЕМЫ ПОДТВЕРЖДАЮ

ФИО ПОДПИСЬ,

ПЕЧАТЬ*

- Поля отмеченные * для заполнения только юридическими лицами

Приложение 2

Утверждено

PT DAO MANAGER INVEST

25.09.2023

Регламент работы Оператора DAO (ЭСУ)

1. Введение

- 1.1. Настоящий регламент - публичный, общедоступный документ, обязательный для исполнения всеми участниками Системы.
- 1.2. Регламент определяет механизмы и условия предоставления и использования услуг Оператора.
- 1.3. Регламент включает в себя:
 - 2.3.1. обязанности пользователей и членов группы администрирования Системы, соблюдать: протоколы работы, принятые форматы данных, организационно-технические мероприятия, необходимые для безопасной работы.
 - 2.3.2. порядок защиты информации и разбора конфликтных ситуаций при работе в Системе,
 - 2.3.3. образцы документов.

2. Сведения о Системе

- 2.1. Организация: PT DAO MANAGER INVEST
- 2.2. Регистрационный номер: 0606230133699, зарегистрировано по адресу: Sukawidi Ubud, Jalan Banjar Penestanan Kaja, Bali, Indonesia
- 2.3. Адрес электронной почты: info@b2binvest.pro
- 2.4. Страна регистрации, применяемое право – Индонезия
- 2.5. Регистрационный номер: 0606230133699,
- 2.6. Официальный Сайт: <https://www.b2binvest.pro/>
- 2.7. E-mail: info@b2binvest.pro
- 2.8. WhatsApp +79184883434
- 2.9. Руководитель, действующий без доверенности Константин Филипенко (Konstantin Filipenko).

3. Термины, используемые в работе DAO

А

Address — адрес крипто валютного кошелька, набор символов который используемый в для отправки и получения активов. Он состоит из буквенно-цифровых символов, может быть представлен в виде сканируемого QR-кода. Адрес позволяет увидеть средства и историю. Адрес кошелька, сопоставленный с конкретным владельцем, позволяет анализировать активы, управляемые владельцем.

Altcoin — альткойн; общее название для всех криптовалют, предлагаемых в качестве альтернативы Биткоин (BTC). Список актуальных крипто валют <https://coinmarketcap.com/ru/>

В

Blockchain — блокчейн; построенная по определённым правилам, непрерывная последовательная цепочка блоков, содержащих информацию, которая одновременно хранится на множестве компьютеров, соединенных друг с другом в интернете.

Bitcoin (сокращенно «BTC») — биткойн; первая созданная на цепочке блоков крипто валюта.

Block — блок; пакет данных в цепочке блоков транзакций, который содержит в себе информацию о проведенных операциях с крипто валютой, звено в цепи блокчейна

Bitcoin wallet — биткойн-кошелек; эквивалент физического кошелька, содержит открытый ключ (адрес) и закрытый (приватный ключ), вместе они составляют связку ключей. Открытый ключ используется в качестве адреса кошелька, закрытый ключ позволяет подписывать транзакции, получать доступ к сети блокчейн с правами владельца. Наличие пары ключей, позволяет управлять средствами.

С

Cryptocurrency — криптовалюта; цифровой актив, полученный на основании применения криптографических правил.

Cryptography — криптография; сокрытие информации на основе использование математических правил для создания кодов и шифров. Используется в блокчейне для обеспечения безотказности и доверия при совершении крипто валютных транзакций.

Cryptographic signature — криптографическая подпись; криптографический механизм, позволяющий подтвердить авторство электронного документа (будь то реальное лицо или, например, аккаунт (кошелек) в криптовалютной системе). Подпись связана как с автором, так и с самим документом с помощью криптографических методов и не может быть подделана с помощью обычного копирования.

Д

DAO - Decentralized Autonomous Organization (DAO) - Децентрализованные Автономные организации. структура, в которой держатели активов участвуют в управлении и принятии решений. У DAO нет центрального органа; вместо этого управление распределяется между ЛИЦАМИ обладающими специальными цифровыми активами, которые дают им право в соответствии с долей активов управлять процессами. Права и действия инвесторов публикуются в общедоступном блокчейне. Действия участников DAO определяются регламентом, определяющим основные принципы, структуру и цели DAO.

Smart contract - Смарт Контракт (SC). Набор правил, описанный с помощью языка программирования и помещённый для исполнения в блокчейн. в форме алгоритма.

Обеспечивает обязательное выполнение последовательности процессов, установленных соглашениями участников DAO.

Создание смарт контракта в Системе состоит из нескольких этапов: разработка бизнес идеи, создание алгоритма реализации, описание на языке программирования, аудит программного кода на соответствие бизнес идее и устойчивость к атаке с целью завладения средствами третьими лицами. Блокчейн, в который загружен SC позволяет ознакомиться с правилами, определяющими хранение и перемещение ценностей.

Stablecoin – стейблкоин — общее название криптовалют, обменный курс которых стараются стабилизировать, привязывая котировки к обычным валютам или биржевым товарам.

DAO (Digital Agreement Of participants) или ЭСУ (Цифровое Соглашение Участников) в рамках Системы – набор правил, определяющий порядок исполнения соглашения, описанный в виде алгоритмов, переведенный на язык смарт – контракта и помещенный в блокчейн для исполнения. Может состоять из нескольких этапов, направленных на управление активами. Основными элементами DAO Системы являются: Регламент, участники, размер инвестиционного капитала, доли в голосовании, доли в капитале (для определения дивидендов), учетная крипто валюта, смарт контракт, описывающий правила.

Е

Exchange — обменник; интернет-ресурс на котором можно обменять криптовалюты на традиционные (фиатные) деньги.

Ф

Fiat currency — валюта ФИАТ / фиатные деньги; реальные подкрепленные государственными обязательствами деньги (Доллар, Евро).

Г

Genesis block — блок происхождения; самый первый блок в цепочке блоков.

Н

Hashrate — хэшрейт; вычислительная производительность компьютерного оборудования для майнинга криптовалют. Измеряется в хэшах в секунду.

И

ICO, Initial Coin Offering — первичное размещение токенов; выпуск каким-либо проектом или компанией криптовалюты, предназначенной для оплаты товаров и услуг этого проекта или компании в будущем

М

Mining — майнинг; процесс решения криптографических задач в рамках криптовалютной сети и получение за это вознаграждения. Решение этих задач происходит с помощью специального оборудования или компьютера, для больших сетей могут использоваться специализированные дата центры (фермы для майнинга).

Н

Node — нода; компьютер, подключенный к блокчейн, который может обмениваться информацией и осуществлять транзакции.

Private key — частный ключ; набор секретных символов, который соответствует открытому ключу и подтверждает ваше право подписывать транзакции. Пара открытого и закрытого ключа обеспечивает возможность управления криптографическим кошельком, используемым для транзакций в крипто валюте.

