Приложение № 1 к Договору о

дистанционном банковском обслуживании

**ПРАВИЛА АО ЮНИКРЕДИТ БАНК**

по организации и поддержанию обмена

Электронными документами с использованием Системы

в версии «Business.Online»

**I. Термины и определения**

Все термины и определения, используемые в настоящих Правилах, имеют тот же смысл и значение, что и в «Договоре о дистанционном банковском обслуживании».

Кроме того, в Правилах используются следующие дополнительные термины:

**Авторизация** – подтверждение ЭД с использованием Одноразового пароля.

**Владелец ЭП** – Уполномоченное лицо, наделенное правом подписи ЭД от имени Клиента.

**Встроенный бланк** – структурированная форма ЭД, предусмотренная в Системе для формирования и передачи ЭД Клиента.

**Документы ВК** – ЭД, необходимые для целей осуществления валютного контроля.

**Запрос на регистрацию Ключа проверки ЭП** – электронный документ или документ на бумажном носителе, содержащие Ключ проверки ЭП и подписанные соответствующим Владельцем ЭП.

**Ключ проверки ЭП** – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с Ключом ЭП и предназначенная для проверки подлинности ЭП.

**Ключ ЭП** – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания ЭП.

**КОП** – карточка с образцами подписей и оттиска печати, представленная Клиентом в Банк.

**Носитель Одноразовых паролей** – скретч - карта, содержащая Одноразовые пароли.

**Одноразовый пароль** – средство дополнительной идентификации Клиента.

**Распоряжение** – распоряжение по расчетному счету Клиента, оформленное с использованием Встроенного бланка, предусмотренного в Системе.

**СУЛ –** список лиц, уполномоченных на использование Системы, составленный в соответствии с Приложением № 2 к Правилам.

**Средства доступа –** Логин и Пароль (как они определены в Приложении № 1 к Правилам).

**Уполномоченное лицо** – физическое лицо, уполномоченное Клиентом на использование Системы.

# Электронная подпись (ЭП) – реквизит ЭД, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием Ключа ЭП, позволяющий идентифицировать владельца этого Ключа ЭП, а также установить отсутствие искажения информации в ЭД.

### II. Общие положения

**2.1.** Для организации обмена ЭД Банк предоставляет Клиенту программное обеспечение в соответствии с Приложением № 1 к Правилам, которое устанавливается на персональном компьютере Клиента, отвечающем требованиям к Клиентскому рабочему месту, изложенным в указанном Приложении.

**2.2.** Обмен ЭД осуществляется ежедневно 24 часа в сутки. Бесперебойный обмен ЭД гарантируется Банком в дни, являющиеся рабочими по законодательству РФ **с 07 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин**., в пятницу и в предпраздничные дни – до **18 час. 45 мин.** по московскому времени.

**2.3.** Защита данных при передаче, а также защита их подлинности и целостности, осуществляется программными средствами криптографии, приведенными в Приложении № 1 к Правилам.

Заключение Клиентом Договора означает его согласие с тем, что использование указанных выше средств криптографии является достаточным для обеспечения защиты передаваемых данных, подлинности и целостности ЭД.

Вышеуказанное согласие Клиента считается полученным Банком также при отсутствии извещения Клиента о намерении расторгнуть Договор в течение 3 (трех) рабочих дней с даты извещения Клиента о внесении изменений в Приложение № 1 к Правилам в соответствии с условиями Договора.

**2.4.** Уполномоченным лицам Клиента предоставляется один из следующих вариантов использования Системы:

* с правом подписи ЭД (включая Документы ВК);
* с правом подписи Документов ВК;
* без права подписи ЭД.

**2.5.** Правом подписи ЭД Клиента наделяются лица, указанные в СУЛ. ЭД подписываются этими лицами в соответствии с сочетанием категорий подписей, установленным в п.2. СУЛ.

Указанное сочетание подписей не распространяется на Документы ВК. Такие документы подписываются одной подписью любого лица, которому, в соответствии с СУЛ предоставлено право подписи ЭД Клиента или право подписи Документов ВК.

