**УТВЕРЖДЕНО**

**Правление**

**ООО РНКО «ЦИФРОВЫЕ РЕШЕНИЯ»**

**Протокол № 06-05 от 30.05.2025)**

**действует с 30.05.2025**

**ПРАВИЛА ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО**

**ОБСЛУЖИВАНИЯ (ДБО)**

**общества с ограниченной ответственностью расчетная небанковская кредитная организация «ЦИФРОВЫЕ РЕШЕНИЯ»**

**(редакция 1)**

**г. Москва, 2025**

**Оглавление Стр.**

[1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 3](#_Toc203141032)

[2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 6](#_Toc203141033)

[3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СИСТЕМ ДБО 8](#_Toc203141061)

[3.1. РНКО обязуется: 8](#_Toc203141062)

[3.2. РНКО вправе: 9](#_Toc203141063)

[3.3. РНКО не несет ответственности: 11](#_Toc203141064)

[3.4. Клиент обязуется: 11](#_Toc203141065)

[3.5. Клиент вправе: 13](#_Toc203141066)

[4. ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ, ОБСЛУЖИВНИЯ СИСТЕМЫ ДБО "iBank 2" 13](#_Toc203141067)

[4.1. Правила безопасной работы: 13](#_Toc203141068)

[4.2. Подключение к системе IBank2 14](#_Toc203141069)

[4.3. Регистрация в Системе ДБО 15](#_Toc203141070)

[4.4. Оформление Заявления о присоединении к Правилам ДБО. 15](#_Toc203141071)

[4.5. Оплата комиссионного вознаграждения. 16](#_Toc203141072)

[5. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ, ОГРАНИЧЕНИЕ, ВОЗОБНОВЛЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ В СИСТЕМЕ ДБО, ЗАМЕНА КЛЮЧЕЙ ЭП 16](#_Toc203141073)

[5.1. Замена ключей ЭП 17](#_Toc203141074)

[5.2. Приостановление и прекращение доступа Клиента в Системе ДБО, возобновление использования системы ДБО: 18](#_Toc203141075)

[6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ И ДОКУМЕНТООБОРОТ В СИСТЕМЕ ДБО 20](#_Toc203141076)

[6.1. Порядок прохождения ЭПД 20](#_Toc203141077)

[6.2. Использование ЭП и шифрования ЭД 21](#_Toc203141078)

[6.3. Особенности статусов ЭД в Системе ДБО 22](#_Toc203141079)

[6.4. Порядок предоставления Выписки по счету и приложений к ней. 23](#_Toc203141080)

[6.5. Порядок документооборота с использованием почтовых ящиков в Системе ДБО. 23](#_Toc203141081)

[6.6. Требования, предъявляемые к Электронному документу 24](#_Toc203141082)

[6.7. Характеристики переводов денежных средств 25](#_Toc203141083)

[7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СИСТЕМ ДБО, ОСНОВАНИЯ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ. 26](#_Toc203141084)

[8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМ ДБО. 26](#_Toc203141094)

[8.1. Возникновение спорных ситуаций при использовании Систем ДБО: 26](#_Toc203141095)

[8.2. Уведомление о спорной ситуации: 27](#_Toc203141096)

[8.3. Формирование комиссии, ее состав, работа и этапы и сроки рассмотрения споров: 27](#_Toc203141097)

[8.4. Освобождение РНКО от ответственности: 28](#_Toc203141098)

[9. СРОК ДЕЙСТВИЯ И УСЛОВИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА 29](#_Toc203141099)

[10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ 29](#_Toc203141106)

[11. ПРИЛОЖЕНИЯ 30](#_Toc203141107)

# ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В рамках настоящих Правил Дистанционного банковского Обслуживания (ДБО) общества с ограниченной ответственностью расчетная небанковская кредитная организация «ЦИФРОВЫЕ РЕШЕНИЯ» (далее – Правила ДБО) используются следующие термины и определения:

|  |  |
| --- | --- |
| Аутентификационные данные | совокупность Логина и Пароля при доступе к каналу доступа Системы ДБО, а также Ключ ЭП при доступе к каналу доступа Системы ДБО |
| Аутентификация | процедура проверки соответствия предъявленных Аутентификационных данных Аутентификационным данным Уполномоченного лица Клиента в Системе ДБО, позволяющая его идентифицировать |
| РНКО | общество с ограниченной ответственностью расчетная небанковская кредитная организация «ЦИФРОВЫЕ РЕШЕНИЯ» |
| Бенефициарный владелец юридического лица | физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 (двадцать пять) процентов в капитале) Клиентом – юридическим лицом, либо прямо или косвенно контролирует действия Клиента, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые Клиентом |
| Блокировочное слово | уникальное слово, определяемое Клиентом/ Уполномоченным лицом Клиента при регистрации в Системе ДБО. Блокировочное слово может быть использовано Клиентом/ Уполномоченным лицом Клиента для приостановления (блокирования) работы в Системе ДБО и при подтверждении Электронного платежного документа по телефонному звонку |
| Выгодоприобретатель | лицо, не являющееся непосредственно участником операции, к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом. |
| Выписка по счету | документ, формируемый РНКО в АБС в электронном виде, передаваемый программным путем в Систему ДБО в целях предоставления Клиенту сведений об операциях за период и остатках по Счету Клиента в формате, установленном Системой ДБО, по факту отражения операций в бухгалтерском балансе РНКО. |
| Дистанционное банковское обслуживание (ДБО) | совокупность услуг, предоставляемых РНКО Клиенту в рамках Системы ДБО, предназначенной для обмена электронными документами между Клиентом и РНКО, в том числе при наличии открытого Счета в РНКО– для составления, удостоверения и передачи Клиентом РНКО ЭПД на совершение одной или нескольких операций по Счету Клиента, электронных документов по валютному контролю и иных документов в целях выполнения требований действующего законодательства РФ и нормативных актов Банка России, а также для передачи электронных документов произвольного формата, предоставления РНКО информации о Счете Клиента (при его наличии) и иных сведений и документов |
| Система ДБО | любая из действующих в РНКО систем дистанционного банковского обслуживания, используемая Клиентом для создания и передачи электронных документов в порядке и на основании настоящих Правил, обеспечивающая посредством сети Интернет формирование, передачу, регистрацию и исполнение распоряжений Клиента о переводе денежных средств, передачу и получение информации при исполнении Договора Сторонами посредством дистанционного доступа к Счету в порядке, определенном настоящими Правилами |
| Договор присоединения | договор, определяющий порядок предоставления услуг электронного документооборота с использованием Системы ДБО, заключенный в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, который представляет собой совокупность Правил ДБО и Заявления о присоединении |
| Досье Клиента | совокупность документов и сведений в бумажном и/или электронном виде, собранных РНКО в отношении Клиента в процессе идентификации, подтверждающих предоставление полномочий на распоряжение денежными средствами на Счете/подписание ЭД Уполномоченным лицом Клиента |
| Заявление о присоединении | заявление Клиента о заключении Договора присоединения путем присоединения к Правилам ДБО по форме Приложения № 1 к Правилам ДБО |
| Идентификация | совокупность мероприятий по установлению, определенных Федеральным законом №115-ФЗ сведений о Клиентах, их Представителях, Выгодоприобретателях, Бенефициарных владельцах и подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий и (или) государственных и иных информационных систем |
| Карточка образцов подписей | карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформленная и представленная Клиентом/Уполномоченным лицом Клиента в РНКО в порядке, предусмотренном нормативными документами Банка России и внутренними документами РНКО |
| Клиент | созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации либо законодательством иностранного государства юридическое лицо (кроме кредитных организаций), индивидуальный предприниматель либо физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, присоединившееся к Правилам ДБО |
| Ключ электронной подписи (Ключ ЭП) | уникальная последовательность символов, предназначенная для создания ЭП |
| Ключ ЭП «С правом распоряжения Счетом/ С правом подписи ЭД» | Ключ ЭП Клиента/Уполномоченного лица Клиента, которому предоставлено право распоряжения денежными средствами на Счете/ подписи электронных документов с использованием аналога собственноручной подписи ЭП в соответствии с уставными, регистрационными и распорядительными документами Клиента |
| Ключ ЭП с правом просмотра | Ключ ЭП Уполномоченного лица Клиента, наделенного в соответствии с распорядительными документами Клиента правом получения информации о движении денежных средств по Счетам Клиента без права подписи электронных документов |
| Ключ проверки электронной подписи (Ключ проверки ЭП) | уникальная последовательность символов, однозначно связанная с Ключом ЭП и предназначенная для проверки подлинности ЭП под электронными документами, сформированной Клиентом/Уполномоченным лицом Клиента, Уполномоченным сотрудником РНКО при подписании электронных документов |
| Ключи ЭП (Пара ключей ЭП) | совокупность Ключа ЭП и соответствующего ему Ключа проверки ЭП |
| Компрометация ключа ЭП | утрата доверия к тому, что используемые Логин, Пароль, Ключи ЭП обеспечивают безопасность информации в виде ЭД. Под компрометацией Ключей ЭП понимается хищение, утрата, разглашение, несанкционированное копирование и другие происшествия, в результате которых Ключи ЭП могут стать доступными неуполномоченным лицам и (или) несанкционированным процессам |
| Логин | уникальный идентификатор Уполномоченного лица Клиента в виде последовательности цифр и/или букв |
| Носитель ключа | аппаратное средство, предназначенное для записи, хранения, воспроизведения Ключей ЭП (Ключа ЭП и Ключа проверки ЭП), представляющее собой специализированное программно-аппаратное устройство (например, USB-токен, USB-флеш-накопитель, CD-диск, дискета), подключаемое к компьютерному устройству Клиента для работы в Системе ДБО |
| Пароль | уникальная алфавитно-цифровая последовательность символов, известная только Уполномоченному лицу Клиента, соответствующая присвоенному ему Логину и использующаяся для Аутентификации Уполномоченного лица Клиента в Системе ДБО |
| Подлинная электронная подпись (подлинная ЭП) | электронная подпись (ЭП) в электронном документе, проверка которой с использованием соответствующего Ключа проверки ЭП дает положительный результат |
| Представитель Клиента | лицо, при совершении операции действующее от имени и в интересах или за счет Клиента, полномочия которого основаны на доверенности, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе, а также единоличный исполнительный орган юридического лица |
| Программное СКЗИ | СКЗИ, распространяемое в виде низкоуровневой библиотеки криптографического ядра, предназначенное для выработки ключей шифрования и электронной подписи, шифрования и имитозащиты данных, обеспечения целостности и подлинности информации |
| Сертификат ключа проверки ЭП (СКП ЭП) | электронный документ или документ на бумажном носителе подтверждающий принадлежность ключа проверки ЭП владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи, с представленным в шестнадцатеричном виде Ключом проверки ЭП, идентификатором ключа, датой начала и окончания действия Ключа проверки ЭП, фамилией, именем и отчеством владельца ключа ЭП, Уполномоченного лица Клиента, заверенный подписью владельца Ключа ЭП, Клиента, Представителя Клиента и оттиском печати Клиента (при наличии) |
| Средства криптографической защиты информации (СКЗИ) | программные или программно-аппаратные средства, входящие в состав Системы ДБО, обеспечивающие защиту информации в соответствии с утвержденными стандартами и сертифицированные в соответствии с действующим законодательством |
| Статус документа | параметр электронного документа (ЭД), определяющий текущий статус его обработки в Системе ДБО |
| Сторона (-ы) | РНКО и/или Клиент (совместно или по отдельности) |
| Счет | банковский/специальный банковский счет Клиента в российских рублях или иностранной валюте, открытый в РНКО |
| Тарифы | утвержденные РНКО тарифы комиссионного вознаграждения за предоставление/оказание Клиентам услуг системы ДБО и других услуг РНКО |
| Уполномоченное лицо Клиента | лицо, действующее от имени и в интересах Клиента, которому предоставлено право распоряжения денежными средствами на Счете/подписи ЭД с использованием аналога собственноручной подписи (ЭП), право получения информации о движении денежных средств по Счетам Клиента без права подписи ЭД, в соответствии с уставными, регистрационными и распорядительными документами Клиента |
| Уполномоченный сотрудник | работник Операционного управления, обслуживающий Клиентов, которому соответствующими документами (доверенностью, распорядительным документом и т.п) предоставлены полномочия по работе с клиентами, открытие счета Клиенту |
| Электронная подпись (ЭП) | информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию, и целостности подписываемой информации |
| Электронный документ (ЭД) | документированная информация, представленная в электронной форме, т.е. в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных управляемых программами устройств, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в том числе Электронный платежный документ и/или информационное сообщение в Системе ДБО |
| Электронный платежный документ (ЭПД) | ЭД, подписанный ЭП необходимого количества уполномоченных на подписание ЭПД/ Акцепт лиц Клиента и являющийся основанием для совершения операций по Счету, обслуживаемому на условиях Договора банковского счета |
| USB-токен | специализированное аппаратное средство, предназначенное для генерации Пары ключей ЭП, хранения сгенерированных Ключей ЭП, формирования ЭП под документами с использованием встроенного в устройство СКЗИ. Применяется в целях дополнительного повышения безопасности электронного документооборота между Клиентом и РНКО и полного исключения возможности несанкционированного копирования или хищения Ключей ЭП |

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ



## Настоящие Правила ДБО определяют общие условия предоставления и обслуживания Системы ДБО, управления отдельными услугами Системы ДБО, а также услуг электронного документооборота между РНКО и Клиентом.

## Настоящие Правила ДБО являются типовыми для всех Клиентов и определяют положения Договора присоединения, заключаемого между РНКО и Клиентом[[1]](#footnote-2).

## Фактом заключения Договора присоединения является подписание Заявления о присоединении по форме Приложения №1 к настоящим Правилам ДБО Уполномоченным сотрудником РНКО с указанием ФИО, должности, проставлением собственноручной подписи, даты и оттиска печати РНКО, а также информации о присвоенном номере и дате заключения Договора присоединения. Факт заключения Договора присоединения подтверждается путем передачи РНКО Клиенту заполненного и подписанного со стороны РНКО Заявления о присоединении.

## С момента присоединения Клиента к Правилам ДБО все положения и условия Правил ДБО становятся обязательными для исполнения Сторонами.

## Настоящие Правила устанавливают:

* общие принципы осуществления обмена ЭД между Сторонами;
* общие принципы обработки и исполнения полученных ЭД Клиента в соответствии с установленными нормами, техническими требованиями, стандартами, инструкциями Банка России и РНКО;
* общие принципы предоставления Клиенту информации о результатах проверки и обработки (или отказе в приеме на обработку с указанием причин) принятого ЭПД Клиента;

## Заключение Договора присоединения означает полное принятие Клиентом настоящих Правил ДБО и всех приложений к нему, Тарифов РНКО, согласие с ними и обязательство их неукоснительно соблюдать.

## Приложения, установленные настоящими Правилами ДБО являются неотъемлемой частью Правил ДБО.

## Подписанием Заявления о присоединении Клиент подтверждает, что до заключения Договора присоединения РНКО проинформирован об условиях использования Системы ДБО, о правилах безопасной работы при использовании Системы ДБО, в том числе об ограничениях способов, мест использования и случаях повышенного риска использования системы ДБО.

## Распространение текста Правил ДБО, в том числе опубликование его в сети Интернет на сайте РНКО должно рассматриваться всеми заинтересованными лицами как публичное предложение (оферта), адресованное юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимися в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, иностранным структурам без образования юридического лица о заключении с РНКО Договора присоединения на условиях, изложенных в настоящих Правилах ДБО, в целом без каких-либо изъятий, оговорок и условий.

## Защита информации в Системе ДБО является многоуровневой и задействует возможности операционной системы, прикладного программного обеспечения, специализированных программных и технических средств и организационных мер.

## Дистанционное банковское обслуживание Клиента с использованием Системы ДБО производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами ДБО и Тарифами. В случае изменения законодательства Российской Федерации Правила ДБО применяются в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, до момента их изменения.

## РНКО предоставляет Клиенту следующие услуги посредством Системы ДБО:

* прием ЭД по установленным законодательством и нормативными актами Банка России и/или РНКО формам;
* прием от Клиента по установленным законодательством и нормативными актами Банка России и/или РНКО формам документов для осуществления РНКО функций агента валютного контроля;
* прием от Клиента и передача Клиенту информации с использованием Системы ДБО в формате ЭД / в электронном виде в соответствии с условиями заключенных между РНКО и Клиентом договоров, которые могут определять также содержание и/или формат файла;
* передача Клиенту выписок по Счету (-ам) и/или отчетов по Счету (-ам);

## РНКО вправе в любой момент потребовать от Клиента подписания, а Клиент обязан по требованию РНКО подписать ранее переданные РНКО ЭД на бумажном носителе, независимо от того, исполнены ли указанные ЭД.