R

Regulations – регулирующие документы. В Системе определены правила, которыми руководствуются Все участники. Правила могут быть запрограммированы в смарт контракте или выполняются участниками путем голосования и совершения транзакций. Все участники до начала работы знакомятся с реестром DAO, опубликованном Оператором, настоящим Договором, Регламентом DAO, в котором планируется участие.

S

Satochi — сатоши; самая малая единица в сети биткоин, одна восьмая биткоина. Названа по имени разработчика, работавшего под ником Сатоши Накомото.

T

Token (Account token) — Учетный токен (АТ); цифровой актив, обеспечивающий учет и движение средств в сети блокчейн. Первоначальная выдача АТ осуществляется в обмен на внесение средств инвестором и представляет собой цифровой аналог расписки. Операции с АТ осуществляются в соответствии с распоряжением владельцев. Цена АТ приравнивается к внесенному активу. В случае изменения стоимости активов в результате бизнес процессов более чем на 30%, производится оценка стоимости и на основании Акта оценки могут выпускаться дополнительные АТ или снижаться их количество путем сжигания. Участники обязаны передать DAO часть АТ, подлежащих сжиганию. Дополнительно выпущенные АТ распределяются среди участников согласно размеру их доли.

Transaction block — определенного формата реестр транзакций, совершенный в сети блокчейн, который добавляется в цепочку блоков.

4. Авторизация пользователей. Определение основных терминов.

- 4.1. Валидный сертификат – сертификат, положительно прошедший все операции проверки.
- 4.2. Владелец ключа шифрования – физическое лицо, на имя которого зарегистрирован сертификат открытого ключа шифрования, и который обладает соответствующим закрытым ключом шифрования.
- 4.3. Владелец сертификата ключа подписи – физическое лицо, на имя которого Удостоверяющим центром выдан сертификат ключа подписи и которое владеет соответствующим закрытым ключом электронной подписи, позволяющим с помощью средств ЭП создавать электронную цифровую подпись в электронных документах (подписывать электронные документы).
- 4.4. Доверенный Центр Аккредитации - действующий Центр Аккредитации (ЦА), прошедший аккредитацию в Системе
- 4.5. Закрытый (секретный) ключ шифрования – последовательность символов, известная владельцу ключа шифрования и предназначенная для расшифровывания электронных документов.

- 4.6. Закрытый (секретный) ключ электронной подписи - последовательность символов, известная владельцу сертификата ключа подписи и предназначенная для создания в электронных документах электронной подписи с использованием средств ЭП.
- 4.7. Конфиденциальная информация - требующая защиты информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с действующим законодательством, а также настоящим Регламентом.
- 4.8. Конфликтная ситуация - ситуация, при которой у Участников Системы возникает необходимость разрешить вопросы признания или непризнания авторства и/или подлинности электронных документов, защищенных средствами криптографической защиты информации.
- 4.9. Абонент – физическое лицо, предприниматель без образования юридического лица, юридическое лицо, являющийся участником системы и оплативший услуги в соответствии с Договором .
- 4.10. Ключевой носитель – информационный (материальный) носитель, на который записаны криптографические ключи.
- 4.11. Компрометация ключа – констатация владельцем криптографического ключа обстоятельств, при которых возможно несанкционированное использование секретного ключа подписи (шифрования) неуполномоченными лицами.
- 4.12. Криптографические ключи – общее название открытых и закрытых ключей ЭП и шифрования.
- 4.13. Криптопровайдер – средство электронной подписи.
- 4.14. Некорректный электронный документ - электронный документ, не прошедший процедуры проверки ЭП, имеющий искажения в тексте сообщения, не позволяющие понять его смысл, или содержащий реквизиты отправителя, не соответствующие реквизитам, закрепленным за владельцем СКП, подписью которого заверен документ.
- 4.15. Не санкционированный доступ (НСД) к информации - доступ к информации, нарушающий установленные правила разграничения доступа.
- 4.16. Неформализованное сообщение - сообщение в виде электронного документа, для которого не существует утвержденного электронного формата представления.
- 4.17. Открытый ключ шифрования - последовательность символов, предназначенная для зашифровывания электронных документов, предназначенных владельцу ключа шифрования.
- 4.18. Открытый ключ ЭП - последовательность символов, соответствующая закрытому ключу электронной подписи, предназначенная для подтверждения с использованием средств ЭП подлинности электронной подписи в электронном документе.
- 4.19. Подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе (проверка ЭП документа) - положительный результат проверки принадлежности электронной подписи в электронном документе Участнику и отсутствия искажений в данном электронном документе. Подтверждение подлинности электронной подписи должно осуществляться соответствующим средством электронной подписи с использованием сертификата ключа подписи.

- 4.20. Проверка валидности сертификата – это действия, производимые над проверяемым сертификатом для того, чтобы убедиться в его (сертификата) действительности, а именно:
- проверка целостности;
 - проверка срока действия сертификата;
 - проверка отсутствия сертификата в списке отозванных сертификатов;
 - проверка области действия сертификата;
 - проверка назначения сертификата;
- 4.21. Рабочий день ЦА (далее – рабочий день) – промежуток времени устанавливаемый удостоверяющим центром.
- 4.22. Центр Авторизации – лицо, осуществляющее проверку Клиентов, направленную на удостоверение личности и правоспособности заявителя выступать от имени лица, указанного в заявлении.
- 4.23. Центр Аккредитации или уполномоченные им представители осуществляют авторизацию и регистрацию Абонентов в системе.
- 4.24. Уполномоченное лицо Участника – представитель Участника, действующий от его имени на основании Устава, договора, доверенности на право совершения соответствующих операций.
- 4.25. Участники Системы – юридические, физические лица, зарегистрированные в Системе, участвующие в DAO, а также организации, предоставляющие услуги по обеспечению и обслуживанию.
- 4.26. Шифрование – криптографическое преобразование данных, позволяющее предотвратить доступ неуполномоченных лиц к содержимому зашифрованного ЭД.
- 4.27. Электронный документ (ЭД) – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и заверена электронной цифровой подписью. Электронный документ может быть преобразован в форму, пригодную для однозначного восприятия его содержания.
- 4.28. Электронный документ с ЭП - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и содержащий ЭП.
- 4.29. Электронная цифровая подпись (ЭП) - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты ЭД от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие утраты, добавления, перестановки или искажения содержащейся в электронном документе информации.

5. Общие положения

5.1. Публикация Регламента.

Настоящий Регламент распространяется:

- 5.1.1. В электронной форме по ссылке <https://b2binvest.pro> в разделе «Как подключиться».