При указании в СУЛ лица, не заявленного в КОП Клиента, к СУЛ прилагаются документы, подтверждающие полномочия этого лица на распоряжение счетами Клиента/подписание Документов ВК, в том числе распорядительный акт, доверенность, выданная в порядке, установленном законодательством РФ.

**2.6.** В случае истечения срока действия полномочий Уполномоченного лица, наделенного правом подписи ЭД, Клиент представляет в Банк документы, подтверждающие продление полномочий, или заявку на исключение указанного лица из СУЛ в порядке, предусмотренном в Главе V настоящих Правил.

**2.7.** В Системе предусмотрено использование Одноразового пароля при подписании ЭД Клиента. Один Одноразовый пароль может использоваться при подписании как одного, так и нескольких ЭД.

Банк устанавливает в Системе режим работы с Одноразовыми паролями на основании информации, содержащейся в заявках Клиента, оформленных по форме Приложения № 2, 3, к Правилам.

**2.8.** В целях дополнительной защиты от несанкционированного направления в Банк ЭД от имени Клиента, последний может ограничить передачу ЭД по IP и/или MAC-адресам. Для этого Клиент представляет в Банк заявку на бумажном носителе, составленную по форме Приложения № 7 к Правилам. Исполнение указанной заявки осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты ее получения Банком.

**2.9.** Все документы на бумажном носителе, представляемые Клиентом в Банк в соответствии с Правилами и подписанные Владельцем ЭП, образец подписи которого отсутствует в КОП, должны быть удостоверены нотариально. Банк не осуществляет проверку подлинности подписи этого лица.

**III. Подключение Клиента к Системе, начало работы Уполномоченных лиц в Системе**

**3.1.** Подключение Клиента к Системе и регистрация в ней Уполномоченных лиц осуществляется после заключения Договора и представления Клиентом в Банк СУЛ с приложением документов, подтверждающих полномочия лиц, которым в соответствии с СУЛ предоставляется право подписи и нотариально заверенных копий документов, удостоверяющих личности указанных в нем лиц, если такие документы не были представлены в Банк ранее. Копии документов, удостоверяющих личности, также могут быть заверены сотрудником Банка при предъявлении их оригиналов.

СУЛ также может быть представлен в Банк с использованием любых версий Системы в рамках Договора. При этом этот документ должен быть подписан действующей ЭП руководителя Клиента.

**3.2.** После заключения Договора и получения СУЛ Банк предоставляет Клиенту Носители Ключей из расчета один для каждого Владельца ЭП и Носители Одноразовых паролей в количестве, определяемом на основании информации, содержащейся в СУЛ.

**3.3.** Передача Носителя Ключей и Носителей Одноразовых паролей осуществляется руководителю Клиента или иному представителю Клиента, наделенному правом подписи согласно КОП или действующему на основании доверенности (в том числе доверенности на получение корреспонденции в Банке).

**3.4.** В течение 7 (семи) рабочих дней с даты получения СУЛ Банк осуществляет подключение Клиента к Системе и регистрацию в ней Уполномоченных лиц.

**3.5.** После завершения регистрации Уполномоченным лицам предоставляются Логины и Пароли для входа в Систему.

**3.5.1.** Логин направляется на электронный адрес Уполномоченного лица, заявленный Клиентом в СУЛ.

**3.5.2.** Пароль на первый вход в Систему направляется на номер мобильного телефона Уполномоченного лица, заявленный Клиентом в СУЛ. Предоставленный Пароль является временным и должен быть изменен при первом входе в Систему. Срок активности Пароля на первый вход составляет 10 (десять) календарных дней от даты направления Банком соответствующего SMS-сообщения.

**3.6.** По получении Средств доступа и Носителя Ключей Владелец ЭП самостоятельно формирует Ключи. По завершении процесса генерации Ключей в Системе формируется Запрос на регистрацию Ключа проверки ЭП, который должен быть направлен в Банк с использованием Системы, а также представлен в Банк на бумажном носителе и содержать собственноручную подпись Владельца ЭП. В случает отсутствия образца подписи Владельца ЭП в КОП, Запрос на регистрацию Ключа проверки его ЭП должен быть удостоверен нотариально.