## В случае передачи Клиентом РНКО ЭД, подписанного ЭП, с вложениями, вложения считаются также подписанными ЭП и являются эквивалентными подобным документам, составленным на бумажных носителях, и влекут аналогичные документам, составленным на бумажном носителе, права и обязанности Сторон.

## РНКО не несет ответственности в случае, если информация о Счетах Клиента, сведения о Клиенте и/или операциях по Счету/Счетам Клиента станет известной третьим лицам в результате прослушивания или перехвата каналов доступа к сети Интернет, таких как Wi-Fi, во время использования этих каналов Клиентом в режиме работы с ДБО.

## Стороны признают в качестве единой шкалы времени при работе в Системах ДБО Московское поясное время. Контрольным является время системных часов аппаратных средств РНКО.

## Считать ЭД переданным Клиентом и полученным РНКО, а соответствующая операция выполняется РНКО от имени и по поручению Клиента, если Система ДБО подтвердила передачу, присвоила распоряжению регистрационный номер и изменила статус документа на соответствующий в Системе ДБО. В случае если по каким-либо причинам (разрыв связи и т.п.) Клиент не получил подтверждения о получении и регистрации ЭД, ответственность за установление окончательного статуса результата передачи ЭД лежит на Клиенте.

## Считать ЭД переданным Клиентом, если выполнены все этапы нижеследующей процедуры передачи ЭД:

* Аутентификация входа Клиента прошла успешно;
* Клиент ввел/сообщил содержание ЭД и его параметры;
* Клиент подтвердил правильность ввода ЭД и его параметров;
* Клиент осуществил отправку ЭД в системе ДБО и отправленному ЭД присвоен статус «Доставлен».

## Считать, что Клиент отказался от передачи ЭД, если он не подтвердил правильность ввода ЭД и его параметров.

## При использовании ЭП при обмене ЭД Стороны признают, что:

* недопустимо внесение Клиентом изменений в ЭД после его подписания ЭП;
* Клиент несет ответственность за сохранность Ключа ЭП и за действия своего персонала при обмене ЭД;
* при возникновении спора о соблюдении правил обмена ЭД эталоном является журнал регистрации действий над ЭД, хранящиеся на сервере РНКО.

## Для создания ЭП, подписания ЭД и проверки ЭП Стороны используют средства ЭП, согласно принятым рекомендациям РНКО, и признают их достаточными для подтверждения подлинности ЭД, подписанных ЭП.

## Смена Ключа ЭП, USB-токена производится в случае их компрометации, а также в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

## Смена Ключа ЭП и средств ЭП может быть произведена только владельцем Счета.

## После ввода в действие новых Ключа ЭП или средств ЭП недействительные (старые) Ключ ЭП и Средства ЭП уничтожаются.

## ЭД Клиентов принимаются круглосуточно, а выполняются в соответствии со сроками выполнения распоряжений Клиентов, установленными Тарифами РНКО и регламентом проведения операций.

## РНКО отказывает в регистрации ЭД или в выполнении ранее переданного Клиентом и зарегистрированного РНКО ЭД, если в процессе регистрации или после регистрации распоряжения выясняется, что:

* получена информация, свидетельствующая о возможном нарушении Клиентом настоящих Правил ДБО или выяснено, что переданный Клиентом ЭД полностью или в части противоречит действующему законодательству РФ или настоящим Правилам.
* в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

## В случае отказа от выполнения ранее переданного и зарегистрированного РНКО ЭД, РНКО оповещает Клиента о причинах такого отказа по Системе ДБО.

# ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СИСТЕМ ДБО



## РНКО обязуется:

### Организовывать работу в Системе ДБО с использованием ЭП Клиента/Уполномоченного лица Клиента в объеме и в соответствии с порядком, определяемым Правилами ДБО.

### Принимать к исполнению, полученные по Системе ДБО, ЭД, оформленные и подписанные в соответствии с настоящими Правилами.

### Информировать Клиента о совершении каждой операции с использованием ЭД путем изменения статуса обработки ЭД в Системе ДБО, а также отражением исполненного ЭД в Выписке по счету (-ам) Клиентам.

### Консультировать Клиента по вопросам обслуживания в Системе ДБО, а также, по вопросам обеспечения безопасности клиентской части системы ДБО и ключей ЭП.

### Принимать меры по защите от несанкционированного доступа к Системе ДБО и сохранять конфиденциальность информации по Счетам Клиента.

### Сохранять конфиденциальность информации, передаваемой и хранящейся в Системе ДБО.

### Принять меры для предотвращения несанкционированного доступа третьих лиц к конфиденциальной информации, составляющей банковскую и коммерческую тайну. Указанная информация может быть предоставлена третьим лицам в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

### Приостановить исполнение ЭПД при выявлении признаков осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента, установленных Банком России, на срок и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, уведомив Клиента о приостановке исполнения ЭПД не позднее дня приостановления путем направления уведомления с указанием причины в порядке, определенном п.6.5.8 Правил ДБО.

### По заявлению Клиента ввести ограничения для Клиента на использование Систем ДБО следующего характера:

* на перечень идентификаторов устройств, с использованием которых может осуществляться подготовка и (или) подтверждение Клиентом ЭД;
* на перечень возможных получателей денежных средств;
* на временной период, в который могут быть совершены переводы денежных средств;
* иные ограничения по согласованию с Клиентом, при наличии технической возможности РНКО.

### При открытии Клиентом нового счета подключить обслуживание этого счета к системе ДБО на основании Заявления о присоединении, с проставлением отметки «корректирующее» по форме Приложения № 1 к настоящим Правилам ДБО.

### По телефонному звонку Клиента после произнесения Клиентом блокировочного слова, впредь до письменного уведомления, временно блокировать работу Клиента в Системе ДБО.

### Осуществить проверку наличия признаков осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия клиента, а именно без согласия клиента или с согласия клиента, полученного под влиянием обмана или при злоупотреблении доверием (далее при совместном упоминании - перевод денежных средств без добровольного согласия клиента), до момента списания денежных средств клиента.

## РНКО вправе:

### В одностороннем порядке по своему усмотрению в случае возникновения подозрений о компрометации ключа без уведомления Клиента блокировать Активный сертификат Клиента, и потребовать от Клиента смены ключей ЭП.

### Отказать в заключении Договора присоединения в случае невыполнения требований, установленных Правилами ДБО и законодательством РФ.

### Изменять настоящие Правила ДБО, Тарифы с предварительным уведомлением Клиента в срок, не позднее 7 (семи) календарных дней до даты вступления в силу изменений, путем размещения информации на официальном сайте РНКО в сети Интернет по адресу <https://dsrnko.ru/> и/или информационным сообщением по Системе ДБО.

### Списывать на основании заранее данного акцепта Клиента со Счета (-ов) Клиента комиссионное вознаграждение в соответствии с Тарифами.

### В случае неуплаты Клиентом комиссионного вознаграждения за обслуживание с использованием Системы ДБО в соответствии с Тарифами в одностороннем порядке приостанавливать предоставление услуги по использованию Системы ДБО, уведомив Клиента в день приостановления доступа к Системе ДБО путем направления уведомления с указанием причины в порядке, определенном п.6.5.8 Правил ДБО.

### Не принимать к исполнению ЭПД Клиента, оформленные с нарушением установленного порядка либо вида, формы, формата сообщения, установленного для данного ЭПД, с уведомлением Клиента способом, установленным п.6.5.8 Правил ДБО, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения ЭПД.

### Не исполнять ЭПД Клиента в случае недостаточности средств на Счете с уведомлением Клиента не позднее рабочего дня, следующего за днем получения ЭПД.

### Приостановить, ограничить, прекратить или возобновить обслуживание в Системе ДБО, а также отказать в исполнении ЭД в случаях и порядке, предусмотренных настоящими Правилами.

### В случае необходимости затребовать от Клиента представления платежного распоряжения, оформленного на бумажном носителе в соответствии с требованиями нормативных документов Банка России, и не осуществлять операцию до представления данного документа. О своем требовании РНКО обязан сообщить Клиенту способом, установленным п.6.5.8 настоящих Правил ДБО, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения распоряжения в электронной форме.

### В целях исполнения Правил ДБО осуществлять обработку персональных данных субъектов персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таковых средств, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) как по внутренней сети РНКО, так и с передачей по сетям связи общего пользования (Интернет) с использованием средств защиты информации, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. Под персональными данными понимаются персональные данные в составе документов, полученных РНКО. Обрабатываемые РНКО персональные данные субъектов персональных данных подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении указанных целей обработки, в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, а также в случае получения РНКО от субъекта персональных данных отзыва согласия на обработку его персональных данных (если иное не предусмотрено законодательством).

### Приостановить доступ Клиента к Системе ДБО после предварительного предупреждения о приостановке оказания услуг Дистанционного банковского обслуживания путем направления уведомления с указанием причины в день приостановления доступа к Системе ДБО в порядке, определенном п.6.5.8 Правил ДБО, в том числе отказать в приеме от него распоряжения о совершении операции по Счету (-ам) (ЭПД), полученного по Системе ДБО, и перейти на прием от Клиента расчетных документов только на бумажном носителе с сохранением возможности получения Клиентом услуг информационного характера, в том числе передачи электронных документов произвольного формата, просмотра получаемой из РНКО информации, запроса и получения выписок по Счету (-ам), создания электронных сообщений, в случаях:

* непредставления/несвоевременного представления или представления Клиентом неполных сведений (документов) в части идентификации, в том числе при обновлении сведений о Клиенте, его Представителе, Выгодоприобретателе, Бенефициарном (-ых) владельце (-ах);
* возникновения подозрений, что операция осуществляется в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма;
* при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Клиентом/Уполномоченным лицом Клиента законодательства РФ, нормативных документов Банка России, требований, установленных Правилами ДБО, а также в случае выявления сомнительных операций Клиента, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### Отказать Клиенту, уведомив Клиента в соответствии с Правилами ДБО, в совершении расчетной операции по Счету посредством Системы ДБО:

* при непредставлении документов, необходимых для целей валютного контроля;
* в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

### В одностороннем порядке приостанавливать прием ЭПД и приостановить доступ Клиента к Системе ДБО на время разрешения спорной ситуации или урегулирования разногласий, уведомив Клиента о приостановке путем направления уведомления с указанием причины в день приостановки в порядке, определенном п.6.5.8 Правил ДБО.

### Приостановить обслуживание Клиента с использованием Системы ДБО для выполнения неотложных, аварийных или регламентных работ, связанных с обслуживанием Системы ДБО, уведомив Клиента по системе ДБО заранее с указанием сроков (периода) проведения таких работ.

### Приостановить обслуживание Клиента с использованием Системы ДБО, уведомив Клиента о приостановке путем направления уведомления с указанием причины в день приостановки в порядке, определенном п.6.5.8 Правил ДБО, в случае несоблюдения Клиентом требований и условий Правил ДБО.

### Блокировать использование Ключей ЭП Клиента/Уполномоченного лица Клиента в случаях, указанных п. 5.2.2 Правил ДБО.

### В одностороннем порядке отказаться от Договора присоединения в случаях, указанных в п.5.2.3 Правил ДБО.

## РНКО не несет ответственности:

### За неисполнение ЭПД Клиента, если его исполнение привело бы к нарушению требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, настоящих Правил ДБО.

### За исполнение ошибочно переданных Клиентом ЭПД.

### За последствия, наступившие в результате нарушения Клиентом требований РНКО в отношении генерации, хранения и использования Ключей ЭП, за доступ неуполномоченных лиц к Ключам ЭП и паролям, находящимся у Клиента/Уполномоченных лиц Клиента.

### За убытки, возникшие вследствие списания со Счета (-ов) Клиента денежных средств на основании ЭПД, полученных от Клиента с использованием Системы ДБО, если такое списание произошло в результате Компрометации ключа ЭП, о чем РНКО не была уведомлена в соответствии с Правилами ДБО.

### За ущерб, возникший вследствие несанкционированного использования третьими лицами Ключа ЭП Клиента/Уполномоченных лиц Клиента.

### За любые задержки, сбои, прерывания и потери, возникшие вследствие неисправности Системы ДБО, не контролируемые РНКО, в том числе в случае возникновения технических неисправностей на стороне Клиента или в коммуникационных системах третьих лиц.

### За исполнение /последствия обработки ЭПД, являющихся основанием для проведения операций по Счету Клиента/полученных от Клиента, в случае не уведомления/несвоевременного уведомления Клиентом РНКО об изменениях состава, полномочий, срока действия полномочий Уполномоченных лиц Клиента, на имя которых зарегистрированы Ключи проверки ЭП.

### За последствия самостоятельного внесения Клиентом изменений в программное обеспечение или настройки Системы ДБО, не согласованные с РНКО.

### РНКО не несет ответственности за убытки, возникшие в результате неисполнения Клиентом Обязательства Клиента/Уполномоченного лица Клиента по выполнению правил безопасной работы при использовании клиентской части Системы ДБО согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам ДБО.

### РНКО не несет ответственности за убытки, возникшие в результате приостановления доступа к Системе ДБО, которое осуществлено РНКО в соответствии с Правилами ДБО.

## Клиент обязуется:

### Установить необходимые аппаратные средства, клиентское программное и информационное обеспечение, а также поддерживать их в работоспособном состоянии.

### Соблюдать технические требования к компьютерному и программному обеспечению, определенные в настоящих Правилах.

### Обеспечить безопасность и целостность среды исполнения на своем компьютере или ином электронно-вычислительном устройстве, в том числе, обеспечить отсутствие вредоносного программного обеспечения.

### Обеспечить безопасное хранение Носителей Ключей ЭП и конфиденциальность Ключей ЭП Клиента/Уполномоченных лиц Клиента, паролей и Аутентификационных данных, в том числе исключив доступ к ним третьих лиц.

### Уведомлять РНКО о Компрометации ключей ЭП, а также соблюдать организационно-технические требования по обеспечению безопасности информации, установленные в Правилах ДБО.

### В случае обнаружения несанкционированного доступа к Системе ДБО незамедлительно сообщить об этом РНКО.

### Незамедлительно уведомлять РНКО согласно п.6.5.8 Правил ДБО о лишении Уполномоченных лиц Клиента права распоряжения Счетом/ права подписи ЭД в случае, если им это право было ранее предоставлено.

### Контролировать соответствие суммы платежа с учетом комиссий РНКО и остатка средств на Счете Клиента в РНКО на момент подписания распоряжения о переводе денежных средств и осуществлять платежи только в пределах этого остатка.

### Проверять статусы направленных в РНКО Электронных документов.

### Ежедневно проверять выписки по Счетам в Системе ДБО.

### Осуществлять ввод документов (и осуществлять контроль введенной информации) в электронном виде, соблюдая порядок подготовки документов, обеспечивая заполнение форм в соответствии с настоящими Правилами.

### Соблюдать конфиденциальность информации, касающейся Средств аутентификации, используемых в Системе ДБО. Немедленно информировать РНКО об обстоятельствах, которые делают возможным создание ЭД и их передачу посредством Системы ДБО лицами, не имеющими соответствующих полномочий, а также обо всех случаях повреждения программно-технических средств Системы ДБО, в том числе несанкционированного доступа в Систему ДБО.

### Принять все риски, связанные с получением третьими лицами сведений о движении денежных средств и остатков на Счете в случае утраты/кражи USB-токена, используемого для работы в Системе ДБО, либо передачи его третьим лицам, а также по причине утраты/разглашения Клиентом Средств аутентификации.

### Соблюдать конфиденциальность информации, касающейся Системы ДБО, не разглашать третьим лицам особенности функционирования Системы ДБО.

### Проводить плановую замену Средств аутентификации, не связанную с компрометацией ключей в сроки, предусмотренные настоящими Правилами.

### Хранить Средства аутентификации в надежном месте, исключающем доступ к нему неуполномоченных лиц и повреждение материального носителя Ключа ЭП. В случае утери Средств аутентификации незамедлительно уведомить РНКО о данном факте. В противном случае Клиент несет риск неблагоприятных последствий от использования Ключа ЭП неуполномоченными лицами, в том числе риск проведения платежей неуполномоченными лицами.