- 5.1.2. В бумажной форме при оплате согласно тарифа направляется курьерской почтой по стоимости, указанной в прайс-листе.
- 5.1.3. Копии Регламента, предназначенные для распространения в электронной форме, распространяются в виде файла, содержащего электронный образ Договора в формате RTF, подписанного электронной цифровой подписью директора.
- 5.2. Статус Регламента
 - 5.2.1. Регламент, разработан в соответствии с практикой работы Удостоверяющих центров.
 - 5.2.2. Настоящий Регламент является неотъемлемой частью договора присоединения.
- 5.3. Срок действия Регламента.
 - 5.3.1. Регламент утверждается распоряжением, в котором определяется срок его вступления в действие.
 - 5.3.2. Изменения и дополнения в Регламент вносятся по мере необходимости и утверждаются в установленном порядке. Регламент пересматривается не реже одного раза в 6 лет.
 - 5.3.3. Официальное уведомление ЦА об изменениях Регламента и о прекращении действия Регламента осуществляется одним из способов, определенным в п. 4.1. Регламента.
 - 5.3.4. Стороны до дня прекращения действия Регламента обязаны разрешить между собой все денежные и иные имущественные вопросы, связанные с Регламентом.
- 5.4. Назначение Центра Аккредитации Оператора ДАОю
Центр Аккредитации предназначен для обеспечения участников корпоративных информационных систем средствами и спецификациями для использования сертификатов открытых ключей в целях обеспечения: применения электронной подписи; контроля целостности информации, представленной в электронном виде, передаваемой в процессе взаимодействия участников информационных систем; аутентификации участников информационных систем в процессе взаимодействия; конфиденциальности информации, представленной в электронном виде, передаваемой в процессе взаимодействия участников информационных систем.
- 5.5. Структура .
Структура ЦА включает в себя следующие организационные подразделения (службы):
 - Административная Служба ЦА;
 - Служба Регистрации ЦА;
 - Служба Безопасности ЦА;
 - Техническая Служба ЦА.
 - 5.5.1. Административная служба ЦА.
Административная Служба ЦА предназначена для решения задач по:
 - управлению деятельностью ЦА;
 - координации деятельности остальных Служб ЦА;

- взаимодействию с пользователями ЦА в части разрешения вопросов, связанных с применением средств ЭП, ключей и сертификатов открытых ключей, изготавливаемых и/или распространяемых Удостоверяющим Центром;
- взаимодействию с пользователями ЦА в части разрешения вопросов, связанных с подтверждением электронной подписи уполномоченного лица

5.5.2. Служба Регистрации ЦА.

Служба Регистрации ЦА предназначена для решения задач по:

- регистрации пользователей ЦА;
- оказание помощи в регистрации в сети, открытию счетов, изготовлению и предоставлению ключей по обращению пользователей Системы;
- изготовлению и предоставлению изготовленных сертификатов открытых ключей в электронной форме по обращению пользователей ЦА;
- ведению реестра зарегистрированных пользователей ЦА;

5.5.3. Служба Безопасности ЦА.

Служба Безопасности ЦА предназначена для решения задач по:

- организации и выполнению мероприятий по защите ресурсов Оператора ДАО (ЭСУ);
- техническому обеспечению процедуры подтверждения электронной подписи в документах, представленных в электронной форме, по обращениям пользователей ЦА;
- техническому обеспечению процедуры подтверждения подлинности электронных цифровых подписей уполномоченного Центра Аккредитации по обращениям пользователей ЦА.

5.5.4. Техническая Служба ЦА.

Техническая Служба ЦА предназначена для решения задач:

- организации и выполнению мероприятий по эксплуатации программных и технических средств обеспечения деятельности ЦА
- организации и выполнению мероприятий по техническому сопровождению распространяемых средств электронной подписи и шифрования.

5.6. Пользователи услуг Центра Аккредитации

Пользователями (потребителями) услуг (далее по тексту - пользователи ЦА) являются лица, которые входят в одну или несколько из ниже перечисленных Групп:

- 5.6.1. Группа 1. пользователи сертификатов открытых ключей (пользователи, не имеющие собственных сертификатов, но использующие сертификаты других пользователей для каких-либо целей);
- 5.6.2. Группа 2. зарегистрированные в ЦА лица, являющиеся владельцами пароля для аутентификации по паролю;

- 5.6.3. Группа 3. Лица зарегистрированные в ЦА, являющиеся владельцами служебного сертификата открытого ключа;
- 5.6.4. Группа 4. зарегистрированные в ЦА лица, являющиеся владельцами рабочих сертификатов открытых ключей
- 5.7. Разрешение споров
 - 5.7.1. Сторонами в споре, в случае его возникновения, считаются Центр Аккредитации, пользователь ЦА, а также Уполномоченный представитель ЦА.
 - 5.7.2. При возникновении споров, стороны предпринимают все необходимые шаги для урегулирования спорных вопросов, которые могут возникнуть в рамках настоящего Регламента, путем переговоров.
 - 5.7.3. Споры между сторонами, связанные с действием настоящего Регламента, не урегулированные в процессе переговоров, должны рассматриваться в суде Индонезии.
- 5.8. Платность услуг
 - 5.8.1. Услуги ЦА предоставляются платно по ценам, установленным и опубликованным на сайте Оператора DAO (ЭСУ).
- 5.9. Прекращение деятельности
 - 5.9.1. Деятельность ЦА может быть прекращена в порядке, установленном законодательством Индонезии.
 - 5.9.2. В случае прекращения деятельности ЦА сертификаты ключей подписей, выданные ЦА, могут быть переданы другому ЦА на основании договора.
- 5.10. Порядок утверждения и внесения изменений в Регламент
 - 5.10.1. Настоящий регламент вводится в действие соответствующим распоряжением директора.
 - 5.10.2. Регламент составляется в письменной форме и заверяется собственноручной подписью руководителя и печатью Оператора DAO (ЭСУ).
 - 5.10.3. Изменения в Регламент вносятся путем составления его новой версии.
 - 5.10.4. Утверждение и публикация дополнительных соглашений к Регламенту осуществляется в порядке, соответствующему порядку утверждения и публикации Регламента.

6. Права и обязанности

- 6.1. Права ЦА
 - 6.1.1. Предоставлять копии сертификатов открытых ключей в электронной форме, находящихся в реестре ЦА, лицам, обратившимся за копиями в Центр Аккредитации.
 - 6.1.2. Не проводить регистрацию лиц, обратившихся по вопросу представления копий сертификатов открытых ключей в электронной форме, находящихся в реестре ЦА.
 - 6.1.3. Отказать в предоставлении услуг по регистрации пользователей ЦА, лицам подавшим заявление на регистрацию, без предоставления информации о причинах отказа.