**3.7.** Банк не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты получения Запроса на регистрацию Ключа проверки ЭП на бумажном носителе осуществляет проверку корректности и соответствия Ключа проверки ЭП на распечатке содержимому электронного Запроса на регистрацию Ключа проверки ЭП, а также соответствие подписи на распечатке образцу, заявленному Банку в КОП.

При положительном результате произведенной проверки Банк регистрирует Ключ проверки ЭП в Системе.

При отрицательном результате - Банк не принимает к исполнению полученный Запрос на регистрацию Ключа проверки ЭП и возвращает Клиенту через его абонентский ящик в Банке.

**3.8.** Ключ ЭП может быть использован для подписания ЭД Клиента только после регистрации Банком соответствующего Ключа проверки ЭП.

**IV. Замена Носителя Одноразовых паролей**

**4.1.** В случае использования всех Одноразовых паролей, содержащихся на активном Носителе Одноразовых паролей, Уполномоченное лицо самостоятельно осуществляет активацию в Системе нового Носителя Одноразовых паролей.

**4.2.** Для получения нового (неактивного) Носителя Одноразовых паролей обратиться в Банк может любой представитель Клиента (подтверждение полномочий на получение указанных носителей не требуется).

**4.3.** В случае утраты, а также в случае, если Носитель Одноразовых паролей был заблокирован в связи с многократным неверным вводом Одноразового пароля, в Банк представляется заявка, составленная в свободной форме и подписанная соответствующим Уполномоченным лицом или руководителем Клиента, с просьбой активировать/выдать новый Носитель Одноразовых паролей, порядок получения которого указан в п. 4.2.

**V. Изменение перечня Уполномоченных лиц/регистрационных данных**

**5.1.** При изменении перечня Уполномоченных лиц (исключение/добавление) Клиент представляет в Банк заявку, составленную по форме Приложения № 3 к Правилам, с приложением документов, подтверждающих полномочия лиц, заявленных в СУЛ и нотариально заверенных копий документов, удостоверяющих личности добавленных в него лиц, если такие документы не были представлены в Банк ранее. Копии документов, удостоверяющих личности, также могут быть заверены сотрудником Банка при предъявлении их оригиналов.

**5.2.** При добавлении в СУЛ новых Владельцев ЭП Банк предоставляет Клиенту Носители Ключей из расчета один для каждого нового Владельца ЭП и Носители Одноразовых паролей в количестве, которое определяется на основании информации, содержащейся в заявке, указанной выше в п. 5.1. Передача подготовленных носителей осуществляется в порядке, указанном выше в п. 3.3.

**5.3.** Регистрация в Системе новых Уполномоченных лиц и/или аннулирование Средств доступа и Ключей ЭП лиц, исключенных из перечня Уполномоченных лиц, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Банком заявки, указанной выше в п. 5.1.

**5.4.** В случае если вносимые в перечень Уполномоченных лиц изменения связаны с заменой КОП, срок, приведенный выше в п. 5.3, может быть продлен Банком на срок, необходимый для проведения процедур по приему в работу новой КОП.

**5.5.** Предоставление Логинов и Паролей для входа в Систему новым Уполномоченным лицам осуществляется в порядке, предусмотренном выше в п. 3.5.

**5.6.** При необходимости изменить в Системе регистрационные данные Уполномоченных лиц в Банк представляется заявка, составленная по форме Приложения № 3 к Правилам. Заявка может быть представлена в Банк на бумажном носителе или направлена в электронном виде с использованием Системы.

**5.7.** В случае если в заявке, указанной в п. 5.6, содержится указание на использование Носителя Одноразовых паролей, Банк предоставляет Клиенту такой носитель в количестве, которое определяется на основании информации, содержащейся в заявке. Передача подготовленных Носителей Одноразовых паролей осуществляется в порядке, указанном выше в п. 3.3.

**5.8.** Внесение изменений в Систему осуществляется не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты получения Банком заявки на изменение регистрационных данных.

**VI. Замена Ключей**

**6.1.** Замена Ключей осуществляется в следующих случаях:

* окончание срока действия Ключей (плановое обновление);
* порча Носителя Ключей;
* компрометация Ключа ЭП.