### Осуществлять в течение любого рабочего дня не менее одного сеанса связи с РНКО для получения возможной экстренной (технической) информации РНКО либо другой актуальной информации.

### По требованию РНКО предоставить ЭД, оформленные на бумажном носителе в соответствии с требованиями Банка России.

### Своевременно и в полном объеме оплачивать комиссии за оказанные РНКО услуги в соответствии с Тарифами.

### Соблюдать Порядок проведения Комиссией технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций (Приложение № 3 к настоящим Правилам).

### Выполнять иные обязанности перед РНКО, возникающие при использовании Системы ДБО в соответствии с Правилами ДБО.

### Представлять необходимые документы для идентификации Клиента, Уполномоченных лиц Клиента, Выгодоприобретателей и Бенефициарных владельцев Клиента, документы для своевременного обновления сведений, а также документы, подтверждающие изменения в учредительных/регистрационных документах Клиента.

### По требованию РНКО предоставить согласие субъектов персональных данных на обработку персональных данных. Соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в отношении лиц, чьи персональные данные предоставляются Клиентом в РНКО.

### Соблюдать Требования защиты информации при информационно-технологическом взаимодействии РНКО с субъектами платежной системы, размещенными на официальном сайте РНКО в сети Интернет <https://dsrnko.ru>.

## Клиент вправе:



### Использовать Системы ДБО в порядке и на условиях, оговоренными настоящими Правилами.

### Отзывать ЭД, переданные РНКО, посредством передачи ЭД по Системе ДБО в соответствии с настоящими Правилами.

### По заявлению приостановить, ограничить, прекратить или возобновить обслуживание в Системе ДБО в случаях и порядке, предусмотренных настоящими Правилами.

### По заявлению ограничить:

* перечень идентификаторов устройств, с использованием которых может осуществляться подготовка и (или) подтверждение Клиентом ЭД;
* перечень возможных получателей денежных средств;
* временной период, в который могут быть совершены переводы денежных средств;
* иные ограничения по согласованию с РНКО, при наличии технической возможности у РНКО.

### Отменить действие Ключа ЭП, направив в РНКО уведомление об отмене действия Ключа ЭП. Ключ ЭП считается отмененным с момента подтверждения РНКО его отмены.

### Заблокировать Ключ ЭП, уведомив РНКО по Системе ДБО, по телефону, электронной почте или иным способом при условии возможности установления РНКО, что требование исходит от Клиента (путем Аутентификации Клиента).

### Расторгнуть Договор присоединения в случае несогласия с внесением РНКО изменений в Правила ДБО, письменно уведомив об этом РНКО за 7 (семь) календарных дней до предполагаемой даты расторжения, предоставив на бумажном носителе Заявление о расторжении Договора присоединения и прекращении пользования Системой ДБО в ООО РНКО «Цифровые решения»(Приложение № 4 к Правилам ДБО).

# ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ, ОБСЛУЖИВНИЯ СИСТЕМЫ ДБО "iBank 2"



## Правила безопасной работы:

Система ДБО обеспечивает гарантированный уровень безопасности, содержит механизмы шифрования информации и ЭП, поддерживает работу с аппаратными устройствами. В свою очередь пользователю системы следует на своем рабочем месте обеспечить должный уровень безопасности данных — паролей, ключей ЭП и т. п. информации, хищение которой может повлечь за собой материальный ущерб.

### Клиент для участия в ДБО обязан обеспечить:

* Web-браузер с поддержкой плагина BIFIT Signer для использования электронной подписи с применением аппаратных устройств. Поддержка плагина обеспечена в браузерах:
* Яндекс-браузер (последняя версия);
* Chrome (последняя версия);
* Edge;
* Firefox (последняя версия);
* Safari (последняя версия)
* Современный компьютер с операционной системой (ОС). Работа с сервисом возможна на следующих ОС:
* Microsoft Windows: 10 (x86/x64) и выше;
* Apple Mac OS X: 10.7 и выше;
* Ubuntu и прочие deb-дистрибутивы (последние версии x64).
* доступ к сети Интернет;
* персональное аппаратное USB-токен с возможностью использования цифровой ЭП или съемный USB-накопитель (при использовании файловых ключей). Аппаратное устройство предназначено для генерации ключей ЭП внутри самого устройства и обеспечения их защищенного неизвлекаемого хранения. Формирование ЭП под электронным документом происходит внутри самого устройства.
* оперативная память не менее 2048 Мб.

### Меры безопасности при работе с ЭП:

* для защиты ключей ЭП от хищения вредоносными программами рекомендуется использовать аппаратное устройство;
* ;
* пароль на доступ к ключу ЭП должен быть известен только владельцу;
* не допускайте постоянного и бесконтрольного подключения к компьютеру аппаратных устройств с ключами ЭП;
* не передавайте устройство с ключами ЭП никому;
* при возникновении любых подозрений на компрометацию ключей ЭП или компрометацию среды исполнения (наличие в компьютере вредоносных программ) - обязательно сообщите в РНКО и заблокируйте сертификаты и ключи ЭП.

## Подключение к системе IBank2

### Для подключения к системе ДБО Клиенту необходимо:

* Ознакомиться с руководством пользователя.
* Обеспечить соответствие техническим требованиям, предъявляемым к персональному компьютеру Клиента, указанным в п. 4.1.1 настоящих Правил.
* Предоставить надлежащим образом оформленные документы (сведения), подтверждающие полномочия Уполномоченных лиц, а также документы (сведения), установленные законодательством Российской Федерации и требованиями Банка России.
* Для использования СКЗИ на базе USB-токена приобрести в РНКО необходимое количество USB‑токенов, предназначенных для генерации криптографических ключей и формирования Ключа проверки ЭП, оформить и подписать Акт приема-передачи средств криптографической защиты информации (Приложение № 5 к настоящим Правилам ДБО). Установить аппаратное средство на своем компьютере.

### Программное СКЗИ, как неотделимая компонента ДБО, предоставляется РНКО бесплатно.

### В целях повышения уровня безопасности работы с Системой ДБО Клиент может приобрести у РНКО USB-токен.

### Каждый полученный Клиентом экземпляр USB-токен фиксируется в Акте приема-передачи средств криптографической защиты информации (Приложение № 5 к настоящим Правилам ДБО), оформляемом в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

### Если USB-токен в РНКО получает Уполномоченное лицо Клиента, он представляет в РНКО для подтверждения своих полномочий Доверенность на получение СКЗИ (Приложение № 6 к настоящим Правилам ДБО) с одновременным подписанием Согласия на обработку персональных данных по форме Приложения 7 к настоящим Правилам ДБО.

### После получения USB-токена комиссия взимается со счета Клиента согласно тарифам РНКО.

### Для использования программного СКЗИ необходимо скачать с <https://ibank.dsrnko.ru/ibank2/> установочный файл с компонентами ДБО, осуществить контроль целостности компонент в соответствии с инструкцией в разделе «Документы».

### Самостоятельно провести предварительную регистрацию в Системе ДБО и сформировать (сгенерировать) Ключи ЭП. В процессе регистрации генерируется Пара ключей: Ключ ЭП и Ключ проверки ЭП для последующего использования в работе. Сертификаты Ключа проверки ЭП необходимо распечатать, заполнить, подписать, поставить печать (при наличии) и представить Уполномоченному сотруднику РНКО на бумажном носителе в двух экземплярах на каждое Уполномоченное лицо Клиента. Срок представления Сертификата в РНКО не должен превышать 30 (тридцать) рабочих дней с момента предварительной регистрации. Рекомендации по заполнению Сертификата Ключа проверки ЭП изложены в Приложении №8 к настоящим Правилам ДБО.

Сертификат ключа проверки ЭП должен быть собственноручно подписан лицом, ЭП которого проверяется Ключом проверки ЭП, содержащемся в Сертификате ключа проверки ЭП. Данная подпись должна быть подтверждена (заверена) подписью руководителя юридического лица (Клиента) или лица, исполняющего его обязанности. После регистрации Ключа проверки ЭП и установки сроков действия ЭП один экземпляр Сертификата ключа проверки ЭП передается Клиенту, а второй остается в РНКО и подшивается в юридическое дело Клиента.

### Уполномоченный сотрудник РНКО выполняет проверку правильности заполнения Сертификата и сверку данных Ключа проверки ЭП, регистрирует Ключ проверки ЭП в установленном порядке, активирует Ключ ЭП.

### После завершения регистрации Сертификата Ключа проверки ЭП РНКО и активации Ключа ЭП Клиент может осуществлять работу в Системе ДБО с использованием ЭП.

### Ключ проверки ЭП считается принадлежащим Клиенту/Уполномоченному лицу Клиента, если он был зарегистрирован РНКО в установленном порядке.

## Регистрация в Системе ДБО

### Количество Уполномоченных лиц Клиента, допущенных к работе с Системой ДБО, определяется Клиентом самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями Банка России.

### Право доступа в Систему ДБО предоставляется только Уполномоченным лицам Клиента, непосредственно осуществляющим работу с Системой ДБО.

### Уполномоченные лица Клиента, допущенные к работе с Системой ДБО и имеющие Ключи ЭП, назначаются приказом Клиента и должны иметь утвержденные должностные инструкции, в которые включены обязанности по работе с Системой ДБО и Ключами ЭП и ответственность за правильное использование и хранение Ключей ЭП.

### Прежде, чем выбрать USB-токен с ЭП и вводить Пароль для входа в Систему ДБО необходимо:

• внимательно проверить правильный адрес Системы ДБО, он должен быть <https://ibank.dsrnko.ru/ibank2/>;

• убедиться в наличии символа замка в правом нижнем углу веб-страницы или справа/слева от адресной строки. Этот символ указывает на то, что веб-сайт работает в защищенном режиме.

### Обязательства Клиента и Уполномоченных лиц Клиента по выполнению правил безопасной работы при использовании клиентской части Системы ДБО изложены в Приложении № 2 к настоящим Правилам ДБО.

## Оформление Заявления о присоединении к Правилам ДБО.

### Заявление о присоединении, подписанное Клиентом либо Представителем Клиента и заверенное оттиском печати (при наличии), предоставляется Клиентом в РНКО:

* на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах.

### На основании одного Заявления о присоединении могут быть подключены к Системе ДБО один или несколько Счетов в РНКО.

### В Заявлении о присоединении указываются Уполномоченные лица Клиента и предоставляемые им полномочия в соответствии с учредительными, регистрационными, распорядительными документами, выданными доверенностями.

### Уполномоченным лицам Клиента могут быть предоставлены полномочия – «С правом распоряжения Счетом/С правом подписи ЭД», «С правом просмотра» (без права подписи).

### Для проверки правильности заполнения Сертификата и сверки данных Ключа проверки ЭП Уполномоченный сотрудник РНКО проводит идентификацию Уполномоченных лиц Клиента. Представление документов, подтверждающих полномочия Уполномоченных лиц Клиента «С правом просмотра», не требуется. Уполномоченный сотрудник РНКО сверяет перечень Уполномоченных лиц Клиента, указанных в Заявлении о присоединении с полномочиями «С правом распоряжения Счетом/С правом подписи ЭД», с лицами, указанными в Карточке образцов подписей и оттиска печати Клиента и Заявлении о сочетании подписей. Уполномоченный сотрудник РНКО проверяет соответствие и актуальность представленных Клиентом документов с имеющимися в Досье Клиента. Документы в Досье Клиента должны быть актуальными и действительными на дату их представления в РНКО и на дату подачи Заявления о присоединении. В случае изменения сведений о Клиенте, Уполномоченных лицах Клиента, Выгодоприобретателях и Бенефициарных владельцах Клиент обязан представить документы, подтверждающие соответствующие изменения.

### РНКО имеет право дополнительно запрашивать и получать другие документы для установления полноты и достоверности представленных сведений, проверки правоспособности Клиента, проведения идентификации Клиента, Уполномоченных лиц Клиента, Выгодоприобретателей и Бенефициарных владельцев.

### Экземпляр Заявления о присоединении подписывается Уполномоченным сотрудником РНКО и передается Клиенту, что подтверждает заключение Договора присоединения.

### Подключение к Системе ДБО Счетов, открытых Клиентом в РНКО после заключения Договора присоединения, производится РНКО без дополнительного обращения Клиента на основании первоначального Заявления на присоединение. Отключение Счетов от Системы ДБО осуществляется на основании Заявления о присоединении к Правилам ДБО с отметкой «Корректирующее» (Приложение № 1 к настоящим Правилам ДБО).

### Клиент вправе в течение срока действия Договора присоединения заменить Блокировочное слово путем подачи в РНКО на бумажном носителе подписанного Клиентом и заверенного оттиском печати (при наличии) Заявления на замену Блокировочного слова (Приложение № 11 к Правилам ДБО).

## Оплата комиссионного вознаграждения.

### Клиент обязан оплатить комиссионное вознаграждение в порядке и сроки, установленные Тарифами.

### При наличии Счета Клиента РНКО самостоятельно производит списание денежных средств в счет оплаты комиссионного вознаграждения со Счета Клиента на основании заранее данного акцепта. Списание денежных средств РНКО может производить с любого Счета Клиента в РНКО с учетом режима Счета.

### В случае, если на банковском счете Клиента отсутствуют денежные средства, достаточные для оплаты услуг РНКО за проведение расчетов по Системе ДБО, РНКО списывает сумму платы после поступления денежных средств в порядке очередности, установленной действующим законодательством.

### Оплата за предоставленные услуги в соответствии с Тарифами РНКО взимается в полном размере, независимо от фактического количества календарных дней пользования услугой с момента регистрации Клиента в Системе ДБО по последний календарный день того же месяца.

### В случае недостаточности средств на счете Клиента в последний рабочий день месяца для списания оплаты за предоставленные услуги по обслуживанию расчетного счета Клиента, РНКО может приостановить предоставление услуг по настоящему Договору начиная с 1-го числа следующего месяца.

### Предоставление услуг возобновляется при достаточности средств на счете Клиента для погашения задолженности по оплате.

# ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ, ОГРАНИЧЕНИЕ, ВОЗОБНОВЛЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ В СИСТЕМЕ ДБО, ЗАМЕНА КЛЮЧЕЙ ЭП



## Замена ключей ЭП

Замена Ключей ЭП Клиента/Уполномоченного лица Клиента включает в себя следующие операции:

* генерация нового Ключа ЭП;
* печать Сертификата ключа проверки ЭП;
* регистрация Сертификата ключа проверки ЭП в РНКО;
* смена пароля для доступа к Ключу ЭП;
* смена наименования Ключа ЭП;
* удаление недействующего Ключа ЭП.

### Замену Ключей ЭП Клиента/Уполномоченного лица Клиента необходимо проводить при наступлении следующих событий:

* в случае проведения плановой замены Ключей ЭП в связи с окончанием их срока действия;
* при смене Уполномоченных лиц Клиента;
* при изменении паспортных данных Клиента/Уполномоченных лиц Клиента;
* при изменении/окончании сроков полномочий Уполномоченных лиц Клиента;
* при изменении наименования, организационно-правовой формы Клиента;
* в случае замены Ключей ЭП в связи с признанием их недействительными;
* при смене программного обеспечения РНКО.

### Система ДБО автоматически проверяет срок действия Ключей

Срок действия Ключа ЭП определяется сроком полномочий Уполномоченного лица Клиента на распоряжение Счетом Клиента, при этом срок действия Ключа ЭП не может превышать 1 (одного) календарного года с даты начала действия Ключа ЭП.

Срок действия Ключа ЭП Клиента/Уполномоченного лица Клиента может быть изменен Уполномоченным сотрудником РНКО.

### По окончании срока действия, который определяется в соответствии с п.5.1.2 настоящих Правил ДБО, Ключи ЭП подлежат обязательной замене Клиентом/Уполномоченным лицом Клиента, при этом Ключи ЭП Клиента/Уполномоченного лица Клиента с истекшим сроком действия и/или заблокированные РНКО согласно Правилам ДБО, считаются недействительными.

### Плановая замена Ключей ЭП Клиента/Уполномоченного лица Клиента осуществляется в следующем порядке:

* За 30 (тридцать) календарных дней до момента окончания срока действия Ключей ЭП Система ДБО при каждой загрузке в автоматическом режиме оповещает Клиента/Уполномоченное лицо Клиента о необходимости произвести генерацию новой Пары ключей ЭП. По истечении срока действия Ключа ЭП
* Система ДБО блокирует данный Ключ ЭП.
* Замена Ключей ЭП производится Клиентом/Уполномоченным лицом Клиента самостоятельно.
* После проведения процедуры генерации Ключа ЭП Клиенту/Уполномоченному лицу Клиента необходимо самостоятельно распечатать и оформить согласно п.4.2.7 Правил ДБО Сертификат ключа проверки ЭП и представить в РНКО Уполномоченному сотруднику.