- 6.1.4. Отказать в изготовлении ключей не зарегистрированным пользователям ЦА, подавшим заявление на изготовление ключей, без предоставления информации о причинах отказа.
- 6.1.5. Отказать в изготовлении сертификата открытого ключа зарегистрированным пользователям ЦА, подавшим заявление на изготовление сертификата открытого ключа, с указанием причин отказа.
- 6.2. Обязанности ЦА
 - 6.2.1. Доверенный ЦА в процессе обеспечения информационного обмена в рамках Системы обязан осуществлять регулирование отношений с Пользователями в соответствии с настоящим Регламентом.
 - 6.2.2. Использование ключей уполномоченного ЦА.
 - 6.2.2.1. Центр Аккредитации обязан использовать для изготовления закрытого ключа уполномоченного ЦА и формирования электронной подписи только средства электронной подписи, применимые в сети Оператора DAO (ЭСУ)
 - 6.2.2.2. Центр Аккредитации обязан принять меры по защите закрытого ключа уполномоченного ЦА в соответствии с положениями настоящего Регламента.
 - 6.2.3. Синхронизация времени.
 - 6.2.3.1. Центр Аккредитации организует работу своих Служб по GMT (Greenwich Mean Time) с учетом часового пояса.
 - 6.2.3.2. Центр Аккредитации обязан синхронизировать по времени все программные и технические средства обеспечения деятельности по назначению.
 - 6.2.4. Регистрация пользователей ЦА
 - 6.2.4.1. Центр Аккредитации обеспечивает регистрацию пользователей ЦА по заявлениям о присоединении к Договору в соответствии с процедурой подключения к Системе изложенной в настоящем Регламенте.
 - 6.2.4.2. Регистрация пользователей осуществляется Уполномоченными представителями ЦА.
 - 6.2.4.2.1. В качестве Уполномоченных представителей ЦА могут выступать организации, заключившие договор о действиях уполномоченного представителя ЦА с PT DAO MANAGER INVEST
 - 6.2.4.3. Центр Аккредитации обеспечивает уникальность регистрационной информации пользователей ЦА, заносимой в реестр ЦА и используемой для идентификации владельцев сертификатов открытых ключей.
 - 6.2.4.4. Центр Аккредитации обязан не разглашать (не публиковать) регистрационную информацию пользователей ЦА, за исключением информации используемой для идентификации владельцев сертификатов открытых ключей и заносимой в изготавливаемые сертификаты.

- 6.2.5. Изготовление закрытых и открытых ключей пользователей ЦА.
 - 6.2.5.1. Для изготовления закрытых и открытых ключей зарегистрированных пользователей используются средства электронной подписи, применимые в Системе.
 - 6.2.5.2. Закрытый ключ записывается на отчуждаемый носитель рекомендуемый Системой. Перечень рекомендуемых носителей публикуется на сайте <https://b2binvest.pro>
- 6.2.6. Изготовление сертификатов открытых ключей.
 - 6.2.6.1. Центр Аккредитации обеспечивает изготовление сертификата открытого ключа зарегистрированному пользователю по заявлению, в соответствии с форматом и порядком идентификации.
 - 6.2.6.2. Центр Аккредитации обязан обеспечить уникальность регистрационных (серийных) номеров изготавливаемых сертификатов открытых ключей пользователей ЦА.
 - 6.2.6.3. Центр Аккредитации обязан обеспечить уникальность значений открытых ключей в изготовленных сертификатах открытых ключей пользователей ЦА.
- 6.2.7. Реестр сертификатов открытых ключей.
 - 6.2.7.1. Центр Аккредитации ведёт реестр изготовленных сертификатов открытых ключей пользователей ЦА.
 - 6.2.7.2. Реестр сертификатов открытых ключей ведётся в электронном виде.
 - 6.2.7.3. Сертификаты открытых ключей представлены в реестре в форме электронных копий изготовленных сертификатов.
 - 6.2.7.4. Центр Аккредитации обязан осуществлять выдачу копий сертификатов открытых ключей в электронной форме по обращениям пользователей ЦА.
- 6.2.8. Прочие обязательства.
 - 6.2.8.1. Центр Аккредитации обязан уведомлять владельцев сертификата открытого ключа о фактах, которые стали известны ЦА и которые существенным образом могут сказаться на возможности дальнейшего использования сертификата открытого ключа.
 - 6.2.8.2. Центр Аккредитации обязан отказать в приёме к исполнению электронных документов с ЭП пользователям сертификатов электронной подписи в следующих случаях:
 - Не подтверждена подлинность ЭП в электронном документе.
 - Использование ЭП не соответствует сведениям, указанным в СКП.
 - Электронный документ с ЭП, не имеющего права на утверждение данного документа.
 - Перед тем как использовать сертификат открытого ключа, изготовленный ЦА, пользователь сертификата (пользователь, не являющийся его владельцем) должен удостовериться, что

назначение сертификата, определённое соответствующими областями использования, определёнными в сертификате согласно настоящему Регламенту, соответствует предполагаемому использованию.

6.3. Пользователь может обратиться в Центр Аккредитации:

- 6.3.1. Для предоставления им закрытых и открытых ключей с записью их на ключевой носитель.
- 6.3.2. Для внесения в реестр ЦА регистрационной информации о пользователе, с целью в дальнейшем стать владельцем сертификата открытого ключа.
- 6.3.3. Воспользоваться предоставляемыми ЦА программными средствами, что бы передать по сети запрос на регистрацию в электронной форме.
- 6.3.4. За подтверждением подлинности электронных цифровых подписей в документах, представленных в электронной форме.
- 6.3.5. За подтверждением подлинности электронных цифровых подписей уполномоченного ЦА в изготовленных им сертификатах открытых ключей.
- 6.3.6. Для получения (приобретения) средства электронной подписи.
- 6.3.7. Сформировать открытые и закрытые служебные ключи на своем рабочем месте с использованием средства ЭП и программных средств, предоставляемых Удостоверяющим Центром.

6.4. Обязанности пользователей ЦА.

- 6.4.1. Представить регистрационную и идентифицирующую информацию в объёме, определённом положениями настоящего Регламента;
- 6.4.2. Соблюдать положения настоящего Регламента;
- 6.4.3. Применять СКЗИ в соответствии только в рамках Системы, разрешённых соответствующими областями использования, определёнными в сертификате согласно настоящему Регламенту;
- 6.4.4. Хранить в тайне закрытый ключ ЭП и принимать меры для предотвращения его компрометации (потеря, раскрытие, модифицирование или несанкционированное использование);
- 6.4.5. Перед уничтожением ключей ЭП необходимо расшифровать все ЭД, зашифрованные с их использованием, иначе в дальнейшем прочитать эти документы будет невозможно;

7. Политика конфиденциальности

7.1. Конфиденциальная информация.

- 7.1.1. Закрытый ключ сертификата открытого ключа является конфиденциальной информацией данного пользователя ЦА. Центр Аккредитации не депонирует и не архивирует закрытые ключи пользователей.