**6.2.** При получении в Системе сообщения о предстоящем окончании срока действия Ключей Владелец ЭП самостоятельно осуществляет их перегенерацию. При этом в Системе формируется новый Запрос на регистрацию Ключа проверки ЭП, который подписывается текущим (действующим) Ключом ЭП и направляется в Банк с использованием Системы. Регистрация в Системе нового Ключа проверки ЭП осуществляется в день получения запроса Банком.

**6.3.** В случае если срок действия текущего (зарегистрированного в Системе) Ключа проверки ЭП истек, вновь сформированный Запрос на регистрацию Ключа проверки ЭП направляется в Банк с использованием Системы, после чего Владелец ЭП распечатывает его, собственноручно подписывает и представляет в Банк на бумажном носителе.

Регистрация в Системе нового Ключа проверки ЭП осуществляется в порядке, предусмотренном выше в п. 3.7.

**6.4.** В случае порчи Носителя Ключей выдача Банком нового Носителя Ключей осуществляется на основании заявки, составленной по форме Приложения № 4 к Правилам, которая может быть представлена в Банк на бумажном носителе или передана в электронном виде с использованием Системы.

Банк передает Клиенту новый Носитель Ключей в соответствии с п. 3.3.

**6.5**. Генерация новых Ключей и регистрация нового Ключа проверки ЭП осуществляется в порядке, предусмотренном в п.п. 3.6 и 3.7.

**6.6.** В случае компрометации Ключа ЭП осуществляется его блокировка, генерация новых Ключей и регистрация в Системе нового Ключа проверки ЭП.

**6.7.** Владелец ЭП обеспечивает блокировку действующего Ключа ЭП одним из следующим способов:

* самостоятельно с использованием функционала Системы при условии, что он имеет возможность входа в Систему;
* представив в Банк заявку на бумажном носителе, составленную по форме Приложения № 5 к Правилам.

**6.8.** Блокировка Ключа ЭП также может быть инициирована Клиентом путем представления в Банк заявки на бумажном носителе или в электронном виде с использованием Системы, составленной по форме Приложения № 5 к Правилам и подписанной Владельцем ЭП/Клиентом.

**6.9.** Исполнение письменной заявки на блокировку Ключа ЭП осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем ее получения.

**6.10.** Генерация новых Ключей и регистрация нового Ключа проверки ЭП осуществляется в порядке, предусмотренном в п.п. 3.6 и 3.7. При этом в случае утраты Носителя Ключей, Клиент предварительно получает в Банке новый Носитель Ключей согласно порядку, предусмотренному в п. 6.4.

**VII. Замена Пароля**

**7.1.** Для замены Пароля в Банк представляется заявка Владельца ЭП/Клиента, составленная по форме Приложения № 6 к Правилам. Заявка может быть представлена в Банк как на бумажном носителе, так и в электронном виде с использованием Системы.

**7.2.** На основании полученной заявки, указанной выше в п. 7.1, Банк не позднее следующего рабочего дня с даты ее получения осуществляет перегенерацию Пароля и направляет соответствующему Уполномоченному лицу новый Пароль посредством SMS-сообщения на номер мобильного телефона, зарегистрированный в Системе.

**7.3.** В случае компрометации Пароль может быть заблокирован Банком на основании письменного обращения Уполномоченного лица/Клиента, составленного по форме Приложения № 6 к Правилам.

**7.4**. В случае если Уполномоченное лицо имеет возможность входа в Систему, оно может самостоятельно осуществить замену Пароля с использованием функционала Системы.

**VIII. Электронные документы Клиента**

**8.1.** *Формирование ЭД Клиента*

Для создания ЭД в Системе Клиенту предоставлены следующие возможности:

1. формирование ЭД с использованием Встроенного бланка;
2. формирование ЭД с использованием свободного формата.

**8.1.1.***Правила формирования ЭД Клиента с использованием Встроенного бланка*

**8.1.1.1.** При формировании ЭД с использованием Встроенного бланка Клиент заполняет все поля (реквизиты), предусмотренные Встроенным бланком в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Банка России и требованиями Банка.

