

ПРАВИЛА ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ В СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ООО НКО «МОБИЛЬНАЯ КАРТА»

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Аппаратно-программное обеспечение (АПО)** - набор технических и программных средств, работающих совместно для выполнения одной или нескольких сходных задач.

1.2. **Владелец Сертификата ключа подписи (Владелец СКП)** - физическое лицо, на имя которого Удостоверяющим центром выдан Сертификат ключа подписи и которое владеет соответствующим Закрытым ключом, позволяющим создавать свою электронную подпись (ЭП) в Электронных документах (подписывать Электронные документы) с помощью средств ЭП.

1.3. **Дистанционное банковское обслуживание (ДБО)** - комплекс услуг, предоставляемых НКО Клиенту, на основании распоряжений, передаваемых Клиентом удаленным образом, с использованием каналов телекоммуникации, с целью проведения финансовых операций Клиента и предоставление информации о счетах Клиента, а также взаимный обмен Электронными документами, не являющимися Электронными платежными документами.

1.4. **Закрытый ключ ЭП (Закрытый ключ)** - уникальная последовательность символов, известная только Владельцу СКП и предназначенная для создания в Электронных документах ЭП с использованием Средств ЭП.

1.5. **Компрометация Закрытого ключа ЭП (Компрометация ключей)** - утрата НКО и/или Клиентом доверия к тому, что используемые Закрытые ключи не могут быть использованы третьими лицами.

К событиям, связанным с Компрометацией ключей, относятся:

- утрата ключевого носителя, в том числе с последующим обнаружением;
- увольнение Уполномоченных лиц Клиента, имевших доступ к ключевой информации;
- доступ посторонних лиц к ключевой информации;
- иные обстоятельства, прямо или косвенно свидетельствующие о возможности несанкционированного доступа к Закрытому ключу третьих лиц.

1.6. **Клиент** - юридическое лицо заключившее с НКО Договор о ДБО.

1.7. **НКО** – Общество с ограниченной ответственностью небанковская кредитная организация «Мобильная карта» (Лицензия Центрального Банка Российской Федерации № 3522-К от 31 марта 2014 года). Место нахождения, Россия, г. Санкт-Петербург, ул. 2-я Советская, д.27/2, лит. А. , пом. 58Н, 59Н.

1.8. **Открытый ключ ЭП** (Открытый ключ) - уникальная последовательность символов, соответствующая Закрытому ключу ЭП, предназначенная для Подтверждения подлинности ЭП в Электронном документе.

1.9. **Подтверждение подлинности ЭП** в Электронном документе - процедура, дающая положительный результат проверки соответствующим Средством ЭП с использованием Сертификата ключа подписи принадлежности ЭП в Электронном документе Владельцу СКП и отсутствия искажений в Электронном документе, подписанном данной ЭП.

1.10. **Сертификат ключа подписи (СКП)** - документ на бумажном носителе или Электронный документ с ЭП Удостоверяющего центра, которые включают в себя Открытый ключ и которые выдаются Удостоверяющим центром участнику электронного документооборота с использованием Системы Дистанционного банковского обслуживания для Подтверждения подлинности ЭП в Электронном документе и идентификации Владельца СКП.

1.11. **Система Дистанционного банковского обслуживания** (Система ДБО, Система) - комплекс аппаратно-программных средств и организационных мероприятий для создания, защиты, передачи и обработки Электронных документов с использованием сети Интернет. Система обеспечивает создание Электронной подписи в Электронном документе с использованием Закрытого ключа ЭП, Подтверждение подлинности ЭП в Электронном документе с использованием Открытого ключа, создание Закрытых ключей ЭП и Открытых ключей ЭП. Владельцем Системы является НКО.

1.12. **Средства ЭП** – шифровальные (криптографические) средства, используемые в Системе и обеспечивающие реализацию хотя бы одной из следующих функций:

- создание ЭП в Электронном документе с использованием Закрытого ключа;
- подтверждение подлинности ЭП в Электронном документе с использованием Открытого ключа;
- создание Закрытых ключей и Открытых ключей.

1.13. **Удостоверяющий центр** - юридическое лицо, выполняющее функции по изготовлению сертификатов ключей подписей для использования в Дистанционном банковском обслуживании Клиентов, предусмотренные Федеральным законом 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.14. **Уполномоченное лицо Клиента** - физическое лицо, имеющее право распоряжения денежными средствами, находящимися на Счете Клиента, из числа лиц, подпись которого внесена в карточку с образцами подписей и оттиска печати Клиента (ф. 0401026), на имя, которого выдан Сертификат ключа подписи.

1.15. **Электронный документ (ЭД)** - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, а ее неизменность и авторство удостоверены с использованием ЭП уполномоченного лица одной из Сторон.

1.16. **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.