- 7.1.2. Персональная и корпоративная информация пользователей ЦА, содержащаяся в ЦА, не подлежащая непосредственной рассылке в качестве части сертификата открытого ключа, списка отозванных сертификатов, считается конфиденциальной и не публикуется.
- 7.1.3. Информация, хранящаяся в журналах аудита ЦА, считается конфиденциальной и не подлежит разглашению.
- 7.2. Информация, не являющаяся конфиденциальной.
 - 7.2.1. Информация, не являющаяся конфиденциальной, является открытой информацией.
 - 7.2.2. Открытая информация может публиковаться по решению ЦА. Место, способ и время публикации также определяется решением ЦА.
 - 7.2.3. Информация, включаемая в сертификаты открытых ключей пользователей ЦА и списки отозванных сертификатов, издаваемые Удостоверяющим Центром, является открытой информацией.
 - 7.2.4. Также не считается конфиденциальной информация о настоящем Регламенте.
- 7.3. Исключительные полномочия официальных лиц.
 - 7.3.1. Центр Аккредитации не должен раскрывать информацию, относящуюся к типу конфиденциальной информации, каким бы то ни было третьим лицам за исключением случаев, определенных в настоящем Регламенте, требующих раскрытия в соответствии с действующим законодательством или при наличии судебного постановления.
 - 7.3.2. Пользователи СКЗИ хранят устанавливающие СКЗИ носители, эксплуатационную и техническую документацию к СКЗИ, ключевые документы в шкафах (ящиках, хранилищах) индивидуального пользования в условиях, исключающих бесконтрольный доступ к ним, а также их непреднамеренное уничтожение.
 - 7.3.3. Пользователи СКЗИ эксплуатируют их в соответствии с правилами пользования СКЗИ.

7. Порядок оказания услуг

- 7.1. Центр Аккредитации PT DAO MANAGER INVEST оказывает услуги по подключению к Системе, крипто валютным счетам, получению ключей кошельков для следующих областей применения:
 - 7.1.1. Системы DAO PT DAO MANAGER INVEST для участия в проектах.
 - 7.1.2. Применения в целях обмена средств между фиатными и крипто валютными счетами.
 - 7.1.3. Оказания благотворительных взносов.
 - 7.1.4. Иные области, не противоречащие законодательству.
- 7.2. Порядок оказания услуги по изготовлению сертификата ключа электронной подписи
 - 7.3.1. Заказ услуги
 - 7.3.1.1. Заказ услуг происходит в Личном кабинете пользователя, который формируется при регистрации пользователя в Клиентской службе на сайте <https://b2binvest.pro>.

- 7.3.1.2. Клиент определяет перечень необходимых услуг, формирует заявление на выпуск сертификата ключа электронной подписи и счет.
- 7.3.1.3. Форма Заявления на выпуск сертификата не зависит от области применения сертификата.
- 7.3.2. Оплата услуги
 - 7.3.2.1. Клиент производит оплату заказанных услуг по сформированному счету.
- 7.3.3. Получение программного обеспечения и отчуждаемого носителя.
 - 7.3.3.1. По факту оплаты Центр Аккредитации предоставляет Клиенту необходимое программное обеспечение для формирования закрытого ключа и отчуждаемый носитель для хранения закрытого ключа в соответствии с выбранным способом доставки (лично, по почте или курьерской доставкой).
 - 7.3.3.2. Оператор публикует ПО на сайте <https://b2binvest.pro> в разделе «Как подключиться».
- 7.3.4. Создание запроса на выдачу сертификата.
 - 7.3.4.1. Абонент устанавливает программное обеспечение для работы системы электронного документооборота, формирует закрытый ключ электронной подписи, сохраняя его на отчуждаемом носителе, и создает запрос на выдачу сертификата открытого ключа.
 - 7.3.4.2. В исключительных случаях закрытый ключ электронной подписи изготавливается сотрудником ЦА с помощью удаленного подключения к рабочему месту клиента. Формирование ключа выполняется на носителе, подключенный к рабочему месту клиента и при личном присутствии заявителя за экраном монитора.
- 7.3.5. Авторизация
 - 7.3.5.1. Авторизация пользователя осуществляется удалённо, на основании представляемых документов и видео встречи с фиксацией в клиентской службе.
 - 7.3.5.2. Для прохождения процедуры авторизации клиенту необходимо предоставить Уполномоченному представителю ЦА документы согласно перечню.
 - 7.3.5.3. Уполномоченный представитель ЦА идентифицирует лицо, обратившееся за авторизацией, по паспорту гражданина.
 - 7.3.5.4. Производится проверка комплектности документов согласно перечню.
 - 7.3.5.5. Уполномоченный представитель ЦА проверяет наличие полномочий у обратившегося с заявлением на выпуск сертификата.
 - 7.3.5.6. Уполномоченный представитель ЦА проверяет полноту и правильность заполнения заявления.

- 7.3.5.7. Заявление на выпуск сертификата электронной подписи заверяется Пользователем или его уполномоченным представителем в присутствии , осуществляющего процедуру авторизации.
- 7.3.5.8. Проверяется достоверность предоставленных документов: наличие даты, подписи должностного лица, печати, отсутствие помарок, подчисток.
- 7.3.5.9. Проводится сверка подписи и данных в паспорте и заявлении.
- 7.3.5.10. Уполномоченный представитель ЦА проверяет доступными методами и средствами сведения, указанные в заявлении на выпуск сертификата.
- 7.3.5.11. Сверяются данные, указанные в Заявлении на выпуск сертификата с данными, содержащимися в заявлении, сохраненном в Клиентской службе.
- 7.3.5.12. При положительном результате проверки Уполномоченный представитель ЦА фиксирует факт авторизации:
 - 7.3.5.13. Подписывает заявление клиента на выпуск сертификата в Клиентской Службе своей ЭП;
 - 7.3.5.14. Заверяет письменное заявление клиента.
- 7.3.5.15. Время рассмотрения документов Уполномоченным представителем ЦА не должно превышать 2 часов.
- 7.3.5.16. В случае, если в качестве Уполномоченного представителя ЦА выступает организация на основании договора с PT DAO MANAGER INVEST, то заверенное заявление с приложением комплекта подтверждающих документов должно быть направлено в Центр Аккредитации в течение трех рабочих дней.
- 7.4. Закрытые ключи на отчуждаемых носителях защищаются паролем (ПИН-код) который формирует лицо, выполняющее процедуру генерации ключей, учитывая следующие требования:
 - 7.4.1. Длина пароля (ПИН-кода) не должна быть меньше 6 символов.
 - 7.4.2. Если процедуру генерации ключей пользователя ЦА выполняет сотрудник ЦА в присутствии пользователя, то формирование пароля (ПИН-кода) выполняет владелец закрытого ключа.