**8.1.1.2.** Встроенный бланк может не содержать визуального отображения всех реквизитов, заявлений, инструкций и информации, предусмотренных стандартным бланком, использование которого предписано Договором о банковских услугах для оформления аналогичного документа на бумажном носителе. Передача в Банк ЭД Клиента, оформленного с использованием Встроенного бланка, означает, что все дополнительные реквизиты, заявления, инструкции и информация, содержащиеся в тексте стандартного бланка, выданы Клиентом Банку надлежащим образом.

**8.1.1.3.** ЭД Клиента, подготовленные с использованием Встроенных бланков, могут быть переданы в Банк только в случае, если они содержат корректные реквизиты в полях, обязательных для заполнения.

**8.1.1.4.** Банк не принимает к исполнению ЭД свободного формата при наличии в Системе Встроенного бланка для этого вида ЭД, за исключением случаев, прямо предусмотренных Договором о банковских услугах.

**8.1.2.***Правила формирования ЭД Клиента с использованием свободного формата*

**8.1.2.1.** При отсутствии в Системе Встроенного бланка для документа какого-либо вида, он может быть сформирован и отправлен в Банк с использованием свободного формата.

ЭД свободного формата создается Клиентом в виде письма, содержащего текстовое сообщение, к которому в случае необходимости может быть приложен документ в виде вложенного файла.

**8.1.2.2.** В случае если Договором о банковских услугах предусмотрено использование бланка установленного Банком образца, Клиент в обязательном порядке формирует ЭД в виде письма с вложенным файлом, при этом содержанием файла должен являться бланк, заполненный Клиентом в соответствии с требованиями Договора о банковских услугах.

Во всех остальных случаях вид ЭД свободного формата выбирается Клиентом по собственному усмотрению.

**8.2.** *Подписание, отправка ЭД Клиента*

**8.2.1.** ЭД Клиента подписываются соответствующими Владельцами ЭП с использованием Ключей ЭП. Подписание ЭД дополнительно подтверждается вводом Одноразового пароля. Один Одноразовый пароль может использоваться при подписании как одного, так и нескольких ЭД.

**8.2.2.** ЭД направляются Клиентом в Банк без их последующего представления на бумажном носителе, за исключением случаев, когда это прямо предусмотрено Договором и/или Договором о банковских услугах.

**8.3.** *Отзыв ЭД Клиента*

Отзыв ЭД производится Клиентом с использованием Встроенного бланка. Если отзыв ЭД от Клиента получен Банком после того, как Банк исполнил содержащееся в нем поручение по распоряжению денежными средствами на счете, Банк не несет ответственности за неисполнение указанного отзыва.

**8.4.***Информирование Клиента о действиях Банка в отношении ЭД Клиента*

Банк извещает Клиента о действиях в отношении поступивших ЭД посредством присвоения им соответствующих статусов, перечень которых приведен в Приложении №1 к Правилам.

**8.5.***Учет и хранение ЭД Клиента*

**8.5.1.** Банк осуществляет хранение всех ЭД, полученных от Клиента, в течение пяти лет с момента их получения, если иное не предусмотрено Договором о банковских услугах.

**8.5.2.** Порядок и сроки хранения Клиентом ЭД устанавливаются Клиентом самостоятельно с учетом функционала Системы.

**IX. Электронные документы Банка**

**9.1.** Банк направляет Клиенту с использованием Системы документы и информацию, предусмотренные соответствующим Договором о банковских услугах.

Надлежащей отправкой Клиенту ЭД Банка считается загрузка ЭД Банка в Систему, а датой отправки – дата загрузки.

**9.2.** Банк осуществляет хранение всех ЭД Банка в течениепяти лет, если иное не предусмотрено Договором о банковских услугах.