### При смене Уполномоченных лиц Клиента/ при изменении паспортных данных Клиента/Уполномоченных лиц Клиента / при изменении или окончании сроков полномочий Уполномоченных лиц Клиента/ при изменении наименования, организационно-правовой формы Клиента - юридического лица Клиенту необходимо обеспечить генерацию новых Ключей ЭП в порядке, предусмотренном Правилами ДБО, и представить Уполномоченному сотруднику РНКО:

* Заявление о присоединении к Правилам ДБО с отметкой «Корректирующее» (Приложение №1 к Правилам ДБО);
* сертификат ключа проверки ЭП согласно п.4.2.7 настоящих Правил ДБО;
* копии документов, подтверждающих полномочия Уполномоченных лиц Клиента, заверенные в установленном порядке. Уполномоченное лицо Клиента должно лично обратиться в РНКО для проведения идентификации и обновления сведений.

Уполномоченный сотрудник РНКО проводит сверку данных согласно п.4.4.5 Правил ДБО.

### Ключ ЭП Клиента/Уполномоченного лица Клиента, отключенный от Системы ДБО и не восстановленный в течение 6 (шести) месяцев с момента отключения, блокируется РНКО и считается недействительным.

### Для возобновления работы в Системе ДБО при смене программного обеспечения РНКО, Клиенту необходимо обратиться к Уполномоченному сотруднику РНКО.

## Приостановление и прекращение доступа Клиента в Системе ДБО, возобновление использования системы ДБО:

### РНКО имеет право приостановить доступ Клиента/Уполномоченного лица Клиента к Системе ДБО, уведомив Клиента в день приостановления доступа к Системе ДБО путем направления уведомления с указанием причины в порядке, определенном п.6.5.8 Правил ДБО, в следующих случаях, включая, но не ограничиваясь:

а) при отсутствии средств на Счете (-ах) Клиента для оплаты комиссии РНКО за пользование Системой ДБО согласно Тарифам (неуплаты комиссионного вознаграждения в соответствии с Тарифами);

б) возникновения спорной ситуации на период до урегулирования разногласий;

в) выявления ЭПД, соответствующего признакам осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента, установленным Банком России, до подтверждения возобновления исполнения ЭПД Клиентом. При неполучении подтверждения возобновления исполнения ЭПД РНКО действует в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

г) в случаях, указанных в п.3.1.11 Правил ДБО;

д) при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Клиентом/Уполномоченным лицом Клиента законодательства Российской Федерации, нормативных документов Банка России, требований, установленных Правилами ДБО, а также в случае выявления сомнительных операций Клиента, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

е) в случае возникновения у РНКО технических неисправностей или других обстоятельств, препятствующих использованию Систем ДБО до устранения возникших обстоятельств. О возникшем сбое (неисправности) и предполагаемых сроках его устранения РНКО оповещает Клиента через Системы ДБО или путем публикации информации на Сайте.

Приостановление обслуживания Клиента в Системе ДБО может также произойти по инициативе Клиента либо независимо от воли Сторон, если приостановление вызвано факторами непреодолимой силы и/или чрезвычайными обстоятельствами (в т.ч. стихийными явлениями, военными действиями, актами органов власти).

Убытки Клиента, возникшие в связи с приостановлением доступа Клиента к Системам ДБО, как по инициативе Клиента, так и по инициативе РНКО, возмещению не подлежат.

### РНКО имеет право блокировать использование Ключей ЭП Клиента/Уполномоченного лица Клиента в случае:

а) окончания сроков их действия или отзыва;

б) смены Уполномоченных лиц Клиента, наделенных правом распоряжения Счетом (-ами);

в) изменения полномочий Уполномоченных лиц Клиента, наделенных правом распоряжения Счетом (- ами);

г) компрометации/аннулирования Ключей ЭП Клиента/Уполномоченного лица Клиента;

д) выявления угрозы безопасности при дальнейшем использовании Ключа ЭП Клиентом/Уполномоченным лицом Клиента или компьютера, с которого осуществляется доступ к Системе ДБО.

### РНКО имеет право отказаться от Договора присоединения в одностороннем порядке в предусмотренном п.9.3 Правил ДБО порядке в следующих случаях:

* при неиспользовании Клиентом Системы ДБО (не проведении Клиентом сеансов связи с РНКО при отсутствии зафиксированного РНКО факта входа Клиента/Уполномоченного лица Клиента в Систему ДБО в течение непрерывного периода продолжительностью более 6 (шести) календарных месяцев);
* при закрытии Счета(-ов) Клиента в случаях, предусмотренных законодательством РФ, Договором банковского счета.

### Основаниями для приостановления обслуживания в Системе ДБО по инициативе Клиента являются:

* Заявление Клиента о приостановлении обслуживания в Системе ДБО. Заявление может быть передано по телефону, электронной почте или иным способом при условии, что на основании представленной Клиентом в РНКР информации у РНКО не возникает сомнений, что заявление исходит от Клиента.
* Заявление Клиента о возможности Компрометации Ключей ЭП. Заявление может быть передано по телефону, электронной почте или иным способом при условии, что на основании представленной Клиентом в РНКО информации у РНКО не возникает сомнений, что заявление исходит от Клиента.

### **Возобновление обслуживания в Системах ДБО:**

#### РНКО вправе в любой момент возобновить ДБО по собственной инициативе, если причина, по которой оно было приостановлено или ограничено, перестала существовать.

#### Для возобновления использования Клиентом Системы ДБО в случае приостановления доступа и приостановления предоставления услуги по обслуживанию с использованием Системы ДБО из‑за отсутствия средств на Счете (-ах) Клиента для оплаты комиссии за пользование Системой ДБО, если с момента приостановления использования Клиентом Системы ДБО прошло не более 6 (шести) месяцев подряд, Клиенту необходимо:

* оплатить комиссионное вознаграждение за обслуживание за месяц, в котором возобновлено использование Клиентом Системы ДБО, в соответствии с Тарифами, оплатить комиссию за восстановление подключения к Системе ДБО;
* представить в РНКО Заявление о возобновлении использования Системы ДБО/об аннулировании действия Ключа (-ей) ЭП по форме Приложения №5 к Правилам ДБО.

#### Для возобновления работы в Системе ДБО в случаях:

а) окончания сроков/ внесения изменений в сроки полномочий Уполномоченных лиц Клиента, наделенных правом распоряжения Счетом;

б) смены Уполномоченных лиц Клиента, наделенных правом распоряжения Счетом;

в) окончания срока действия Ключей ЭП

Клиенту необходимо выполнить действия, изложенные в п.4.2.7 и п.5.1 Правил ДБО.

#### В случае обращения Клиента о возобновлении предоставления услуги по обслуживанию с использованием системы ДБО, доступ к которой был прекращен из-за отсутствия, зафиксированного РНКО факта входа Клиента в Систему ДБО в течение непрерывного периода продолжительностью более 6 (шести) календарных месяцев, регистрация Клиента в системе ДБО осуществляется согласно п.п.4.2 ‑ 4.3 Правил ДБО. При этом Клиент должен оплатить комиссии в соответствии с Тарифами, включая комиссию за регистрацию Клиента в Системе ДБО. Возобновление предоставления услуги по обслуживанию с использованием системы ДБО осуществляется РНКО на основании Заявления о присоединении по форме Приложения № 1 к настоящим Правилам ДБО.

### Работа с использованием скомпрометированного Ключа ЭП должна быть блокирована. Решение о Компрометации Ключа ЭП может быть принято владельцем Ключа ЭП, Клиентом, Представителем Клиента или РНКО.

К событиям, на основании которых принимается решение о Компрометации ключа ЭП, относятся, включая, но не ограничиваясь, следующие:

* утрата/хищение Носителя ключа ЭП;
* утрата Носителя ключа ЭП с последующим обнаружением;
* увольнение Уполномоченных лиц Клиента, имевших доступ к Носителям ключа ЭП;
* возникновение подозрений на утечку информации или ее искажение в Системе ДБО;
* нарушение правил хранения и уничтожения (после окончания срока действия) Ключа ЭП;
* нарушение печати на сейфе с Носителем ключа ЭП;
* случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с Носителем ключа ЭП (в том числе случаи, когда Носитель ключа ЭП вышел из строя и доказательно не опровергнута возможность того, что данный факт произошел в результате несанкционированных действий злоумышленника);
* случаи угрозы безопасности эксплуатации Системы ДБО с данными типами электронных ключей;
* несанкционированное копирование Ключа ЭП;
* передача Ключа ЭП по открытым каналам связи;
* любые другие признаки осуществления несанкционированных действий в Системе ДБО;
* обнаружение воздействия вредоносного программного обеспечения на компьютер Клиента/ Уполномоченного лица Клиента, с которого осуществляется доступ к Системе ДБО;
* использование Ключа ЭП без добровольного согласия клиента.

### О компрометации ключа ЭП немедленно уведомить РНКО по телефону Уполномоченного сотрудника РНКО и представить в РНКО Заявление о возобновлении использования Системы ДБО/об аннулировании действия Ключа (-ей) ЭП по форме согласно Приложению №12 к Правилам ДБО на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах.

Если Клиент/Уполномоченное лицо Клиента обратился с просьбой аннулировать Ключ ЭП по телефону, то идентификация Клиента/Уполномоченного лица Клиента осуществляется РНКО по Блокировочному слову. Получив сообщение о Компрометации Ключей ЭП, РНКО останавливает обработку ЭД, подписанных скомпрометированным Ключом ЭП.

# ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ И ДОКУМЕНТООБОРОТ В СИСТЕМЕ ДБО

После регистрации в Системе ДБО Клиент получает доступ к Системе ДБО и начинает работу в ней.



## Порядок прохождения ЭПД

### В Системе ДБО все действия по формированию, редактированию, подписанию и отправке Электронных документов производятся в клиентской части.

### Система ДБО автоматически отображает сведения о текущем этапе обработки Клиентом и/или РНКО ЭПД посредством присвоения Электронному документу определенного статуса в Системе ДБО.

### Система ДБО присваивает Электронным документам следующие статусы:

* «Новый» – присваивается вновь созданному в Системе ДБО ЭД.
* «Подписан» – присваивается ЭД, подписанному ЭП Клиента/Уполномоченного лица Клиента.
* «Доставлен» – присваивается ЭД, успешно прошедшему проверку на соответствие необходимого количества ЭП.
* «На обработке» – присваивается ЭД при его отправке по Системе ДБО в РНКО.
* «На исполнении» – присваивается ЭД при принятии его РНКО к исполнению.
* «Исполнен» – присваивается ЭД после получения РНКО выписки по корреспондентскому счету РНКО, подтверждающей исполнение такого ЭД, в случае если платеж исполнялся через корреспондентский счет РНКО, или непосредственно после отражения платежа по ЭД в балансе РНКО в случае, если платеж был исполнен внутри РНКО.
* «Отвергнут» – присваивается ЭД, не прошедшему проверку по причине:
* его несоответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России или Правилами ДБО;
* отрицательного результата проверки ЭП;
* недостаточности денежных средств на соответствующем Счете Клиента;
* в иных случаях, в том числе, но не ограничиваясь, основаниями для отказа в рамках валютного контроля.
* «Удален» – присваивается ЭД, удаленному Клиентом.

### Передача и прием ЭД по Системе ДБО осуществляется Сторонами в следующем порядке:

* Клиент создает и сохраняет новый Электронный документ в клиентской части Системы ДБО (ЭД «Новый»);
* Клиент/Уполномоченное лицо Клиента подписывает созданные ЭД своей ЭП и направляет в РНКО (ЭД «Подписан»);
* РНКО осуществляется проверка подлинности доставленного ЭД: расшифровка ЭД, проверка ЭД на соответствие установленному формату для данного вида ЭД, проверка подлинности ЭП, которыми подписан ЭД, контроль полноты и целостности ЭД. При корректной расшифровке ЭД, подтверждении подлинности ЭП в ЭД Клиента, положительном результате процедуры контроля полноты и целостности ЭД, Клиенту направляется подтверждение о получении ЭД в форме смены статуса ЭД в Системе ДБО (ЭД «На исполнении»);
* После получения РНКО выписки по корреспондентскому счету РНКО, подтверждающей исполнение такого ЭД, в случае если платеж исполнялся через корреспондентский счет РНКО, или непосредственно после отражения платежа по ЭД в балансе РНКО в случае, если платеж был исполнен внутри РНКО, Клиенту направляется информация о смене статуса ЭД в Системе ДБО (ЭД «Исполнен»);
* В случае выявления несоответствий в ходе проверки ЭД, обработка ЭД не производится, а Клиенту направляется информация с указанием причин отказа в приеме на обработку ЭД в строке статуса ЭД (ЭД «Отвергнут»).

### Клиент/Уполномоченное лицо Клиента обязан следить за статусами ЭД самостоятельно.

Гарантированным статусом успешно проведенного Электронного документа является статус «Исполнен». Все остальные статусы являются промежуточными.

## Использование ЭП и шифрования ЭД

### ЭП Клиента/Уполномоченных лиц Клиента подтверждает авторство созданного ЭД в Системе ДБО и используется в качестве аналога собственноручной подписи***.***

### Электронные документы с ЭП Клиента/Уполномоченных лиц Клиента принимаются РНКО к исполнению, при этом ЭД, являющиеся основанием для проведения операций по Счету Клиента, должны содержать ЭП Клиента/Уполномоченных лиц Клиента, на имя которых РНКО зарегистрированы Ключи проверки ЭП в Системе ДБО.

### Подписание электронного документа ЭП Клиентом/Уполномоченными лицами Клиента осуществляется в любой последовательности, но при условии, что он подписан ЭП Клиента/Уполномоченных лиц Клиента, указанных в Карточке образцов подписей, в количестве и сочетании, соответствующем Заявлению о сочетании подписей (при наличии).

### ЭД считается подписанным Уполномоченным лицом Клиента, если он подписан тем Ключом ЭП, для которого изготовлен Сертификат ключа проверки ЭП.

### ЭП Уполномоченного лица Клиента, подписавшего ЭД, является аналогом собственноручной подписи данного лица, выполненной на документе, оформленном на бумажном носителе, и имеет ту же юридическую силу.

### В случае ошибки при дешифрации либо неудовлетворительном результате проверки ЭП Клиент получает по Системе ДБО формируемое программным путем служебное электронное сообщение об отрицательном результате проверки, то есть об отказе в сохранении и/или приеме ЭД.

Замена Ключей ЭП Уполномоченных лиц Клиента не влияет на статус ЭД, если он был подписан в соответствии с Правилами ДБО, действующим на момент подписания ЭД Ключом ЭП Уполномоченного лица Клиента.

### РНКО и Клиент взаимно признают достоверность созданной Системой ДБО ЭП на ЭД, передаваемых согласно условиям Правил ДБО.

## Особенности статусов ЭД в Системе ДБО

### Обязанность РНКО по информированию Клиента о совершении операции считается исполненной при изменении статуса Электронного документа в Системе ДБО.

Уведомление о совершении операции считается полученным Клиентом по истечении одной минуты с момента изменения статуса Электронного документа в Системе ДБО.

### Особенности статусов ЭД: – «Новый» – Присваивается при создании и сохранении нового документа, при редактировании и сохранении существующего документа, а также при импорте документа из файла. Документ со статусом «Новый» не рассматривается и не обрабатывается РНКО.