1.17. **Электронный платежный документ (ЭПД)** - Электронный документ, содержащий поручение Клиента о совершении финансовой Операции по Счету Клиента, составленный надлежащим образом с использованием предусмотренных Системой шаблонов и переданный Клиентом НКО в электронном виде, подписанный (защищенный) Электронной подписью Уполномоченного лица Клиента. Электронный платежный документ является

основанием для совершения операций по Счету Клиента, совершения сделок между Сторонами. В случае отсутствия шаблона или изменения вида документа (печатной формы), для передачи платежного документа используется произвольный документ.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Правила обмена электронными документами в системе дистанционного банковского обслуживания ООО НКО «Мобильная карта» (далее – Правила) устанавливают порядок обслуживания Клиентов с использованием Системы ДБО в целях предоставления услуг по Дистанционному банковскому обслуживанию и определяют возникающие в этой связи права, обязанности и ответственность Сторон.

2.2. Правила являются обязательными для всех Клиентов, заключивших Договор дистанционного банковского обслуживания (далее – Договор).

2.3. Основанием для исполнения НКО ЭД Клиента является подтверждение подлинности ЭП в ЭД, соответствие ЭД Клиента требованиям оформления платежных и иных документов, установленным законодательством Российской Федерации и нормативными документами Банка России, правилами и условиями соответствующего договора, заключенного между Сторонами.

2.4. Свидетельством того, что ЭД принят НКО к исполнению, является изменение статуса ЭД на «Принят» в Системе ДБО.

2.5. Все операции, производимые НКО и Клиентом в Системе Дистанционного банковского обслуживания, фиксируются в протоколах работы Системы ДБО.

2.6. Инициатором сеансов связи по обмену ЭД является Клиент.

2.7. Аппаратно-программное обеспечение Клиента, используемое для работы в Системе ДБО, должно соответствовать требованиям, приведенным в Приложении 2 к настоящим Правилам. Уполномоченные лица Клиента должны использовать для хранения Закрытых ключей рекомендуемый ключевой носитель.

3. ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ

3.1. Для подключения к Системе Клиент самостоятельно приобретает, устанавливает и настраивает аппаратно-программное обеспечение в соответствии с Требованиями к аппаратно-программному обеспечению Клиента для работы в Системе ДБО (Приложение 2 к настоящим Правилам).

3.2. Клиент передает НКО Карточку клиента (Приложение 1 к настоящим Правилам), содержащую перечень Уполномоченных лиц Клиента.

3.3. Используя возможности аппаратно-программного обеспечения, требуемого для работы с Системой ДБО (а именно: ПО Admin-РКИ), каждое Уполномоченное лицо Клиента самостоятельно выполняет генерацию Открытого и Закрытого ключей ЭП и формирование запроса на выпуск Сертификата ключа подписи. Генерация ключей ЭП, а также хранение Закрытого ключа ЭП осуществляется Уполномоченным лицом Клиента в условиях, обеспечивающих невозможность Компрометации Закрытого ключа. Уполномоченное лицо Клиента должно хранить и использовать Закрытый ключ ЭП способами, обеспечивающими невозможность несанкционированного использования Закрытого ключа ЭП третьими лицами.

3.4. Клиент передает НКО запросы на выпуск Сертификата ключа подписи в электронном виде и в бумажной форме (Приложение 3 к настоящим Правилам). Запрос на

выпуск СКП в бумажной форме должен быть заверен подписью руководителя и печатью Клиента. НКО проверяет правильность сформированных запросов и в срок до 5 (пяти) рабочих дней направляет Клиенту выпущенные СКП в бумажной и электронных формах или уведомление о некорректно сформированных запросах.

3.5. НКО формирует учетные записи Уполномоченных лиц Клиента в Системе ДБО и направляет Клиенту пароли для первого входа в систему. При первом входе в Систему Уполномоченное лицо Клиента обязано сменить пароль и хранить его в тайне.

3.6. В случае, если Уполномоченные лица получают ключевые носители, запечатанные конверты с паролем для первого входа в Систему и/или передают запросы на издание СКП через поверенного, поверенный должен иметь доверенность от Уполномоченных лиц на эти действия, заверенную руководителем Клиента (Приложение 5 к настоящим Правилам).

3.7. Клиент самостоятельно знакомится с рекомендациями по защите информации от воздействия вредоносного кода, расположенные на официальном Интернет сайте НКО <https://mcplat.ru>

4. ОГРАНИЧЕНИЯ

НКО, на основании переданного Заявления Клиента (Приложение 6), определяет параметры операций, которые могут осуществляться клиентом, с использованием системы ДБО.

5. ПОРЯДОК АННУЛИРОВАНИЯ И ЗАМЕНЫ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПОДПИСИ

5.1. В случае необходимости аннулирования СКП, Клиент направляет НКО запрос на аннулирование СКП согласно Приложению 4 к настоящим Правилам.