**X. Использование специального функционала Системы**

**10.1.** При необходимости Клиенту может быть предоставлен доступ к следующему дополнительному функционалу Системы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Специальный функционал** | **Описание** |
| Использование VASCO-токена | *Использование аппаратного средств для генерации Одноразовых паролей (VASCO-токен)* |
| Использование одних Средств Доступа, Ключей ЭП и Носителей Одноразовых паролей в рамках нескольких Договоров | *Позволяет использовать Средства Доступа, Ключи ЭП и Носители Одноразовых паролей, зарегистрированные на имя Уполномоченного лица, для работы этого лица в Системе в рамках Договоров о дистанционном банковском обслуживании, заключенных Банком с иными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.*  |
| Ограничение прав Уполномоченных лиц | *Позволяет установить разный перечень Уполномоченных лиц для разных расчетных счетов Клиента.* |
| Особый порядок подписания и Авторизации Распоряжений  | *Позволяет:** *устанавливать для Уполномоченных лиц лимиты сумм подписываемых Распоряжений;*
* *наделять Уполномоченных лиц без права подписи ЭД правом Авторизации Распоряжений и устанавливать для них лимиты сумм Авторизуемых Распоряжений;*
* *определять порядок подписания и Авторизации Распоряжений.*
 |

**10.2.** Доступ к указанному в п.10.1. Правил функционалу предоставляется на основании Дополнительного соглашения, заключенного между Банком и Клиентом. Форма Дополнительного соглашения предоставляется Банком по запросу Клиента.

**10.3.** За использование специального функционала Банк взимает комиссию в соответствии с «Тарифом комиссионного вознаграждения за выполнение Акционерным обществом «ЮниКредит Банк» поручений клиентов – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

**XI. Порядок рассмотрения конфликтных ситуаций, связанных с подлинностью**

**ЭД Клиента**

В соответствии с настоящими Правилами рассматриваются конфликты, связанные с определением подлинности ЭД Клиента, следующих типов:

* отказ Клиента от факта отправки ЭД;
* отказ Банка от факта получения ЭД Клиента.

Для цели разбора конфликтных ситуаций в Системе предусмотрен механизм, позволяющий Клиенту получить квитанцию на ЭД Клиента (далее – Квитанция), заверенную ЭП Банка. Квитанция содержит информацию о действиях Банка, произведенных в отношении ЭД Клиента.

**11.1.** *Общий порядок рассмотрения конфликтной ситуации*

**11.1.1.** Клиент направляет в Банк соответствующим образом подписанное заявление с изложением предмета претензии (далее – Заявление).

Заявление должно содержать:

* наименование Клиента;
* характер претензии;
* дату, номер и другие реквизиты, позволяющие идентифицировать оспариваемый ЭД;
* изложение обстоятельств, которые привели к возникновению конфликтной ситуации.

**11.1.2.** На основании заявления Клиента, не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента его получения, совместным решением Сторон создается согласительная комиссия (далее – Комиссия) для рассмотрения возникшей конфликтной ситуации. Представителями в согласительной комиссии от Клиента и Банка могут быть лица как из числа сотрудников этих организаций, так и иных компетентных организаций. В последнем случае их полномочия определяются доверенностями. Число представителей от каждой из Сторон не должно превышать четырех человек. Состав комиссии согласовывается Сторонами и утверждается двусторонним актом.

**11.1.3.** В случае необходимости, по инициативе Сторон, в состав Комиссии могут привлекаться независимые эксперты и технические специалисты, в том числе из организаций-изготовителей программного обеспечения.

**11.1.4.** В двухнедельный срок Комиссия проводит рассмотрение конфликтной ситуации и завершает свою работу актом с изложением сути конфликта, определением виновной Стороны и рекомендаций по устранению причин возникновения подобных конфликтов.

**11.1.5.** В ходе рассмотрения конфликта согласительной комиссией проверяется корректность ЭП на спорном ЭД и соответствующих Квитанциях, а также соответствие Квитанций ЭД.

Технологические операции, необходимые для проверки ЭП на ЭД Клиента и Квитанциях, осуществляются на автоматизированном рабочем месте, находящемся на территории Банка.

**11.1.6.** Проверка осуществляется в четыре этапа:

* Комиссия формирует пакет материалов, имеющих отношение к предмету спора;
* Комиссия проверяет принадлежность Ключей проверки ЭП Клиента соответствующим представителям Клиента;
* Комиссия проверяет факт подписания спорного ЭД и Квитанций по нему Ключами ЭП соответствующих представителей Сторон;
* Комиссия готовит заключение по результатам рассмотрения конфликтной ситуации.