* «Подписан» – присваивается ЭД в случае, если ЭД подписан, но число ЭП под документом не соответствует указанному в Соглашении о количестве и порядке применения подписей. При внесении Клиентом/Уполномоченным лицом Клиента изменений в ЭД с таким статусом и его последующим сохранением, статус ЭД изменяется Системой ДБО на статус «Новый».
* «Доставлен» – присваивается ЭД, успешно прошедшему проверку в соответствии Правилами ДБО, является для РНКО указанием начать обработку документа (исполнить или отвергнуть). После отправки Клиентом ЭД и проверки ЭП Клиента/Уполномоченных лиц Клиента Системой ДБО ЭД присваивается статус «Доставлен». В случае если статус «Доставлен» для ЭД не меняется в течение 2 (двух) часов на статус «На обработке», Клиенту необходимо обратится к уполномоченному сотруднику РНКО для устранения ошибки в отправленном Клиентом, но не обработанном РНКО ЭД.
* «На обработке» – присваивается ЭД при его отправке Клиентом по Системе ДБО в РНКО.
* На этапе обработки ЭД в РНКО осуществляется автоматический контроль соответствия ЭП Клиента/Уполномоченных лиц Клиента, соответствия реквизитов для обязательного заполнения ЭД в соответствии с принятой технологией и условиями предоставления, данного ЭД. В случае выявления несоответствий в ходе проверки ЭД, операции по нему не проводятся, а Клиент получает информацию с указанием причин отказа в приеме на обработку ЭД, а самому ЭД присваивается статус «Отвергнут».
* «На исполнении» – присваивается ЭД при принятии его РНКО к исполнению. Электронные документы со статусом «На исполнении» на момент получения сообщения о Компрометации Ключа ЭП в случае, если платеж отправлен в Платежную систему Банка России отзыву (отмене) не подлежат.
* «Исполнен» – присваивается ЭД после получения РНКО выписки по корреспондентскому счету, подтверждающей исполнение такого ЭД в случае, если платеж исполнялся через корреспондентский счет РНКО, или непосредственно после отражения платежа по ЭД в балансе РНКО в случае, если платеж исполнен внутри РНКО.
* «Отвергнут» – присваивается ЭД, не прошедшему проверку. Способом уведомления Клиента об отзыве распоряжения Клиента Стороны признают присвоенный ЭД в Системе ДБО статус «Отвергнут». В электронной форме документа Клиенту доступна информация, позволяющая идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования и причину. Документ со статусом «Отвергнут» Клиент может удалить или создать на его основе новый документ.
* «Удален» – присваивается ЭД, удаленному Клиентом. Документы со статусом «Удален» не отражаются в Системе ДБО.

### Информация о статусе ЭД доступна Клиенту для просмотра во время сеансов связи с использованием Системы ДБО. Статусы ЭД, однозначно отражающие их текущее состояние, автоматически отображаются в Системе ДБО и синхронизируются во время сеансов связи, проводимых Клиентом.

### При недостаточности денежных средств на Счете Клиента РНКО не принимает ЭПД к исполнению и возвращает их Клиенту (присвоение статуса «отвергнут») или ставит в очередь неисполненных в срок в соответствии с нормативными документами Банка России.

### Клиент имеет право отозвать ошибочно отправленный ЭД, принятый РНКО к обработке, но не исполненный РНКО, отправив в РНКО запрос в электронной форме, заверенный ЭП Клиента/Уполномоченного лица Клиента, в порядке, предусмотренном Правилами ДБО, с указанием реквизитов отзываемого ЭД (номер ЭД - при наличии, дата, в случае ЭПД – также сумма, реквизиты плательщика и банка плательщика средств или реквизиты получателя и банка получателя средств, или иных реквизитов, позволяющих идентифицировать отзываемый ЭД) и причины отзыва документа.

### Стороны признают надлежащим способ уведомления Клиента РНКО о статусе ЭД путем присвоения соответствующего статуса ЭД в Системе ДБО: «Доставлен»/ «Исполнен»/ «Отвергнут».

### В электронной форме ЭД Клиенту доступна информация, содержащая реквизиты РНКО, идентификатор Системы ДБО, вид операции, дату операции, сумму операции, идентификатор операции с использованием Системы ДБО, а также отметки РНКО об исполнении ЭД.

## Порядок предоставления Выписки по счету и приложений к ней

Выписка по счету формируется РНКО не позднее следующего операционного дня после осуществления Клиентом операций в Системе ДБО. Отражение в Выписке по счету информации об операции по Счету Клиента подтверждает исполнение РНКО распоряжения Клиента. Клиент/Уполномоченное лицо Клиента получает в электронном виде Выписку по счету и приложения к ней (платежные документы) за любой период, начиная со дня открытия Счёта в РНКО и по текущую дату, по Системе ДБО путем запроса в Системе ДБО при условии отсутствия у Клиента задолженности перед РНКО по оплате комиссий за пользование Системой ДБО в соответствии с Тарифами. В случае если Клиенту, подключенному к Системе ДБО, необходимо получить Выписку и приложения к ней на бумажном носителе, то такая Выписка с приложениями считается дубликатом и оплачивается согласно Тарифам.

## Порядок документооборота с использованием почтовых ящиков в Системе ДБО.

### Между Клиентами и РНКО предусмотрена возможность обмена информационными сообщениями с прикрепленными файлами. Этот канал может быть использован Клиентами для отправки запросов или претензий относительно своих банковских операций. РНКО, в свою очередь, может использовать Систему ДБО для ответа на запросы Клиентов и информирования их о новых продуктах, услугах и т.п.

### В Системе ДБО используются документы следующих видов:

* Исходящие документы — финансовые документы, формируемые Клиентом с целью поручить РНКО выполнить определенные действия в соответствии с документом.
* Входящие документы — документы, которые Клиент может получить из РНКО.
* Выписки – выписки по Счетам Клиента, формируемые по его запросу.
* Отчеты — сводные документы по Счетам, формируемые Клиентом для личного пользования.
* Письма — информационные сообщения между РНКО и Клиентом.
* Справочники – содержат в себе информацию о реквизитах банков и корреспондентов, о кодах валют и другие данные, наиболее часто применяемые при заполнении документов. Используются для упрощения процедуры заполнения документов.
* Входящие письма — адресуемые Клиенту.
* Исходящие письма — адресуемые РНКО.

### Документооборот электронными письмами (сообщениями) в Системе ДБО осуществляется через почтовые ящики, созданные РНКО для маршрутизации информации между Клиентом и РНКО в целях оперативной обработки данных.

### Для создания документа необходимо заполнить поля формы и сохранить документ. При сохранении документ подвергается проверке в Системе ДБО: проверяется заполнение всех обязательных полей, а также корректность их заполнения.

### Электронное письмо, отправленное Клиентом в соответствующий адрес почтового ящика, будет обработано сотрудником РНКО в случае соответствия темы и содержания электронного письма назначению почтового ящика.

### Отправленным по Системе ДБО некорректным электронным письмам РНКО присваивает статус «Отвергнут». Под некорректными письмами, отправленными Клиентом по Системе ДБО в РНКО, считаются следующие письма:

* без указания темы сообщения;
* при несоответствии темы сообщения назначению почтового ящика;
* при несоответствии темы сообщения содержанию письма.

### В письме могут содержаться вложенные файлы: ведомости, приложения к расчетным документам и другие документы установленной РНКО формы, общий размер которых не должен превышать 10,0 (десять) Мбайт (мегабайт).

### Уведомления/Письма могут быть направлены одним из следующих способов:

• Клиентом РНКО:

* По Системе ДБО;
* Клиентом/Представителем Клиента/курьером под расписку ответственному представителю РНКО;
* Заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

• РНКО Клиенту:

* Под расписку Клиенту/уполномоченному представителю Клиента;
* По Системе ДБО;
* Заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
* Иным способом, согласованным Сторонами.

## Требования, предъявляемые к Электронному документу

### Электронный документ, сформированный в Системе ДБО, имеет юридическую силу и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия в соответствии с законодательством РФ, нормативными документами Банка России и Правилами ДБО.

### Электронный документ, используемый в Системе ДБО, считается надлежащим образом оформленным при условии соответствия требованиям, установленным Правилами ДБО.

### Стороны признают, что ЭД, подписанные ЭП и переданные по Системе ДБО, являются доказательным материалом для решения спорных вопросов.

### ЭД Клиента, не отвечающий требованиям, установленным Правилами ДБО, не принимается к исполнению РНКО.

### Сформированные РНКО посредством Системы ДБО отчеты по произведенным Клиентом операциям (действиям) в Системе ДБО, распечатанные на бумажных носителях по форме РНКО, подписанные уполномоченным представителем РНКО и скрепленные печатью, являются достаточными доказательствами фактов совершения Сторонами операций и действий (в том числе Системой ДБО автоматически), предусмотренных Правилами ДБО.

### Электронные документы, передаваемые по Системе ДБО со стороны Клиента, включают, но не ограничивают, следующие виды документов:

• платежное поручение;

• платежное требование;

• запрос выписки по лицевому счету;

• запрос на отзыв документа;

• документы и бланки валютного контроля;

• произвольные документы (письма).

### Электронные документы, передаваемые по Системе ДБО со стороны РНКО, включают, но не ограничивают, следующие виды документов:

• выписки по лицевому счету;

• произвольные документы (письма);

• документы и бланки при осуществлении РНКО функции агента валютного контроля.

### Информация в виде ЭД, переданная РНКО Клиенту по Системе ДБО, считается доведенной до сведения Клиента по истечении 3 (трех) рабочих дней с момента ее передачи РНКО, включая день направления информации, независимо от фактического восприятия такой информации Клиентом (если иное не предусмотрено Договором присоединения).

### Каждая из Сторон имеет право запрашивать и обязана представлять по запросу другой Стороны надлежащим образом оформленные на бумажном носителе дубликаты ЭД, подписанные уполномоченными лицами и заверенные оттиском печати (при наличии) соответствующей Стороны.

### Дубликаты ЭД запрашиваемой Стороны, выполненные на бумажном носителе, должны передаваться запрашивающей Стороне в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем получения Стороной соответствующего запроса.

### РНКО хранит полученные от Клиента ЭД в течение предусмотренных законодательством Российской Федерации сроков хранения для аналогичных по смыслу документов на бумажном носителе. Способ и формат хранения определяются РНКО.

## Характеристики переводов денежных средств

### Основными характеристиками переводов денежных средств являются безотзывность, безусловность и окончательность. Данные характеристики переводов денежных средств, осуществляемых РНКО на основании распоряжений Клиентов, трактуются в соответствии с законодательством и имеют следующие особенности:

### Безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств со Счета Клиента. Клиент вправе отозвать распоряжение о переводе денежных средств до наступления момента безотзывности перевода, представив в РНКО электронное заявление об отзыве распоряжения по форме, предусмотренной настройками Системы ДБО, с возможностью указания причины отзыва документа. Заявление об отзыве служит основанием для неисполнения РНКО (присвоения статуса «Отвергнут») распоряжения Клиента.

### Безусловность перевода денежных средств наступает после выполнения всех условий для осуществления перевода денежных средств при их наличии в определенный момент времени либо возникает в момент наступления безотзывности перевода денежных средств при отсутствии указанных условий.

### Окончательность перевода денежных средств Клиента наступает:

• при переводе денежных средств на счет получателя, открытый в РНКО – в момент зачисления денежных средств на счет получателя средств;

• при переводе средств на счет получателя, открытый в других банках – в момент зачисления денежных средств на счет банка, обслуживающего получателя денежных средств.

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СИСТЕМ ДБО, ОСНОВАНИЯ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ.



## Клиент несет ответственность за содержание любого ЭД, подписанного ЭП лиц, ответственных за обмен ЭД от имени Клиента.

## Сторона, несвоевременно сообщившая о случаях компрометации средства ЭП, несет связанные с этим риски возникновения убытков

## Стороны не несут ответственность за убытки, понесенные одной Стороной не по вине другой Стороны в результате использования Систем ДБО, в том числе при исполнении ошибочных ЭД, если переданные ЭД были оформлены надлежащем образом, подписаны ЭП, а РНКО получены, проверены и признаны верными.

## РНКО не несет ответственность за ущерб, возникший:

* вследствие компрометации по вине Клиента Аутентификационных данных, их утраты или несанкционированного доступа к ним и их использования третьими лицами;
* в случае нарушения Клиентом Договора;
* вследствие принятия высшими органами законодательной и исполнительной власти Российской Федерации решений, которые делают невозможным для РНКО выполнение своих обязательств по Договору;
* вследствие сбоев в работе линий связи, обрыва линий связи, выхода из строя оборудования оператора доступа к сети Интернет;

## Клиент уведомлен и согласен с тем, что невозможность представить ЭП, осуществить иное действие посредством Систем ДБО, не может служить основанием для освобождения Клиента от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств перед РНКО по Договору или иным договорам, заключенным между РНКО и Клиентом.

## РНКО не несет ответственности за повторную ошибочную передачу ЭД Клиентом.

## РНКО не несет ответственности за невыполнение, несвоевременное или неправильное выполнение ЭД Клиента, если это было вызвано предоставлением Клиентом недостоверной информации, вводом неверных данных и/или несвоевременным информированием РНКО об изменениях в данных, сообщенных РНКО ранее.

## В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Сторонами своих обязательств в соответствии с Правилами ДБО отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия. Сторона, для которой стало невозможным выполнение своих обязательств в виду действия обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трех) календарных дней сообщить другой Стороне о начале и прекращении действия обстоятельств, воспрепятствовавших выполнению договорных обязательств. Обязанность доказывать существование обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне, которая ссылается на их действие. По прошествии обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязуются принять все меры для ликвидации последствий и уменьшения причиненного реального ущерба.

# ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМ ДБО.



## Возникновение спорных ситуаций при использовании Систем ДБО:

### В настоящем разделе под спорной ситуацией понимается существование у Сторон претензий по действиям и операциям, проводимым с использованием Систем ДБО.

### В случае возникновения спорных ситуаций по настоящим Правилам Стороны предпринимают все меры для их разрешения путем переговоров.

### Спорные ситуации при эксплуатации Системы ДБО могут возникать в следующих случаях:

* не подтверждения подлинности ЭД средствами проверки ЭП принимающей Стороны;
* оспаривание факта формирования ЭД;
* оспаривание факта идентификации Клиента/Уполномоченного лица Клиента;
* заявление Стороны об искажении ЭД;
* оспаривание факта отправления или доставки ЭД;
* оспаривание времени отправления или доставки ЭД;
* в иных случаях, связанных с функционированием Системы ДБО.

## Уведомление о спорной ситуации:



### В случае несогласия Клиента с действиями РНКО, Клиент не позднее дня, следующего за днем получения от РНКО информации о совершенной операции по Счету, направляет в РНКО письменную Претензию о несогласии с проведенной операцией (далее – Претензия) согласно Приложению № 9 настоящих Правил. Претензия, направленная в РНКО за пределами, установленного в настоящем пункте срока, рассмотрению не подлежит, а совершенные операции и остаток средств на счете считаются подтвержденными (одобренными) Клиентом.

### В случае блокировки системы ДБО в связи с возникновением спорной ситуации, претензия предъявляется соответствующей Стороной в письменной форме путем официального вручения другой Стороне с проставлением отметки в получении или направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Претензия оформляется со стороны Клиента по форме, указанной в Приложении № 9 к Правилам ДБО, со стороны РНКО – в произвольной форме.

### Получив Претензию, Сторона в письменной форме информирует другую Сторону о результатах ее рассмотрения в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Претензии путем направления письменного заключения.

### Сторона, предъявившая Претензию, в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения результатов рассмотрения Претензии другой Стороной должна рассмотреть представленное заключение и письменно уведомить другую Сторону об урегулировании Претензии или о несогласии с представленным заключением.

### Несогласная с заключением Сторона в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения заключения направляет второй Стороне письменное уведомление о своем несогласии и требование формирования Комиссии для рассмотрения спора. При этом в требовании указываются:

* список лиц, включенных Стороной в состав Комиссии;
* предложение о включении в состав Комиссии независимых экспертов (при необходимости).

## Формирование комиссии, ее состав, работа и этапы и сроки рассмотрения споров:

### Комиссия создается из Уполномоченных представителей Сторон с равным количеством членов комиссии с каждой Стороны.

### В случае уклонения одной из Сторон от принятия решения по Претензии другая Сторона вправе самостоятельно привлечь экспертов для разрешения конфликтной ситуации.

### Комиссия проводит техническую экспертизу спорных ситуаций. Порядок проведения Комиссией технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций изложен в Приложении№ 3 к Правилам ДБО.

### По согласованию Сторон к работе Комиссии могут привлекаться взаимосогласованные эксперты в области защиты информации. Стороны согласны с тем, что в качестве экспертов могут привлекаться сотрудники организаций:

- Разработчика Системы ДБО;

- Организации, специализирующиеся на анализе инцидентов в Системе ДБО.

### Стороны согласны с тем, что оплачивать услуги привлеченных экспертов в области защиты информации должна Сторона, предъявившая Претензию.

### Комиссия проводит процедуру проверки подлинности ЭД на оборудовании и в помещении РНКО.

### Заседание Комиссии должно быть проведено не позднее 20 (двадцати) рабочих дней после даты получения требования Клиента.