5.2. После получения запроса на аннулирование СКП, НКО передает запрос в Удостоверяющий центр и блокирует доступ в Систему ДБО для соответствующего Уполномоченного лица Клиента.

5.3. Сертификат СКП считается аннулированным после публикации Удостоверяющим центром списка отозванных сертификатов с указанием данного сертификата.

5.4. В случае необходимости плановой замены СКП, Клиент направляет НКО одновременно запросы на аннулирование и издание (электронную и бумажную форму) СКП (Приложения 3 и 4 к настоящим Правилам). Если срок действия СКП Уполномоченного лица, чей сертификат предполагается заменить, не истек, запросы могут быть направлены электронным документом через Систему.

5.5. НКО проверяет правильность сформированных запросов и в срок до 5 (пяти) рабочих дней направляет Клиенту новый СКП в бумажной и электронных формах или уведомление о некорректно сформированных запросах.

5.6. С момента передачи нового СКП Клиенту, доступ в Систему и подписание ЭД осуществляется Уполномоченным лицом Клиента при помощи нового СКП. Предыдущий СКП считается недействительным и ЭД, подписанные таким СКП не принимаются к исполнению НКО, с момента замены НКО СКП в Системе ДБО, о котором уведомляется Клиентом.

5.7. В случае Компрометации ключей, Клиент обязан немедленно уведомить НКО о компрометации и направить запрос на аннулирование соответствующего СКП согласно процедуре, описанной в п. 5.1. настоящих Правил.

НКО блокирует доступ в Систему для соответствующего Уполномоченного лица Клиента. Возобновление доступа в Систему для этого Уполномоченного лица возможно только после получения нового СКП. Получение нового СКП осуществляется в соответствии с п. 3.3 и п. 3.4. настоящих Правил.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ

6.1. При возникновении разногласий при обмене ЭД, Сторона, заявляющая о разногласии (далее – Инициатор) направляет другой Стороне письменную претензию в свободной форме с указанием информации о спорном Электронном документе. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения претензии другая Сторона рассматривает претензию и, в зависимости от принятого решения, либо удовлетворяет претензию, либо передает Инициатору письменное заключение о несогласии с претензией.

6.2. В случае несогласия с заключением Инициатор может потребовать формирования экспертной комиссии для рассмотрения спора. Стороны в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения другой Стороной требования о формировании комиссии, формируют экспертную комиссию, состоящую из равного числа представителей Сторон, не более 3 (трех) человек от каждой стороны. Формирование экспертной комиссии подтверждается актом, подписанным Сторонами.

6.3. В течение 7 (семи) рабочих дней с даты формирования экспертной комиссии Стороны передают экспертной комиссии материалы и документы, подтверждающие факт передачи в НКО Клиентом Электронного документа, авторство, неизменность, подлинность и правильность исполнения НКО Электронного документа, в том числе файлы, записи баз данных, протоколы работы Системы, магнитные и иные носители с записями переговоров или сеансов связи, договоры и соглашения, в соответствии и во исполнение которых сформирован и направлен в НКО Электронный документ, а также иные документы по требованию экспертной комиссии.

6.4. Экспертная комиссия на основании изучения представленных Сторонами материалов проводит экспертизу и выносит заключение об обоснованности претензии Инициатора большинством голосов.

6.5. Результаты работы экспертной комиссии отражаются в акте (далее - Акт экспертной комиссии), который подписывается всеми членами комиссии. Члены комиссии, не согласные с выводами, изложенными в Акте экспертной комиссии, подписывают указанный Акт экспертной комиссии с возражениями, которые прилагаются к нему в письменном виде. В случае, если один или несколько членов комиссии уклоняется(ются) от подписания Акта экспертной комиссии, то Акт экспертной комиссии составляется за подписями остальных членов комиссии с указанием информации о факте отказа от его подписания таким(и) членом(ами) комиссии.

6.6. Стороны признают, что Акт экспертной комиссии служит основанием для удовлетворения претензии либо отказе в ее удовлетворении.

6.7. В случае если в соответствии с Актом экспертной комиссии какая-либо из Сторон должна перечислить другой Стороне денежные средства, то такое перечисление осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания Акта экспертной комиссии на банковский счет соответствующей Стороны. Если указанные денежные средства должны быть перечислены Клиентом НКО, то последняя вправе списать

указанные денежные средства с любых Счетов Клиента, открытых в НКО (заранее данный акцепт).

7. Техническая поддержка

Техническая поддержка осуществляется по рабочим дням с 10.00 до 16.00 по телефону +7 812 309-34-59 и электронной почте dbo-admin@mcplat.ru.