8. Запрещается

- 8.3.1. Использовать одно и то же значение пароля (ПИН-кода) для защиты нескольких закрытых ключей.
- 8.3.2. Снимать несанкционированные копии с ключевых носителей.
- 8.3.3. Знакомить с содержанием ключевых носителей или передавать ключевые носители лицам, к ним не допущенным.
- 8.3.4. Выводить секретные ключи на дисплей (монитор) ПЭВМ или принтер.

- 8.3.5. Устанавливать ключевой носитель в считывающее устройство (дисковод) ПЭВМ АРМ, не предусмотренное функционированием системы, а также в другие ПЭВМ.
- 8.3.6. Записывать на ключевой носитель постороннюю информацию.
- 8.4. Порядок взаимодействия при нештатных ситуациях, связанных с эксплуатацией СКЗИ.
 - 8.4.1. При возникновении нештатных ситуаций, таких, как выход из строя ключевого носителя, сбой и отказы в работе СКЗИ, сбой и отказы в работе средств ЭП и др., Пользователь обязан:
 - 8.4.1.1. руководствоваться положениями и инструкциями эксплуатационной документации;
 - 8.4.1.2. сообщить о возникшей ситуации удостоверяющему центру;
 - 8.4.1.3. выполнить указания ЦА, касающиеся выхода из данной нештатной ситуации.
- 8.5. Архивное хранение документированной информации.

Архивированию подлежит следующая документированная информация:

 - 8.5.1. Реестр сертификатов открытых ключей пользователей ЦА.
 - 8.5.2. Сертификаты открытых ключей уполномоченного ЦА.
 - 8.5.3. Журналы аудита программно-аппаратных средств обеспечения деятельности ЦА.
 - 8.5.4. Реестр зарегистрированных пользователей ЦА.
 - 8.5.5. Заявления на изготовление ключей пользователей ЦА.
 - 8.5.6. Заявления на изготовление сертификатов открытых ключей пользователей ЦА.
 - 8.5.7. Заявления на аннулирование (отзыв) сертификатов открытых ключей.
 - 8.5.8. Служебные документы ЦА.
- 8.5.9. Изготовление сертификата открытого ключа.
 - 8.5.9.1. Изготовление сертификата открытого ключа пользователя осуществляется ЦА после авторизации пользователя на основании запроса на изготовление сертификата открытого ключа подписи.
 - 8.5.9.2. Обработка запроса на изготовление сертификата открытого ключа должна быть осуществлена не позднее рабочего дня, следующего за днем авторизации пользователя.
- 8.6. Компрометация. Прекращение работы.
 - 8.6.1.1. При компрометации ключа пользователь должен немедленно прекратить обмен данными с использованием закрытого ключа и оповестить о факте компрометации ключа администратора информационной безопасности ЦА, выдавшего сертификат ключа.

- 8.6.1.2. При обращении к ОПЕРАТОРУ АБОНЕНТ должен быть готовым ответить на вопросы, указанные в заявлении, для обеспечения идентификации АБОНЕНТА.
- 8.6.1.3. Замена ключа проводится в соответствии с Регламентом ЦА.
- 8.6.1.4. В случае прекращения использования сервисов электронного документооборота, АБОНЕНТ обязан уничтожить ключевой носитель, составить акт об уничтожении, утвердить его и направить его в адрес ОПЕРАТОРА.
- 8.7. Процедура подтверждения электронной подписи с использованием сертификата открытого ключа
- 8.7.1.1. Подтверждение электронной подписи в электронном документе осуществляется ЦА по обращению (далее по тексту раздела - заявитель) на основании заявления на подтверждение электронной подписи в электронном документе в простой письменной форме.
- 8.7.1.2. Заявление на подтверждение электронной подписи в электронном документе подается заявителем в Центр Аккредитации лично.
- 8.7.1.3. Заявление на подтверждение электронной подписи в электронном документе должно содержать информацию от заявителя о дате и времени формирования электронной подписи в электронном документе.
- 8.7.1.4. Бремя доказывания достоверности даты и времени формирования электронной подписи в электронном документе возлагается на заявителя.
- 8.7.1.5. Срок рассмотрения заявления на подтверждение электронной подписи в электронном документе составляет 5 рабочих дней с момента его поступления в ЦА.
- 8.7.1.6. В случае отказа от подтверждения электронной подписи в электронном документе заявителю возвращается заявление на подтверждение электронной подписи в электронном документе с резолюцией ответственного сотрудника ЦА.
- 8.7.1.7. В случае принятия положительного решения по заявлению на подтверждение электронной подписи в электронном документе заявителю предоставляется ответ в письменной форме, заверенный собственноручной подписью уполномоченного сотрудника ЦА и печатью ЦА.
- 8.7.1.8. Ответ содержит:
- 8.7.1.9. Результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной подписи с использованием сертификата ключа подписи принадлежности электронной подписи в электронном документе владельцу сертификата ключа подписи и отсутствия искажений в подписанном данной

электронной цифровой подписью электронном документе.

8.7.1.10. Детальный отчет по выполненной проверке (экспертизе). Отчет составляется в простой письменной форме и заверяется собственноручной подписью эксперта или членами комиссии экспертов.

9. Обеспечение безопасности

9.3. Инженерно-технические меры защиты информации

9.3.1. Размещение технических средств ЦА осуществляется на внешних DATA ЦЕНТРАХ. Физический доступ в помещения отсутствует.

9.4. Программно-аппаратные меры защиты информации

9.4.1. Организация доступа к техническим средствам ЦА. Доступ к техническим средствам ЦА отсутствует

9.4.2. Организация доступа к программным средствам ЦА

9.4.2.1. Серверы Центра Авторизации защищены от несанкционированного доступа.

9.4.2.2. Рабочие места сотрудников ЦА, на которых эксплуатируются приложения оснащены защитой от несанкционированного доступа.

10. Действия в случае компрометации ключей ЭП

10.3. ЦА уведомляет владельцев ключей ЭП о ставших ему известных фактах, которые существенным образом могут сказаться на возможности дальнейшего использования СКЗИ и СКП.

10.4. Владелец ключа ЭП в случае компрометации собственных ключей ЭП обязан немедленно по каналам связи информировать ЦА о наступлении события, трактуемого как компрометация.

10.5. При компрометации ключа ЭП, владелец ключа ЭП должен прекратить обмен электронными документами с Участниками Системы.

10.6. ЦА, получивший сообщение о компрометации ключей, должен убедиться в достоверности сообщения о компрометации после этого обязан немедленно аннулировать скомпрометированные ключи ЭП.

10.7. Владелец ключа ЭП, объявивший о компрометации собственных криптографических ключей, в течение одного рабочего дня документально оформляет уведомление и направляет его в ЦА.

10.8. Владелец ключа ЭП, допустивший компрометацию собственных криптографических ключей, несет все издержки, связанные с генерацией новых ключей, их сертификацией и вводом в действие.