### Все действия, предпринимаемые Комиссией для выяснения фактических обстоятельств, а также выводы, сделанные Комиссией, заносятся в Протокол работы Комиссии. Протокол работы Комиссии должен содержать следующие данные:

• состав Комиссии с указанием сведений о квалификации каждого из членов Комиссии;

• краткое изложение обстоятельств возникшей конфликтной ситуации;

• мероприятия, проводимые Комиссией для установления причин и последствий возникшей конфликтной ситуации, с указанием даты, времени и места их проведения;

• выводы, к которым пришла Комиссия в результате проведенных мероприятий;

• подписи всех членов Комиссии.

В случае если мнение члена (или членов) Комиссии относительно порядка, методики, целей проводимых мероприятий не совпадает с мнением большинства членов Комиссии, об этом в Протоколе составляется соответствующая запись, которая подписывается членом (или членами) Комиссии, чье особое мнение отражает соответствующая запись. Протокол составляется на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую силу. Экземпляры Протокола хранятся у РНКО и Клиента.

### По итогам работы Комиссии составляется Акт, в котором содержится краткое изложение выводов Комиссии. Помимо изложения выводов о работе Комиссии Акт должен также содержать следующие данные:

• состав Комиссии;

• дату и место составления Акта;

• даты и время начала и окончания работы Комиссии;

• краткий перечень мероприятий, проведенных Комиссией;

• подписи членов Комиссии;

• указание на особое мнение члена (или членов) Комиссии, в случае наличия такового.

Акт составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу. Экземпляры Акта хранятся у РНКО и Клиента. К Акту может прилагаться особое мнение члена (или членов) Комиссии, не согласных с выводами Комиссии, указанными в Акте. Особое мнение составляется в произвольной форме и приобщается к Акту в качестве Приложения. Стороны признают решения Комиссии обязательными и обязуются добровольно их исполнять. Максимальный срок работы Комиссии составляет 30 (тридцать) календарных дней с даты ее формирования. В случаи несогласия одной из Сторон с решением Комиссии, уклонения от формирования Комиссии, неучастия в ее работе, препятствования участию второй Стороны в работе Комиссии, вторая Сторона вправе передать спор на рассмотрение в Арбитражный суд по месту нахождения РНКО.

### Стороны договорились, что при рассмотрении спора в суде обязательным доказательством по делу является Заключение Третьего лица, уполномоченного предоставлять Заключение об авторстве ЭД и действительности ЭП под ЭД.

### Обязанность представления данного заключения при рассмотрении спора в суде возлагается на РНКО.

## Освобождение РНКО от ответственности:

### РНКО считается не нарушившим обязательство и не может быть привлечено к ответственности перед Клиентом по выполненным операциям по Счету Клиента в случае, если:

- предъявило ЭД;

- корректность ЭП Клиента и ее принадлежность Клиенту подтверждены Комиссией и/или Заключением Третьего лица.

# СРОК ДЕЙСТВИЯ И УСЛОВИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА



## Договор присоединения вступает в силу с даты принятия РНКО от Клиента Заявления о присоединении и проставления на нем РНКО соответствующей отметки и заключается на неопределенный срок.

## Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор присоединения в одностороннем порядке. В этом случае Клиент направляет РНКО письменное Заявление о расторжении Договора присоединения и прекращении пользования Системой ДБО (по форме Приложения № 4 к Правилам ДБО), РНКО Клиенту - уведомление.

## Если иное не предусмотрено Договором присоединения, заявление либо уведомление о расторжении Договора присоединения направляется Стороне не менее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до даты прекращения Договора присоединения. В течение этого времени Стороны обязаны произвести окончательный взаиморасчет по обязательствам, вытекающим из Договора присоединения.

Если намерение Клиента расторгнуть Договор присоединения связано с закрытием Счета(-ов) в РНКО, расторжение Договора присоединения осуществляется на основании заявления Клиента на закрытие банковского счета, с даты получения РНКО, которого Договор присоединения считается прекращенным, предоставление Клиентом Заявления на прекращение пользования Системой ДБО не требуется.

## Отказ РНКО от Договора присоединения в случае, определенном п.5.2.3 Правил ДБО, осуществляется путем направления Клиенту уведомления об отказе от Договора присоединения. При этом Договор считается прекращенным с даты направления РНКО уведомления, если иная дата не указана в уведомлении РНКО об отказе от Договора присоединения. Уведомление считается врученным Клиенту с даты его направления.

## Все надлежащим образом оформленные ЭД, направленные Клиентом в РНКО до момента получения РНКО Заявления о расторжении Договора присоединения и прекращении пользования Системой ДБО (Приложение № 4 к Правилам ДБО), либо заявления на закрытие банковского счета в случае, указанном в абз.2 п.9.3 Правил ДБО, принимаются и исполняются РНКО в соответствии с Правилами ДБО. С момента получения РНКО Заявления о расторжении Договора на присоединение и прекращении пользования Системой ДБО по форме Приложения № 4 к Правилам ДБО или с момента направления РНКО уведомления об отказе от Договора присоединения, либо с момента получения заявления на закрытие банковского счета в случае, указанном в абз.2 п.9.3 Правил ДБО, РНКО прекращает прием и завершает исполнение ранее принятых ЭД Клиента, блокирует доступ Клиента к Системе ДБО.

## Прекращение Договора присоединения не влечет прекращения обязательств по иным договорам (соглашениям), заключенным между Клиентом и РНКО.

# ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

РНКО вправе в одностороннем порядке вносить изменения/дополнения в Правила ДБО, Тарифы либо прекратить их действие. Любые изменения и/или дополнения в Правила ДБО и/или Тарифы (в том числе новая редакция Правил ДБО) с момента вступления их в силу равно распространяются на всех Клиентов, присоединившихся к Правилам ДБО, в том числе присоединившихся к Правилам ДБО ранее даты вступления изменений и/или дополнений в силу.

В случае несогласия Клиента с новой редакцией Правил ДБО и/или Тарифов и/или изменениями и/или дополнениями в Правила ДБО и/или в Тарифы, Клиент вправе направить в РНКО письменное Заявление об отказе от Договора.

Правила ДБО, изменения и дополнения к ним, Тарифы, а также информация о прекращении их действия публикуются на сайте РНКО <https://dsrnko.ru>.

Изменения и/или дополнения к Правилам ДБО доводятся до сведения Клиентов путем размещения их на официальном сайте РНКО в сети Интернет <https://dsrnko.ru>, и/или направления информации посредством Системы ДБО не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до даты вступления их в силу.

РНКО не несет ответственности, если информация об изменении и/или дополнении Правил ДБО и/или Тарифов, опубликованная в порядке и в сроки, установленные Правилами ДБО, не была получена и/или изучена и/или правильно истолкована Клиентом.

Признаки осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия клиента устанавливаются Банком России и размещаются на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

# ПРИЛОЖЕНИЯ

**Приложение №1**

**Заявление**

**о присоединении к Правилам дистанционного банковского обслуживания (ДБО) в ООО РНКО «Цифровые решения»**

|  |
| --- |
| * Первоначальное * Корректирующее\*   *\*Корректирующее Заявление заполняется Клиентами, ранее заключившими с РНКО Договор присоединения. В корректирующем Заявлении заполняются только те поля, которые содержат изменения, в остальных незаполненных полях в обязательном порядке проставляются прочерки.* |

**Прошу предоставить доступ к Системе ДБО** **для банковских счетов, перечисленных в настоящем Заявлении о присоединении, а также для всех вновь открываемых банковских счетов и/или обеспечить возможность использования Системы ДБО в соответствии с условиями Правил дистанционного банковского обслуживания (ДБО) в ООО РНКО «Цифровые решения» (далее – Правила) согласно настоящему Заявлению**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 1. **Сведения о Заявителе (далее – Клиент)\*:** | |
| Наименование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование Клиента/обособленного подразделения/филиала/представительства, включая организационно-правовую форму, и наименование исполнительного органа (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой)*  ИНН Клиента КПП Клиента | |
| Адрес местонахождения (юридический адрес в соответствии с уставными документами и Выпиской из ЕГРЮЛ, данными документа, удостоверяющего личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Тел. | Факс |
| e-mail | |

*\*Обязательный пункт для заполнения.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Перечень банковских счетов, открытых в ООО РНКО «Цифровые решения» для регистрации в Системе ДБО (в случае наличия):**   *(при необходимости добавить/удалить строки в таблице)* | | |
| Номер банковского счета Клиента | Подключение | |
| Добавить | Исключить |
|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Настоящим заявляю о присоединении к действующей редакции Правил в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, и подтверждаю, что с Правилами дистанционного банковского обслуживания ознакомлен в полном объеме, включая ответственность сторон, Тарифы ООО РНКО «Цифровые решения» и порядок внесения в Правила изменений и дополнений, выражаю свое согласие с ними и обязуюсь их выполнять. Стороны принимают, что подписанное Уполномоченным сотрудником РНКО и полученное Клиентом настоящее Заявление подтверждает факт заключения Договора присоединения.**

|  |
| --- |
| 1. **Список Уполномоченных лиц, имеющих право распоряжаться банковским Счетом, соответствует Карточке с образцами подписей и оттиска печати, Заявлению о сочетании подписей (для Клиентов-юридических лиц)** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **3.1.** | **Прошу включить в перечень Уполномоченных лиц для Регистрации ключей ЭП и/или Изменения доступа действующего ключа ЭП и/или Прекращения доступа ключа ЭП** *(нужное подчеркнуть)* **в Системе ДБО для следующих Уполномоченных лиц Клиента:**  *(при необходимости добавить/удалить строки в таблице в зависимости от количества Уполномоченных лиц)* | | | | | | Уполномоченное лицо Клиента | | Группа подписи | Срок полномочий\* | Право распоряжения счетом/ право подписи ЭД | Право просмотра | | 1.Фамилия, имя, отчество (при наличии) (полностью), должность: | | * 1 * 2 | с \_\_.\_\_.\_\_\_ по \_\_.\_\_.\_\_ включительно   * не ограничен |  |  | | Данные документа, удостоверяющего личность: | | | * Предоставить доступ (зарегистрировать ключ ЭП) * Изменить доступ действующего Уполномоченного лица * Прекратить доступ | | | 2.Фамилия, имя, отчество (при наличии) (полностью), должность: | | * 1 * 2 | с \_\_.\_\_.\_\_\_ по \_\_.\_\_.\_  включительно   * не ограничен |  |  | | Данные документа, удостоверяющего личность: | | | * Предоставить доступ (зарегистрировать ключ ЭП) * Изменить доступ действующего Уполномоченного лица * Прекратить доступ | |  |  | | --- | | *\*Для Уполномоченных лиц с правом просмотра Клиент самостоятельно определяет срок полномочий. Для Уполномоченных лиц с правом распоряжения счетом срок полномочий указывается в соответствии с уставными, регистрационными, распорядительными документами Клиента и выданными им доверенностями.* | | |
| **4.Настоящим подтверждаю:** | |

* Уведомлен и согласен с тем, что РНКО имеет право отказать в приеме к исполнению распоряжения Клиента, если оно подписано количеством Уполномоченных лиц, указанным в Карточке с образцами подписей и оттиска печати и отличным от указанного в Заявлении о сочетании подписей, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.
* Ознакомлен и согласен с Порядком проведения Комиссией технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций (Приложение №\_\_ к Правилам ДБО).
* Ознакомлен и согласен с Обязательствами по выполнению правил безопасной работы при использовании клиентской части Системы ДБО (Приложение № \_\_ к Правилам ДБО).
* Уведомлен о необходимости обеспечить РНКО возможность связи по номеру телефона, указанному для подтверждения РНКО необходимости экстренной блокировки ключей ЭП, в постоянном режиме. Номер телефона Уполномоченного лица для подтверждения экстренной блокировки ключей ЭП:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| + | 7 | - |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  | |
| 1. **Контактное лицо** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ФИО, должность | | | | | | | | | | | | | | | Телефон, e-mail | |
| По работе с системой |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| По техническим вопросам |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |

Настоящее Заявление составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится в РНКО, второй – у Клиента.

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

М.П.

Клиент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *(должность/ ФИО индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой)* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |

|  |
| --- |
| **ОТМЕТКИ РНКО** |

Подтверждаю принятие Заявления Клиента. Подтверждаю отсутствие задолженности по Договору по обслуживанию клиента в системе «Клиент-Банк» и присоединения к Правилам дистанционного банковского обслуживания «Клиент-Банк» (iBank 2) в ООО РНКО «Цифровые решения».

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*.

Уполномоченный сотрудник РНКО:

* идентификацию Клиента осуществил;
* полномочия лиц, имеющих право распоряжаться банковским счетом/ правом подписи ЭД, проверил;
* полномочия лица, подписавшего Заявление, проверил;
* документы и сведения, предоставленные Клиентом, сверил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность сотрудника РНКО) (Дата) (Подпись) (ФИО)

**Договору присоединения** присвоен следующий номер **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.\*\*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\* Заполняется по Клиентам, ранее заключившим с РНКО Договор ДБО.*

*\*\* Заполняется единовременно при первичной подаче Заявления.*

**Приложение № 2**

**Обязательства Клиента/Уполномоченного лица Клиента по выполнению правил безопасной работы при использовании клиентской части Системы ДБО**

**Требования к сохранности пароля Клиентом:**

* пароль выбирается самостоятельно;
* если пароль записан на бумаге, то хранится в месте, недоступном для неуполномоченных лиц, рекомендуется использовать надежные металлические хранилища, оборудованные внутренними замками;
* запрещено записывать пароль на съемный носитель, или располагать его на мониторе, клавиатуре и пр.;
* пароль должен содержать не менее 8 различных с обязательным использованием минимум 1 цифрового символа, минимум 1 буквы в нижнем регистре, минимум 1 буквы в верхнем регистре;
* в качестве пароля не должны быть использованы: ИНН и другие реквизиты Клиента, имена и фамилии, последовательности, состоящие из повторяющихся или одних цифр (в том числе номера телефонов, памятные даты, номера автомобилей и прочее, что можно связать с Клиентом);
* пароль является скомпрометированным, если он стал известен постороннему лицу или возникли подозрения использования пароля неуполномоченными лицами.

**Правила хранения и использования носителей ключевой информации:**

* Ключ ЭП Клиента хранится в цифровом виде. Хранилищем для Ключа ЭП является исключительно USB-токен.
* Все Ключи ЭП защищаются паролями. Данные о паролях являются конфиденциальной информацией соответствующей Стороны. Владельцы Сертификатов ключа проверки электронной подписи несут персональную ответственность за обеспечение сохранности ключевой информации.
* Клиент может иметь необходимое ему количество Носителей Ключа ЭП, при этом он обязан на своем рабочем месте обеспечить должный уровень безопасности данных, паролей, Ключей ЭП и информации, хищение которой может повлечь за собой материальный ущерб.
* Не допускается сохранять съемный носитель в местах, где к нему может получить доступ третьи лица. Съемный носитель с хранилищем ключей необходимо тщательно оберегать от несанкционированного доступа.
* Для хранения носителей ключевой информации необходимо использовать надежные металлические хранилища, оборудованные замками, для исключения возможности негласного доступа к ним неуполномоченных лиц.
* Запрещается извлекать из хранилища носители с Ключами ЭП, если они не используются для работы с Системой ДБО.
* Никогда не передавать Ключи ЭП третьим лицам для проверки работы Системы ДБО, проверки настроек взаимодействия с РНКО и т.п. При необходимости таких проверок владелец Ключа ЭП должен лично подключить носитель к рабочей станции, убедиться, что пароль доступа к Ключу ЭП вводится в интерфейс Системы ДБО, и лично ввести пароль, исключая возможность его компрометации.
* Запрещается передавать носители ключевой информации третьим лицам, оставлять носители ключевой информации без присмотра, а также предпринимать попытки по проведению записи либо записывать на носитель ключевой информации постороннюю информацию.
* При возникновении любых подозрений на Компрометацию секретных Ключей ЭП или компрометацию среды исполнения (наличие в компьютере вредоносных программ) – заблокировать Ключи ЭП.

**Ограничение доступа и требования к рабочим местам, с которых осуществляется работа с Системой ДБО:**

* право доступа предоставляется только Уполномоченным лицам Клиента, непосредственно осуществляющим работу с Системой ДБО;
* запрещается установка программных средств, не предназначенных для выполнения служебных обязанностей Уполномоченных лиц Клиента, допущенных к работе с Системой ДБО;
* на рабочем месте необходимо применять лицензионное ПО - операционные системы, офисные пакеты и пр., средства антивирусной защиты с коммерческой лицензией. Средства антивирусной защиты должны работать постоянно, при этом необходимо обеспечить возможность регулярного автоматического обновления антивирусных баз;
* при подозрении, что компьютер заражен, а также в случае обнаружения незарегистрированных программ или нарушения целостности операционной системы немедленно прекратить работу с Системой ДБО, обязательно сообщить в РНКО любым доступным способом и заблокировать Ключ ЭП в порядке, предусмотренном Правилами ДБО.