*Приложение 1
к Правилам обмена электронными документами
в Системе дистанционного банковского
обслуживания ООО НКО «Мобильная карта»*

КАРТОЧКА КЛИЕНТА

Наименование Клиента _____

ИНН _____

КПП _____

ОКПО _____

ОКАТО _____

ОГРН _____

Адрес местонахождения _____

Контактная информация _____

телефон/факс _____

адрес электронной почты _____

Список уполномоченных лиц клиента

№ п.п.	ФИО уполномоченного лица, должность	Тип подписи
1.		
2.		
3.		

(должность руководителя Клиента)

(подпись)

/_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

« ____ » _____ 20__ г.

МП.

*Приложение 2
к Правилам обмена электронными документами
в Системе дистанционного банковского
обслуживания ООО НКО «Мобильная карта»*

**ТРЕБОВАНИЯ К АППАРАТНО-ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ КЛИЕНТА
ДЛЯ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ ДБО**

Аппаратное обеспечение:

- Аппаратная платформа x86;
- процессор с тактовой частотой 800 МГц и выше;
- не менее 512 Мб оперативной памяти;
- не менее 200 Мб свободного дискового пространства;
- Ключевой носитель Рутокен S/ЭЦП, eToken PRO/ГОСТ;
- Доступ в интернет;
- Принтер.

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows Vista/7/8;
- Веб-браузер Internet Explorer, версия не ниже 9;
- Корректно функционирующее средство антивирусной защиты, сертифицированное ФСБ России;
- Admin-PKI v.4 разработки ЗАО «Сигнал-КОМ»;
- Inter-Pro Client разработки ЗАО «Сигнал-КОМ».

*Приложение 3
к Правилам обмена электронными документами
в Системе дистанционного банковского
обслуживания ООО НКО «Мобильная карта»*

ЗАПРОС НА ВЫПУСК СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПОДПИСИ

1. Наименование организации: _____
2. Юридический адрес: _____
3. Почтовый адрес: _____
4. Наименование документа о регистрации, кем и когда выдан: _____

5. Тел. _____ 6. Факс _____
7. E-Mail _____ 8. Телекс _____
9. Примечания: _____

10. Сведения об абоненте

Фамилия, имя, отчество: _____
Должность: _____
Удостоверение личности: паспорт ____ сер. _____ № _____
выдан «__» _____ 20__ г. _____

Текст запроса на сертификат открытого ключа в формате PEM:

Личная подпись владельца ключа:

_____ (_____)

Достоверность приведенных данных подтверждаю:

Руководитель организации

_____ (_____)

"__" _____ 200__ г.

Приложение 4
к Правилам обмена электронными документами
в Системе дистанционного банковского
обслуживания ООО НКО «Мобильная карта»

ЗАПРОС НА АННУЛИРОВАНИЕ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПОДПИСИ

наименование организации

В лице _____,

должность

фамилия, имя, отчество

действующего на основании _____

В связи с _____

причина аннулирования сертификата

просит аннулировать (отозвать) сертификат ключа подписи

серийный номер

фамилия, имя, отчество владельца сертификата

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 5
к Правилам обмена электронными документами
в Системе дистанционного банковского
обслуживания ООО НКО «Мобильная карта»

ДОВЕРЕННОСТЬ

Мы, нижеподписавшиеся Уполномоченные лица _____,
(наименование Клиента)

доверяем _____ (далее – Поверенный),
(фамилия, имя, отчество полностью)

дата рождения _____, паспорт серии _____ № _____, выдан _____

адрес проживания: _____

телефон _____,

передать/получить в ООО НКО «Мобильная карта»:

- запросы на выпуск сертификата ключа подписи в бумажной/электронной форме;
- запечатанные конверты, содержащие пароли для первого входа в Систему;
- ключевые носители.

Доверенность выдана без права передоверия.

Срок действия доверенности до «__» _____ 20__ г. включительно.

Образец подписи Поверенного: _____ / _____ (Ф.И.О. полностью).

№ п./п.	Ф.И.О. Уполномоченного лица (полностью)	Паспортные данные Уполномоченного лица	Подпись Уполномоченного лица
1.			
2.			
3.			

Подписи и данные Уполномоченных лиц удостоверяю.

(должность)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 6
к Правилам обмена электронными документами
в Системе дистанционного банковского
обслуживания ООО НКО «Мобильная карта»

Заявление

Наименование Клиента _____

Прошу установить ограничения при работе в системе ДБО:

Максимальная сумма перевода денежных средств за _____ период времени	
Перечень IP-адресов, с которых разрешено подключение к серверу ДБО	
Перечень MAC - адресов, с использованием которых может осуществляться доступ к системе ДБО	
Перечень услуг, предоставляемых с использованием системы ДБО	
Временной период, в который могут быть совершены переводы денежных средств	

(должность руководителя Клиента)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество полностью)

« ____ » _____ 20__ г.

МП.