11. Ответственность

10.1. Ответственность за предоставление недостоверных данных.

10.1.1. Ответственность за достоверность сведений несет заявитель.

10.1.2. В случае подачи недостоверных данных и выпуска нового сертификата, АБОНЕНТ оплачивает выпуск нового сертификата в соответствии со стоимостью услуг, указанных в Прайс-листе.

- 10.1.3. Использование сертификатов с недостоверными данными заявителя не допускается.
- 10.2. Ответственность Центра Аккредитации ЭП
- 10.2.1. За невыполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств виновный владелец ключа ЭП несет ответственность в порядке и на основаниях, предусмотренных действующим законодательством.
- 10.2.2. ЦА не отвечает за последствия компрометации владельцем ключа ЭП используемых закрытых ключей ЭП и иных нарушений Регламента, допущенных владельцем ключа ЭП.
- 10.2.3. Владельцы ключей ЭП освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение условий Регламента, в случае, если такое неисполнение явилось следствием непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и неотвратимых обстоятельств, не зависящих от воли Участников, в том числе: принятия органами государственной власти, препятствующих исполнению условий по настоящему Регламенту.
- 10.2.4. Владелец ключа ЭП, ссылающийся на обстоятельства непреодолимой силы, обязан незамедлительно (не позднее, чем в 2 -дневный срок с момента наступления) известить другую сторону о наступлении этих обстоятельств. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств и оценку их влияния на возможность исполнения Участником своих обязательств. Несвоевременное извещение Участником о наступлении обстоятельств, освобождающих ее от ответственности, влечет за собой утрату права для этого Участника ссылаться на эти обстоятельства.
- 10.3. Ответственность ЦА
- 10.3.1. ЦА не несет ответственности за любые убытки, потери, иной ущерб, связанный с использованием СКП, независимо от суммы, заключенных с использованием СКП сделок и совершения ими иных действий, за исключением случаев нарушения Доверенным удостоверяющим центром обязательств, предусмотренных настоящим Регламентом.
- 10.3.2. Претензии к Удостоверяющему центру ограничиваются указанием на несоответствие его действий настоящему Регламенту.

11. Дополнительные положения

12.

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫПУСК СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

№ _____
202_ г.

« ____ » ____

Просим выпустить сертификат открытого ключа для работы в Системе DAO RIF PARADISE:

ФИО владельца сертификата*	
№ Паспорта, страна выдачи	
Почтовый адрес	
Только для юридических лиц	
Должность	
Наименование организации (ИП)*	
Регистрационный номер	
E-Mail	

Заявитель (фамилия, имя, отчество) _____

Должность и печать (только для ЮЛ) _____.

Подпись _____

М.П.

соглашается с обработкой всех предоставленных персональных данных в РТ DAO MANAGER INVEST с целью выполнения условий договора и внесения в клиентскую службу, сертификаты ключей подписи системы и признает, что персональные данные, заносимые в сертификаты ключей подписей, владельцем которых он является, относятся к общедоступным персональным данным. Сертификаты могут быть включены в реестры сертификатов.

Согласие действует на срок действия Договора.

ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ
М.П.

ПОДПИСЬ

ФИО

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
предоставляемых клиентами для регистрации в системе.**

1. **Для юридических лиц:**
 - 1.1. Выписка из ЕГРЮЛ
 - 1.2. Заявление в Центр Аккредитации о выпуске сертификата открытого ключа подписи;
 - 1.3. Копию паспорта на чье имя изготавливается сертификат ключа подписи
2. **Для индивидуальных предпринимателей:**
 - 2.1. Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из ЕГРИП.
 - 2.2. Заявление в Центр Аккредитации о выпуске сертификата открытого ключа подписи;
 - 2.3. Копию паспорта ИП (листы с фотографией и пропиской).
3. **Для физических лиц:**
 - 3.1. Копию документа, удостоверяющего личность
 - 3.2. Документы подтверждающие место проживания. Счета за коммунальные услуги.
 - 3.3. Заявление в Центр Аккредитации о выпуске сертификата открытого ключа подписи.

ПРАЙС - ЛИСТ УСЛУГ PT DAO MANAGER INVEST
оказываемых на основании и в соответствии с условиями договора

№п.п.	Наименование услуги	Описание	Единица измерения	Цена в USDT
1.	Услуги по регистрации в Системе	Авторизация, Регистрация абонента в Системе, предоставление доступа к закрытому разделу портала. генерация ключей и настройка доступа.	1 Абонент	50
2.	Абонентская плата за год	Абонентская плата включает: техподдержку, консультации, доступ к обучающим материалы	1 год	100
3.	Доставка ключа. СКЗИ + устройство хранения (Ladger + The Billfodl)	Заказ СКЗА для доставки в адрес абонента.	1 комплект	400
4.	Настройка рабочего места	Установка ПО, первичная активация СКЗИ, проверка работы СКЗИ, сохранение фразы восстановления на специальном устройстве , Генерация ключа для доступа к сети https://metamask.io/ , подключение сети к СКЗИ Тестирование подключения к DAO, оплата услуги	1 рабочее место	100
5.	Обучение пользователя	Предоставление доступа к обучающим материалам, проверка знаний	1 Абонент	50
6.	Подключение к бирже Binance https://www.binance.com >	Регистрация аккаунта, прохождение KYC, заведение средств, покупка активов	1 Абонент	100
7.	Подключение к платформе DAO	Регистрация аккаунта, обучение, принятие регламента DAO, перевод средств, покупка цифровых активов.	1 Абонент	100
8.	Аудит проекта	Оценка: инвестиционной привлекательности, рынка, конкурентного окружения, деловой репутации заявителя, соответствие законодательству,	1 шт	5000
9.	Описание DAO	Определение целей, выбор шаблона, составление модели бизнес процессов, составление алгоритма,	1 DAO	5000

		определение размера инвестиций, порядок распределения голосов, определение наименования и стоимости АТ, сбор информации и написание Регламента DAO.		
10.	Регистрация DAO	Регистрация DAO на платформе в соответствии с регламентом. Внесение его в реестр. Предоставление внешнего доступа для исполнения регламента	1 шт	30 000
11.	Агентские Услуги по рекламе	Агентское вознаграждение за привлеченные в проект средства. Начисление комиссии происходит при поступлении средств от инвестора на кошелек проекта	1 проект	5 % от суммы инвестиций
12.	Агентские Услуги по управлению проектом	Предоставление Управляющим DAO информации о развитии проекта, организация необходимых проверок в интересах инвесторов. Оборот исчисляется на основании движения средств в Системе.	1 проект	2% от оборота за год
13.	Вознаграждение за достижение цели инвестирования	При достижении целей инвестирования осуществляется оценка прибыли участников проекта в соответствии с рыночными ценами. Участники оплачивают вознаграждение из прибыли до выплаты налогов	1 проект	25 % от дохода DAO
ТАРИФНЫЕ ПЛАНЫ				
14.	Тарифный план «СТАРТ»	Включает: п.п. 1-6 (Услуги по регистрации в Системе, Абонентская плата за год, Выдача физического носителя СКЗИ + устройство хранения (Ladger + The Billfodl), Настройка рабочего места, Обучение пользователя, Подключение к бирже Binance https://www.binance.com >)	Для 1 абонента	750
15.	Тарифный план «ИНВЕСТОР»	Включает услуги п.п 1- 7 (Услуги по регистрации в	Для 1 абонента	800