**Соблюдение правил безопасной работы в сети интернет на рабочих местах Системы ДБО:**

* не открывать сайт Системы ДБО по ссылкам из сторонних источников (особенно баннерным или полученным через электронную почту);
* не отвечать на подозрительные письма с просьбой выслать авторизационные и другие конфиденциальные данные;
* на компьютерах, используемых для работы с Системой ДБО, исключить посещение интернет-сайтов сомнительного содержания, загрузку и установку нелицензионного ПО и т. п.;
* на компьютере запрещено устанавливать и запускать программное обеспечение, открывать и сохранять файлы, полученные из ненадежных источников: чужие носители информации, скачанные с неизвестных web-сайтов, присланные по электронной почте, полученные в телеконференциях и пр.

**Требования к сотрудникам Клиента:**

* Клиент обязан назначить приказом Уполномоченных лиц по работе с Системой ДБО, утвердить соответствующие должностные инструкции, исключить доступ к компьютерам неуполномоченных лиц, не имеющих отношения к работе с Системой ДБО;
* каждое Уполномоченное лицо Клиента, имеющее доступ к носителям ключевой информации, паролям и другой конфиденциальной информации, должно быть проинформировано об ответственности за разглашение конфиденциальной информации и подписать соответствующие обязательства;
* при обслуживании компьютера Уполномоченного лица Клиента, на котором используется Система ДБО третьими лицами, – обеспечивать контроль над выполняемыми ими действиями;
* при увольнении Уполномоченного лица Клиента, имевшего доступ к Ключу ЭП, незамедлительно проинформировать об этом РНКО и заблокировать Ключ ЭП. Действия и распоряжения уволенного Уполномоченного лица Клиента, совершенные до момента информирования РНКО и блокировки Ключа ЭП, считаются легитимными и подлежат исполнению на стороне РНКО;
* при увольнении Уполномоченного лица Клиента, осуществлявшего обслуживание рабочей станции, используемой для работы с Системой ДБО, и имевшего технический доступ к секретному Ключу ЭП, обязательно проинформировать об этом РНКО и заблокировать Ключ ЭП;
* по требованию сотрудника технической поддержки Системы ДБО в случае подозрения на Компрометацию Ключа ЭП выполнить антивирусную проверку АРМ Клиента;

**Требования по защите от вредоносного кода рабочего места Системы ДБО:**

Для обеспечения надлежащей защиты от вредоносного кода Клиент обязан:

* обеспечить непрерывное использование средств защиты от вредоносного кода;
* обеспечить периодический контроль целостности системного, прикладного и специального программного обеспечения;
* ежедневно, либо при каждом включении, осуществлять проверку рабочего места на наличие вредоносного кода;
* обеспечить регулярное обновление средств защиты от вредоносного кода, обновление прикладного программного обеспечения, установку пакетов обновления безопасности операционной системы;
* использовать лицензионное программное обеспечение или программное обеспечение, полученное исключительно из доверенных источников;
* использовать для работы в Системе учетную запись, не входящую в группу «Локальные администраторы» или аналогичную группу пользователей;
* осуществлять вход в сеть Интернет с рабочего места исключительно для подключения к сайту РНКО или обновления антивирусной программы, прикладного или системного программного обеспечения;
* предварительно на выделенном компьютере проверять съемные носители информации на наличие вредоносного кода перед использованием на рабочем месте.

**Пользователь СКЗИ обязан:**

* не разглашать сведения, содержащие конфиденциальную информацию, к которым он допущен, средства и методы обеспечения ее безопасности, в том числе ставшую доступной ему ключевую информацию;
* осуществлять эксплуатацию СКЗИ с соблюдением требований, обозначенных в технической и эксплуатационной документации к ним;
* обеспечивать сохранность полученных носителей ключевой информации, ключевых документов, эксплуатационной и технической документации к СКЗИ;
* хранить полученные носители ключевой информации, ключевые документы, эксплуатационную и техническую документацию к СКЗИ в металлических шкафах (ящиках, хранилищах) индивидуального пользования в условиях, исключающих бесконтрольный доступ к ним, а также их непреднамеренное уничтожение;
* при Компрометации Ключей ЭП или компрометации среды исполнения (наличие в компьютере вредоносных программ) заблокировать Ключи ЭП;
* незамедлительно уведомлять по телефону Уполномоченного сотрудника РНКО, службы технической поддержки Системы ДБО и предоставить в РНКО Заявление о возобновлении использования Системы ДБО/об аннулировании действия Ключа (-ей) ЭП (Приложение № 12 к Правилам ДБО) на бумажном носителе в 2-х экземплярах:
  + о фактах утраты или недостачи носителей ключевой информации, СКЗИ;
  + о фактах утраты ключей от специализированных помещений, личных сейфов и о других фактах, которые могут привести к несанкционированному доступу к носителям ключевой информации или разглашению защищаемых сведений, а также о причинах и условиях возможной утечки таких сведений;
  + о внештатных ситуациях и подозрениях на нарушение безопасности рабочего места (заражение компьютера вредоносным кодом);
  + о попытках посторонних лиц получить сведения об используемых СКЗИ или ключевых документов к ним.

**Пользователям СКЗИ запрещается:**

* оставлять без контроля вычислительные средства, на которых эксплуатируется СКЗИ, после ввода ключевой информации либо иной конфиденциальной информации;
* вносить какие-либо изменения в программное обеспечение СКЗИ;
* передавать ключевые носители третьим лицам;
* снимать копии с содержимого ключевых носителей;
* использовать ключевые носители в режимах, не предусмотренных функционированием СКЗИ.

При невыполнении или неполном выполнении требований настоящего Приложения к настоящим Правилам ДБО Клиент принимает на себя риски возможных убытков, потерь (ущерба).

**Приложение № 3**

**Порядок проведения Комиссией технической экспертизы**

**при возникновении спорных ситуаций**

1. Комиссия проводит техническую экспертизу спорных ситуаций.
2. Комиссия состоит из равного числа представителей Сторон (РНКО и Клиент), в которую от каждой Стороны включается не более трех человек. Лица, входящие в состав Комиссии, должны обладать необходимыми знаниями в области обеспечения защиты информации и работы компьютерных информационных систем.
3. По согласованию Сторон к работе Комиссии могут привлекаться взаимосогласованные эксперты в области защиты информации. Стороны согласны с тем, что в качестве экспертов могут привлекаться сотрудники:

* Разработчика Системы ДБО;
* Организации, специализирующейся на анализе инцидентов в Системах ДБО.

1. Оплата участия в разборе спорной ситуации независимого эксперта осуществляется Стороной, его пригласившей.
2. РНКО в срок, не превышающий 5 (Пять) рабочих дней с момента получения уведомления о несогласии, формирует Комиссию и направляет Клиенту уведомление о дате и месте проведения заседания Комиссии.
3. Заседание Комиссии должно быть проведено не позднее 20 (Двадцати) рабочих дней после даты получения требования Стороны.
4. Процедура проверки подлинности ЭД проводится на оборудовании и в помещении РНКО.
5. К заседанию Комиссии Клиент предоставляет следующие материалы:

* Претензия и/или заявление с изложением сути спорной ситуации или разногласий;
* бумажную копию оспариваемого ЭД (при наличии);
* заверенные РНКО копии документов, подтверждающих изменения списка Уполномоченных лиц Клиента и/или аннулирования действия Ключа ЭП, приостановления/возобновления использования Системы ДБО Клиентом: Заявления  (-ий) о присоединении к Правилам ДБО с отметкой «Корректирующее» и/или Заявления (-ий) о возобновлении использования Системы ДБО/об аннулировании действия Ключа (-ей) ЭП (при наличии);
* выписку протокола работы Системы ДБО, подтверждающую прием/отправку спорного ЭД, на бумажном носителе за согласованный Сторонами период времени.

1. К заседанию Комиссии РНКО предоставляет следующие материалы:

* ЭД, на основании которого РНКО совершил оспариваемые Клиентом действия (далее – оспариваемый ЭД), заверенный ЭП Клиента/РНКО, в виде файла (или оспариваемый ЭД в виде файла и соответствующие этому документу ЭП в виде отдельных файлов);
* бумажную копию оспариваемого ЭД;
* Ключ проверки ЭП Уполномоченных лиц Клиента/Уполномоченного лица РНКО, с помощью которых проводилась проверка ЭП оспариваемого ЭПД;
* распечатки Ключа проверки ЭП Уполномоченных лиц Клиента/Уполномоченного лица РНКО на бумажном носителе;
* оригиналы документов, подтверждающих изменения списка Уполномоченных лиц Клиента и/или аннулирования действия Ключа ЭП, приостановления/возобновления использования Системы ДБО Клиентом: Заявления (-ий) о присоединении к Правилам ДБО с отметкой «Корректирующее» и/или Заявления (-ий) о возобновлении использования Системы ДБО/об аннулировании действия Ключа (-ей) ЭП (при наличии);
* выписку из протокола работы Системы ДБО, подтверждающую прием/отправку спорного ЭПД, на бумажном носителе за согласованный Сторонами период времени.

1. По взаимной договоренности Стороны могут передать Комиссии другие материалы, имеющие отношение к сути спорной ситуации и рассматриваемой претензии.
2. Стороны обязаны способствовать работе Комиссии и не допускать отказа от предоставления необходимых документов. В случае не предоставления в установленный срок Комиссии одной из Сторон каких-либо из вышеперечисленных материалов, к рассмотрению принимаются аналогичные материалы, предоставленные другой Стороной.
3. Процедура проверки Комиссией ЭП под спорным ЭПД включает следующие действия:

* установление времени подписания спорного ЭПД Уполномоченными лицами Клиента/Уполномоченным лицом РНКО;
* установление времени направления/получения спорного ЭПД РНКО/Клиенту (РНКО/Клиентом);
* сверку даты и времени регистрации, а также срока действия Ключей проверки ЭП Уполномоченных лиц Клиента/Уполномоченного лица РНКО, подписавших спорный ЭПД, с датой и временем подписания спорного ЭПД;
* сверку соответствия оригиналов Ключей проверки ЭП лиц, подписавших спорный ЭП, с ЭП под спорным ЭПД;
* сверку даты и времени регистрации в РНКО Заявления (-ий) о присоединении к Правилам ДБО с отметкой «Корректирующее» и/или Заявления (-ий) о возобновлении использования Системы ДБО/об аннулировании действия Ключа (-ей) ЭП, содержащих информацию о наличии/ отсутствии прав распоряжения счетом у Уполномоченных лиц Клиента, подписавших спорный ЭД (при наличии), с датой и временем подписания спорного ЭД:
* проверку действительности полномочий лиц, подписавших ЭПД, на дату подписания спорного ЭПД, осуществляемую по результатам рассмотрения документов, подтверждающих их полномочия;
* проверку подлинности и целостности Ключей проверки ЭП Уполномоченных лиц Клиента/Уполномоченного лица РНКО, с помощью которых проверялись ЭП Клиента/РНКО, путем сравнения файла Ключа проверки ЭП Клиента/РНКО, полученного/направленного Клиентом/РНКО по Системе ДБО, и бланка Ключа проверки ЭП Клиента/РНКО, содержащего Ключ проверки ЭП, на бумажном носителе;
* проверку с помощью эталонного программного обеспечения ЭП под спорным ЭПД.

1. Подтверждением корректности ЭП под оспариваемым ЭД является одновременное выполнение следующих условий:

* Ключи проверки ЭП Уполномоченных лиц Клиента/Уполномоченного лица РНКО, с помощью которых проверялись ЭП, в момент поступления ЭД в РНКО/Клиенту и его проверки являлись действующими, т.е. были зарегистрированы в установленном порядке, сроки их действия не истекли и они не были отменены;
* подтверждена подлинность и целостность Ключей проверки ЭП Уполномоченных лиц Клиента/Уполномоченного лица РНКО, с помощью которых проводилась проверка ЭП;
* проверка ЭП под спорным ЭД с использованием Ключей проверки ЭП Уполномоченных лиц Клиента/Уполномоченного лица РНКО дала положительный результат, т.е. подтвердила подлинность ЭП под спорным ЭД;
* действия РНКО по обработке ЭД проведены в соответствии с информацией, содержащейся в ЭД.

1. В случае выполнения всех условий Стороны соглашаются с тем, что корректность ЭП под оспариваемым ЭПД подтверждена, т.е. проверяемый ЭПД подписан корректными ЭП.
2. В случае невыполнения любого из условий Стороны соглашаются с тем, что корректность ЭП не подтверждена, т.е. проверяемый ЭД подписан некорректными ЭП.
3. В том случае, если РНКО приняла к исполнению ЭД, подписанный ЭП Уполномоченных лиц Клиента, корректность которых установлена Комиссией, Стороны соглашаются с тем, что претензии Клиента к РНКО, связанные с последствиями исполнения указанного документа, являются необоснованными.
4. В том случае, если РНКО приняла к исполнению ЭД, подписанный ЭП Уполномоченных лиц Клиента, корректность которых не подтверждена Комиссией, претензии Клиента к РНКО, связанные с последствиями исполнения указанного документа, признаются обоснованными.
5. Все действия, предпринимаемые Комиссией для выяснения фактических обстоятельств, а также выводы, сделанные Комиссией, заносятся в Протокол работы комиссии.

Протокол работы комиссии должен содержать следующие данные:

* состав Комиссии с указанием сведений о квалификации каждого из членов Комиссии;
* краткое изложение обстоятельств возникшей конфликтной ситуации;
* мероприятия, проводимые Комиссией для установления причин и последствий возникшей конфликтной ситуации, с указанием даты, времени и места их проведения;
* выводы, к которым пришла Комиссия в результате проведенных мероприятий;
* подписи всех членов Комиссии.

1. В случае если мнение члена (или членов) Комиссии относительно порядка, методики, целей проводимых мероприятий не совпадает с мнением большинства членов Комиссии, об этом в Протокол заносится соответствующая запись, которая подписывается членом (-ми) комиссии, чье особое мнение отражает эта запись.
2. Протокол составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу. Экземпляры Протокола хранятся у РНКО и Клиента.
3. По итогам работы Комиссии составляется Акт, в котором содержится краткое изложение выводов Комиссии. Помимо изложения выводов о работе Комиссии, Акт должен также содержать следующие данные:

* состав Комиссии;
* дату и место составления Акта;
* даты и время начала и окончания работы Комиссии;
* суть претензии;
* краткий перечень мероприятий, проведенных Комиссией;
* фактические обстоятельства, установленные Комиссией;
* выводы, к которым пришла Комиссия в результате проведенных мероприятий;
* подписи членов Комиссии на каждом листе Акта;
* указание на особое мнение члена (или членов комиссии), в случае наличия такового.

1. Акт составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон, имеющих одинаковую силу.
2. Акт является основанием для принятия Сторонами окончательного решения об урегулировании спорной ситуации, доказательством и необходимым для Сторон документом в случае передачи спора на рассмотрение в судебные органы.
3. К Акту может прилагаться особое мнение члена (или членов) комиссии, не согласных с выводами Комиссии, указанными в Акте. Особое мнение составляется в произвольной форме и прилагается к Акту.
4. Стороны признают решения Комиссии обязательными и обязуются добровольно их исполнять.
5. Максимальный срок работы Комиссии составляет 30 (Тридцать) календарных дней с даты ее формирования.
6. В случаи несогласия одной из Сторон с решением Комиссии, уклонения от формирования Комиссии либо участия в ее работе, препятствования участию второй Стороны в работе Комиссии, вторая Сторона вправе передать спор на рассмотрение в Арбитражный суд по месту нахождения РНКО.

# Приложение №4

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о расторжении Договора присоединения № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г**

**и прекращении пользования Системой ДБО в ООО РНКО «Цифровые решения»**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Клиент),

*(полное наименование организации / ФИО индивидуального предпринимателя или физического лица,*

*занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой)*

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет в ООО РНКО «Цифровые решения» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРОШУ РАСТОРГНУТЬ**

Договор присоединения № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Дата подачи Заявления: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Клиент:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(должность,/ ФИО индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой)* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |

М.П.

|  |
| --- |
| ОТМЕТКИ РНКО: |

Подтверждаю принятие Заявления Клиента.