**11.2.** *Порядок формирования пакета материалов, имеющих отношение к предмету спора*

Стороны представляют Комиссии следующие материалы:

* спорный ЭД;
* Квитанции по спорному ЭД, отобранные путем сравнения реквизитов, позволяющих однозначно определить их взаимосвязь со спорным ЭД;
* список Ключей ЭП, которыми были подписаны ЭД и Квитанции;
* Ключи проверки ЭП, соответствующие Ключам ЭП представителей Сторон, подписавших спорный ЭД и Квитанции;
* заверенные собственноручными подписями представителей Клиента Запросы на регистрацию Ключей проверки ЭП Клиента, которые были актуальны на момент отправки спорного ЭД и имеют самую позднюю дату (Корневые сертификаты) и промежуточные (подписанные электронно) Запросы на регистрацию Ключей проверки ЭП Клиента, которые позволяют проверить достоверность Ключей проверки ЭП Клиента, начиная от соответствующих им Корневых сертификатов.

**11.3.** *Порядок проверки принадлежности Ключей проверки ЭП соответствующим представителям Клиента*

**11.3.1.** Для проверки принадлежности Ключа проверки ЭП Комиссия рассматривает:

* Ключ проверки ЭП;
* Корневой сертификат, соответствующий Ключу проверки ЭП;
* промежуточные Запросы на регистрацию Ключей проверки ЭП, которые позволяют проверить достоверность Ключа проверки ЭП, начиная от Корневого сертификата.

**11.3.2.** Проверяется соответствие первого из промежуточных Запросов на регистрацию Ключей проверки ЭП Корневому сертификату. В случае совпадения их содержимого осуществляется проверка всей цепочки Запросов на регистрацию Ключей проверки ЭП. Если в результате проверки не установлена принадлежность Ключа проверки ЭП его предполагаемому владельцу, по ЭД, подписанному соответствующим Ключом ЭП, принимается решение в пользу Стороны оспаривающей подлинность данного ЭД.

**11.4.** *Порядок проверки факта подписания ЭД/Квитанций Ключами ЭП представителей Сторон*

**11.4.1.** Для проверки факта подписания ЭД /Квитанций Комиссия рассматривает:

* Ключ проверки ЭП соответствующего представителя Стороны;
* проверяемый(ые) ЭД/Квитанции;
* ЭП на проверяемом(ых) ЭД/Квитанциях.

**11.4.2.** Проверяется факт подписания ЭД/Квитанций Ключом ЭП, соответствующим Ключу проверки ЭП представителя Стороны. Если в результате проверки установлено, что ЭД/Квитанции не подписан(ы) Ключом ЭП представителя Стороны, принимается решение в пользу Стороны, оспаривающей подлинность данного(ых) ЭД/Квитанций.

**11.5.** *Порядок принятия решения по факту отправки/получения ЭД*

**11.5.1.** Для проверки факта отправки/получения ЭД Комиссия проверяет:

* соответствие спорного ЭД и Квитанций;
* подлинность ЭП представителей Сторон на спорном ЭД и Квитанциях.

**11.5.2.** Если в результате проверки установлено, что Квитанции не соответствуют спорному ЭД или нет Квитанций, соответствующих спорному ЭД, принимается решение в пользу Стороны, оспаривающей факт отправки (получения) спорного ЭД.

**11.5.3.** Если в результате проверки установлено, что спорный ЭД не подписан Ключами ЭП соответствующих представителей Клиента, принимается решение в пользу Стороны, оспаривающей факт отправки (получения) спорного ЭД.

**11.5.4.** Если в результате проверки установлено, что Квитанции к спорному ЭД не подписаны Ключами ЭП соответствующих представителей Банка, принимается решение в пользу Стороны, оспаривающей факт отправки (получения) спорного ЭД.