		Системе, Абонентская плата за год, Доставка ключа. СКЗИ + устройство хранения (Ladger + The Billfodl), Настройка рабочего места, Обучение пользователя, Подключение к бирже Binance https://www.binance.com , Подключение к платформе DAO). Тарифный план включает услуги п.п.8-10		
16.	Тарифный план «ЗАЕМЩИК»	(Аудит проекта , Описание DAO, Создание Регламента, регистрация DAO на платформе)		34000

- **Основные термины прайс листа**
- **Абонент системы** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключивший договор на подключение и абонентское обслуживание в Системе DAO.
- **Рабочее место системы** – набор программных средств, необходимых и достаточных для работы в системе, установленный на компьютер для работы в системе DAO.
- **Тарифный план¹** – возможность использования абонентом пакетов услуг и сервисов системы, по сниженной цене.
- **СКЗИ** — Средство Криптографической Защиты Информации. Отчуждаемый физический носитель, программное обеспечение. Комплект входит в набор программно - аппаратных средств, необходимых для работы в системеDAO .

Заявление о Создании DAO.

№ п.п

Дата создания.

Просим создать DAO для работы в Системе "DAO MANAGER":

Наименование поля	Доступное значение
НАИМЕНОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ в Системе	Поле выбора или автоматического назначения из клиентской службы
Оплата услуги согласно тарифа сделана	Указывается номер транзакции в Системе
Название DAO	Текстовое поле 50 знаков
Логотип	Рисунок, графический файл
Конечная Цель создания DAO (описание)	Текстовое поле 500 знаков
Бизнес план проекта	Поле загрузки файла
Виды договоров, подлежащие исполнению в ходе проекта	Текстовое поле 500 знаков
Схема выполнения бизнес процессов проекта	Поле загрузки графического файла
Размер привлекаемого капитала или иных активов в USDT	Числовое значение
Количество участников проекта	Финансовое значение
Доли известных участников	Текстовое поле
Минимальный вклад участника в USDT	
Кворум (Доля голосов от общего количества участников, для признания решения принятым)	Финансовое значение
Количество этапов выполнения проекта.	Числовое поле
Время реализации проекта . Количество месяцев.	Числовое поле
Смарт контракты, используемые в DAO.	Текстовое поле
Обеспечение договора. (Залог компании, имущества, вносимых активов).	Текстовое поле
Управляющие DAO.	Текстовое поле
Порядок распределения активов, полученных в результате достижения целей, ликвидация DAO.	Текстовое поле

Заявитель (фамилия, имя, отчество) _____

_Должность и печать (только для ЮЛ) _____.

Подпись _____

М.П.

1. Лицо, заинтересованное в проекте, подает заявку на создание DAO.
2. Оплачивает услуги по ее рассмотрению.
3. В случае принятия заявки создается Регламент DAO, в котором определяются:
4. Название DAO, логотип – отражающие цель его создания.
5. Юридическое или физическое лицо, подающее заявку на регистрацию DAO.
6. Цели создания DAO.
7. Договора, подлежащие исполнению для достижения цели DAO.
8. Алгоритм выполнения бизнес процессов.
9. Размер привлекаемого капитала или иных активов.
10. Количество участников проекта
11. Доли участников.
12. Минимальный вклад участника.
13. Кворум (Доля голосов от общего количества участников, для признания решения принятым).
14. Этапы выполнения проекта.
15. Сроки.
16. Смарт контракты, используемые в DAO.
17. Обеспечение договора. (Залог компании, имущества, вносимых активов).
18. Управляющие DAO.
19. Порядок распределения активов, полученных в результате достижения целей, ликвидация DAO.

РЕГЛАМЕНТ DAO “HOOM BALI”

(Пример)

Лицо, заинтересованное в проекте, “ALFA LTD”

Заявка на создание DAO. подана Ивановым Александром

Услуги по рассмотрению заявки и регистрации оплачены согласно тарифа. Транзакции в блокчейн (888)

Название DAO “HOOM BALI”,

Логотип –



Цели создания DAO: Строительство комплекса жилых домов на побережье Бали/

Договора, подлежащие исполнению для достижения цели DAO. Договор коммерческого займа, договор подряда, договор аудита, договор о погашении займа путем передачи активов, договор о прегрешении DAO и выводе активов.

Алгоритм выполнения бизнес процессов.

Регистрация компании, создание проекта о застройке, получение разрешения на строительство, передача компании в качестве залога DAO, публикация DAO для привлечения займа, привлечение займа, выделение средств на этап, реализация этапа, предоставление отчета, аудит отчета, предоставление инвесторам заключения DAO MANAGER о дальнейшей работе, завершение строительства, сдача объекта в эксплуатацию, получение регистрационных документов на объекты, создание NFT в соответствии с регистрационными данными, оценка стоимости объектов в соответствии с рыночными ценами, регулирование стоимости NFT, оценка капитала DAO, передача объектов в собственность инвесторов , вывод объектов и сжигание токенов DAO.

Прекращение работы DAO

Для выполнения целей проекта установлен размер привлекаемого капитала и ных активов.
2,6 млн USDT

Количество участников проекта 12

Доли участников. “ALFA LTD” 400 тыс USD внесена передачей права собственности на землю, ‘DAO MANAGER” 200 тыс. USDT внесена переводом , 10 ИНВЕСТОПОВ с минимальным вкладом 200 тыс и стоимостью лота 200 тыс.

Каждый участник имеет 1/12 долю голоса.

Кворум (Доля голосов от общего количества участников, для признания решения принятым) составляет 60%

Этапы выполнения строительного проекта. 1. Получение инвестиционных средств
2. Закладка фундамента, 3. Поэтапное строительство (подводка коммуникаций, Возведение стен, крыша, отделочные работы, озеленение, обустройство дорожек, мебелирование, установка бытовой техники.)

Сроки. Срок реализации 36 месяцев

Смарт контракты, используемые в DAO.

Обеспечение инвестиций – договор о передаче “ALFA LTD” , являющейся собственником земли и проекта, в качестве залога .

Управляющими DAO являются участники, внесшие свою долю.

По достижению целей проекта каждый участник получает виллу. Порядок распределения активов, полученных в результате достижения целей, ликвидация DAO.