Сверка подписи и оттиска печати произведена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Сотрудник РНКО:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата) (Должность) (Подпись) (ФИО)

**Приложение № 5**

**Акт приема-передачи**

**средств криптографической защиты информации**

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

В соответствии с Договором присоединения №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.,

ООО РНКО «Цифровые решения», именуемое в дальнейшем **РНКО**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемое в дальнейшем **Клиент**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемые далее **Стороны**, составили настоящий Акт о том, что РНКО передала, а Клиент принял в рамках оказания услуг, связанных с установкой и эксплуатацией Системы ДБО:

Средства криптографической защиты информации (СКЗИ):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование СКЗИ | Серийный/Учетный номер СКЗИ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Достоверность сведений подтверждаем.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах по одному для каждой из сторон и является неотъемлемой частью Договора присоединения №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**Подписи Сторон**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РНКО** | | **Клиент** | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | |
| Подпись | ФИО | Подпись | ФИО |
| М.П. | | М.П. | |

*При получении программного обеспечения, СКЗИ и ключевых носителей не Уполномоченными лицами Клиента, дополнительно предоставляется Доверенность на получателя от каждого Уполномоченного лица Клиента по форме Приложения № 6*

**Приложение №6**

**Доверенность №**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
| (*Полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами, Положением*  */полное наименование индивидуального предпринимателя (физического лица, занимающегося в установленном законодательством порядке частной практикой*)) |
|  |
| в лице , |
| (*должность, фамилия, имя, отчество, уполномоченного лица – полностью)* |
| действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| *(Устава, Положения, Доверенности)* |
| доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(Фамилия, имя, отчество лица, которому выдается доверенность)* |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(документ, удостоверяющий личность доверенного лица: номер (серия) документа, каким органом и когда выдан, адрес регистрации)* |
| совершать все юридические действия, связанные с получением, проверкой и обменом в ООО РНКО «Цифровые решения» средств криптографической защиты информации (СКЗИ), а также сопутствующей документации,с правом подписания необходимых документов, в том числе Акта приема-передачи средств криптографической защиты информации (Приложение № 5 к Правилам пользования системой ДБО в ООО РНКО «Цифровые решения». |
| Образец подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(подпись)* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяю. |
| *(ФИО лица, которому выдается доверенность)* |
| Подпись Уполномоченного лица Клиента, доверяющего получение носителя с СКЗИ\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**  Настоящая доверенность действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. включительно. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| *(подпись) (расшифровка подписи должностного лица, выдавшего доверенность)* |

*М.П.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\* В соответствии с п.3 ст. 187 ГК РФ доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, т.е. лицом, действующим на основании доверенности, должна быть нотариально удостоверена.*

*Доверенность Индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой, должна быть нотариально удостоверена, либо удостоверена в порядке, предусмотренном законодательством РФ.*

**Приложение №7**

**Согласие на обработку персональных данных**

Настоящим я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон), даю своё согласие на обработку персональных данных Общество с ограниченной ответственностью расчетная небанковская кредитная организация «ЦИФРОВЫЕ РЕШЕНИЯ», именуемому далее – «РНКО», расположенному по адресу: 119034, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Хамовники, переулок Пожарский, дом 13.

При этом под моими персональными данными понимается любая имеющая ко мне отношение информация, в том числе: сведения и информация о фамилии, имени, отчестве, годе, месяце, дате и месте рождения, гражданстве, основном документе, удостоверяющем личность (сведения о его номере, дате выдачи, выдавшем его органе и др.), контактные данные (e-mail, ICQ, номер контактного телефона и др.), и любая иная идентифицирующая меня информация, переданная мной лично либо поступившая иным законным способом.

РНКО вправе осуществлять обработку моих персональных данных любыми необходимыми способами, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, а при осуществлении международного перевода – трансграничную передачу, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таковых для достижения целей:

* обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ;
* расчетов в безналичной форме, в том числе с использованием системы электронных платежей «Банк-Клиент»;
* открытие/закрытие и ведение банковских счетов, проведение банковских операций по таким счетам, купле/продажи иностранной валюты в безналичной форме;
* заключения и исполнения любых видов сделок РНКО с третьими лицами.

Настоящее Согласие действительно в течение всего срока правоотношений с РНКО и пяти лет после прекращения данных правоотношений по любым основаниям, в случае если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Отзыв Согласия может быть произведен только в соответствии с Законом, в свободной письменной форме при условии направления в РНКО письменного уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручением лично под расписку официальному представителю РНКО. При этом РНКО вправе осуществлять хранение и уничтожение моих персональных данных в течение срока хранения документов, установленного архивным делопроизводством, а в случаях, предусмотренных законодательством, вправе передавать уполномоченным на то государственным органам.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

(Ф.И.О.) (подпись)

**Приложение №8**

**Рекомендации по заполнению Сертификата ключа проверки ЭП**

**Ключ проверки электронной подписи (Ключ проверки ЭП)** – уникальная последовательность символов, связанная с Ключом ЭП и предназначенная для проверки подлинности ЭП под электронными документами, сформированной Клиентом при подписании электронных документов.

При оформлении бланка Ключа проверки ЭП Клиент должен заполнить только блоки информации, обведенные в примере жирной чертой:

**СЕРТИФИКАТ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ СОТРУДНИКА КЛИЕНТА В СИСТЕМЕ ДБО**

1. Наименование Клиента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Место нахождения юр. лица /адрес места жительства (регистрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата внесения в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года

4. Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5. ИНН (КИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6. КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Факс\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8. E-mail\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Сведения о владельце ключа

Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г,

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код \_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Примечания\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* необязательно для заполнения

Настоящим подтверждаю согласие на обработку РНКО моих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

**Ключ проверки ЭП сотрудника Клиента**

Идентификатор ключа проверки ЭП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Идентификатор устройства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование криптосредств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Алгоритм \_ГОСТ Р 34.10-2001\_ ID набора параметров алгоритма\_1.2.643.2.2.35.1\_

Представление Ключа проверки ЭП в шестнадцатеричном виде

Личная подпись Владельца ключа проверки ЭП

XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX

XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX

XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX

XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX XX

Дата начала действия «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. (заполняется РНКО)

Дата окончания действия «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. (заполняется РНКО) [[2]](#footnote-3)

Сертификат ключа проверки ЭП сотрудника Клиента действует в рамках Договора присоединения №\_\_\_\_\_\_\_\_ от « » \_\_\_\_ 20 \_\_

**Уполномоченный представитель РНКО**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись ф.и.о.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г.

Дата приема ключа проверки ЭП

**Администратор безопасности системы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Дата регистрации ключа проверки ЭП

**Достоверность приведенных данных подтверждаю**

Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.



Оттиск печати

Оттиск печати

После завершения процедуры предварительной регистрации Ключа ЭП в Системе ДБО, Уполномоченное лицо Клиента по защищенному соединению передает Ключ проверки ЭП в РНКО для предварительной регистрации, а также распечатывает Сертификат Ключа проверки ЭП, заверяет его и передает Уполномоченному сотруднику РНКО на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах на каждое Уполномоченное лицо.

**Блок «Ключ проверки электронной подписи сотрудника Клиента в Системе ДБО»** – блок общей информации о Клиенте и владельце ключа.

Поля № 1-6 - В данном блоке указываются реквизиты Клиента, а в случае если бланк Ключа ЭП оформляется для организации, выполняющей функции исполнительного органа Клиента - указываются реквизиты данной организации.

Поле№1- полное наименование юридического лица/ ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося частной практикой.

Поле№2- юридический адрес/ адрес места жительства (регистрации).

В поле №3 - должны быть указаны «ОГРН» и «дата внесения в ЕГРЮЛ (ЕГРИП)» – единый государственный реестр юридических лиц (единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей).

Поля №№ 7, 8 - заполняются по желанию.

Поле № 9 - указываются персональные данные Клиента/Уполномоченного лица Клиента, которому создается ключ: заполняем так, как указано в паспорте/ документе, удостоверяющем личность, без сокращений.

Поле № 10 - заполняется по желанию, но является обязательным для заполнения в случае, если бланк Ключа проверки ЭП оформляется для организации, выполняющей функции исполнительного органа Клиента. При этом в поле 10 «Примечания» включается следующая фраза «с правом единоличного исполнительного органа в соответствии с Заявлением о присоединении/Заявлением о присоединении к договору банковского счета».

**Блок «Ключ проверки ЭП сотрудника Клиента»:**

Уполномоченный сотрудник РНКО заполняет поля:

* Номер и дата Договора присоединения.
* Дата начала действия - ставится дата принятия сертификата Ключа проверки ЭП;
* Дата окончания действия:
* если срок Уполномоченного лица Клиента ***менее 1 года*** от даты принятия сертификата ключа проверки ЭП, указывается дата окончания срока полномочий Уполномоченного лица Клиента;
* если срок полномочий Уполномоченного лица Клиента ***более 1 года*** от даты принятия сертификата ключа проверки ЭП, указывается дата окончания срока полномочий Уполномоченного лица Клиента, соответствующая дате, которая наступает через один год и не превышает 365/366 дней с даты начала действия (*напр.: дата начала действия 15 января 2021 года, при этом дата окончания действия указывается 14 января 2022 года*).

Администратор безопасности системы заполняет поля:

* Дата начала действия ключа проверки ЭП - фактическая дата подключения в Системе ДБО.
* Дата окончания действия ключа проверки ЭП - дата, указанная Уполномоченным сотрудником РНКО в строке «Дата окончания срока действия».
* **Блок «Личная подпись Владельца ключа проверки ЭП»** необходимо поставить личную подпись **Владельца ключа проверки ЭП** (см. пункт №9 – «Сведения о владельце ключа»).
* **Блок «Достоверность приведённых данных подтверждаю» -** указываются ФИО руководителя организации – Клиента, проставляется его подпись и оттиск печати.
* **Уполномоченный сотрудник РНКО проставляет** подпись и ФИО, оттиск печати РНКО.
* **Администратор безопасности системы проставляет** подпись и ФИО, оттиск печати; заполняет дату регистрации Ключа проверки ЭП.
* После завершения регистрации Сертификата Ключа проверки ЭП РНКО и активизации Ключа ЭП Клиент может осуществлять работу в Системе ДБО с использованием ЭП.
* По вопросам непосредственной работы в Системе ДБО (заполнение платежных поручений, отзыв платежей, написания писем, проверки статуса платежа, выписок и т.д.) обращаться непосредственно к Уполномоченному сотруднику РНКО, обслуживающему Ваше предприятие.

**Приложение № 9**

|  |  |
| --- | --- |
| **Претензия** **о несогласии с проведенной операцией**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  *(полное наименование организации / ФИО индивидуального предпринимателя или физического лица,*  *занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой)*  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Клиент) |  |

Расчетный счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в ООО РНКО «Цифровые решения»,

на основании Договора присоединения №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г., как

владелец указанного выше расчетного счета (расчетных счетов), обнаружил в выписке по счету (по счетам) (прилагается к претензии) операции, с которыми не согласен. Заявляю следующее:

|  |  |
| --- | --- |
| Нужное отметить | Событие (причина) |
|  | Ни Клиент, ни кто-либо, уполномоченный Клиентом, ни кто-либо, известный Клиенту, не участвовал в совершении операции, не получал и не ожидает получения какого-либо платежа в результате исполнения этого расчетного документа (этих расчетных документов) |
|  | Носитель ключа Клиента с ЭП был утерян / украден «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Носитель ключа Клиента с ЭП был у Клиента во время совершения операции, и Клиент не передавал его третьему лицу |
|  | Сумма операции была изменена с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Несмотря на то, что Клиент отправлял расчетный документ на исполнение, Клиент отправлял по Системе ДБО письмо на отзыв платежа и письмо Клиента было принято сотрудником РНКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. сотрудника) к исполнению. |
|  | Расчетный документ был исполнен, несмотря на предоставление Клиентом в РНКО Уведомления о компрометации ключа электронной подписи. |
|  | Клиент отправлял расчетный документ №\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контрагенту, однако Клиент не отправлял другой расчетный документ (других расчетных документов). |
|  | У Клиента есть причины полагать, что следующие лица имели доступ к Носителю ключа Клиента с ЭП, знали пароль на ЭП без разрешения Клиента (укажите в приложении к претензии Ф.И.О, паспортные данные, адреса, телефоны) |
|  | Другое (указать причину): |

**Приложение к претензии**

Список расчетных документов, с которыми Клиент не согласен

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата проводки | Наименование получателя | ИНН /КПП Получателя | Банк получателя | № счета получателя | Назначение платежа | Сумма расчетного документа |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |

Лица, возможно имевшие доступ к расчетному счету (расчетным счетам) Клиента и /или Носителю ключа с ЭП

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Паспортные данные | Домашний адрес | Телефон |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Дополнительная информация |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Прилагаемые документы |
|  |
|  |
|  |

Дата подачи претензии: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

М.П.

Клиент:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(должность,/ ФИО индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой)* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |

|  |
| --- |
| **ОТМЕТКИ РНКО:** |

Подтверждаю принятие претензии Клиента.

Сверка подписи и оттиска печати произведена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Сотрудник РНКО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Дата) (Должность) (Подпись) (ФИО)*

**Приложение № 10**

**Заявление**

**о сочетаниях подписей**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «**Клиент**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующего на основании \_\_\_\_, заявляет о нижеследующем:

1. Документы, содержащие распоряжения Клиента по счету, открытому в ООО РНКО «Цифровые решения», основании Договора\_\_\_\_\_\_\_ включает собственноручные подписи лиц, включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати, в следующих возможных сочетаниях:

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
3. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **Клиент:**  Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

# Приложение №11

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на замену Блокировочного слова**

**в Системе ДБО в ООО РНКО «Цифровые решения»**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее - Клиент),

*(полное наименование организации / ФИО индивидуального предпринимателя или физического лица,*

*занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой)*

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет в ООО РНКО «Цифровые решения» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРОСИТ ОСУЩЕСТВИТЬ ЗАМЕНУ БЛОКИРОВОЧНОГО СЛОВА, определенного при регистрации в Системе ДБО в ООО РНКО «Цифровые решения» в рамках**

* Договора присоединения № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

**и считать установленным с даты принятия РНКО настоящего Заявления**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| БЛОКИРОВОЧНОЕ СЛОВО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Клиент:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(должность,/ ФИО индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой)* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |

М.П.

|  |
| --- |
| ОТМЕТКИ РНКО: |

Подтверждаю принятие Заявления Клиента.

Идентификация подписанта, сверка подписи и оттиска печати произведены

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Сотрудник РНКО:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Дата принятия Заявления) (Должность) (Подпись) (ФИО)*

**Приложение №12**

**Заявление**

**о возобновлении использования Системы ДБО/об аннулировании действия Ключа (-ей) ЭП**

|  |  |
| --- | --- |
| Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – Клиент),  *(полное наименование организации / ФИО индивидуального предпринимателя или физического лица,*  *занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой)*  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

на основании Договора присоединения №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. просит:

(*выбрать нужное*):

* возобновить использование Системы ДБО на основании подп.4.2.5.2 Правил ДБО
* считать недействительным(и) (аннулировать) Ключ (-и) ЭП

Считать недействительным(и) (аннулировать) Ключ (-а)(-ей) ЭП (Уполномоченного лица) Клиента в Системе ДБО с«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года:\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п./п | Ф.И.О. (полностью) владельца Ключа ЭП | Идентификатор Ключа ЭП/ идентификатор (серийный номер) ключевого носителя | Описание причины |
|
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Клиент:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *(должность/ ФИО индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой)* | *(подпись)* | *(расшифровка подписи)* |

*М.П.*

*\*Клиент не заполняет сведения, указанные в таблице, в случае возобновления использования Системы ДБО на основании подп.5.2.5.3 Правил ДБО*

|  |
| --- |
| **ОТМЕТКИ РНКО** |

Подтверждаю принятие Заявления Клиента.

Сверка подписи и оттиска печати произведена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Уполномоченный сотрудник РНКО:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Дата) (Должность) (Подпись) (ФИО)*

1. До момента утверждения настоящих Правил основанием для предоставления РНКО Клиенту услуг по обмену электронными документами, подписанными электронной подписью являлся Договор на обслуживание Клиента по системе «Интернет Банк». [↑](#footnote-ref-2)
2. Дата окончания действия Сертификата не должна

   превышать 365/366 дней с даты начала действия. [↑](#footnote-ref-3)