**11.5.5.** В остальных случаях принимается решение в пользу Стороны, доказывающей факт отправки (получения) спорного ЭД.

|  |  |
| --- | --- |
| *Joint Stock Company UniCredit Bank*9, Prechistenskaya emb., Moscow, Russiа, 119034 | *Акционерное общество «ЮниКредит Банк»*Россия, Москва, 119034, Пречистенская наб., 9 |

Приложение № 1

к Правилам АО ЮниКредит Банк по организации

и поддержанию обмена Электронными документами

с использованием Системы в версии «Business.Online»

|  |
| --- |
| **Спецификация на «Business.Online»****Версия от 2014.06.01** |

**1. Реквизиты подключения:**

<https://ru.unicreditbanking.net>

**2. Программное обеспечение, передаваемое Клиенту:**

* набор криптографических библиотек
	+ Java библиотека Криптопровайдер для Business.Online, который Клиент может загрузить по адресу <https://support.unicredit.ru/sc/gws/bo_install1.html>

**3. Требования к Клиентскому рабочему месту:**

Актуальные требования к Клиентскому рабочему месту размещены на сайте <http://support.unicredit.ru> в разделе BUSINESS.ONLINE > О системе > Технические требования

**4. Средства доступа:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Средства доступа | Описание | Периодичность планового обновления | Способ предоставления |
| Логин | Уникальная последовательность алфавитно-цифровых символов, присваиваемая Уполномоченному лицу при регистрации в Системе | Не требуется | По электронной почте |
| Пароль | Последовательность алфавитно-цифровых символов, используемая для идентификации Уполномоченного лица | При первом входе в Систему, 1 раз в месяц  | На номер мобильного телефона |

**5. Дополнительные средства безопасности:**

* IP/MAC фильтрация – подключается по заявке от Клиента

**6. Средства криптографии, ЭП:**

* Защита канала передачи данных SSL;
* СКЗИ Signal-Com JCP или Crypto-Pro JCP

**7. Средства дополнительной идентификации:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Средство идентификации | Описание | Периодичность планового обновления | Способ предоставления |
| СМС Пароль | Одноразовый пароль, направляемый на номер мобильного телефона лица, указанный в СУЛ | Не требуется | На номер мобильного телефона |
| Карта одноразовых пролей | Карта с набором одноразовых паролей, закрытых скретч-слоем. | По мере использования всех паролей на активной карте  | При подключении к Системе |
| VASCO-токен | Устройство, предназначенное для генерации одноразовых паролей | Не требуется | При использовании Системы |

**8. Статусы ЭД Клиента, присваиваемые им Банком:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование статуса** | **Вид статуса** | **Описание** |
| **Основные** |
| Принят | Промежуточный | Документ принят Банком |
| Отказан | Итоговый | Документ отменен Банком или отозван |
| Исполнен | Итоговый | Документ исполнен Банком |
| **Дополнительные** |
| Ждет связанный ЭД | Промежуточный | Документ будет отправлен на исполнение после получения связанных документов |
| Отложен ВК | Промежуточный | Документ отложен сотрудником валютного контроля (см. причину в сообщении) |

|  |  |
| --- | --- |
| *Joint Stock Company UniCredit Bank*9, Prechistenskaya emb., Moscow, Russiа, 119034 | *Акционерное общество «ЮниКредит Банк»*Россия, Москва, 119034, Пречистенская наб., 9 |

Приложение № 2

к Правилам АО ЮниКредит Банк по организации

и поддержанию обмена Электронными документами

с использованием Системы в версии «Business.Online»/

**Список лиц, уполномоченных на использование Системы**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Дата*** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Клиента |  |
| Клиентский номер |  |

Настоящим сообщаем Вам:

1. Перечень должностных лиц, уполномоченных на использование Системы с правом подписи ЭД (включая Документы ВК):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия Имя Отчество |  | Категория подписи*(цифрой: 1/2/3)* |  |
|  | Адрес электронной почты: | Номер мобильного телефона для направления SMS-сообщений:Оператор: Номер: + ( ) |
|  | Дополнительная идентификация Одноразовым паролем *(в графе справа укажите, какое средство будет использоваться для получения Одноразовых паролей)* | [x]  SMS-сообщение на указанный номер мобильного телефона[ ]  Скретч-карта №.  |
| 2 | Фамилия Имя Отчество |  | Категория подписи*(цифрой: 1/2/3)* |  |
|  | Адрес электронной почты: | Номер мобильного телефона для направления SMS-сообщений:Оператор: Номер: + ( ) |
|  | Дополнительная идентификация Одноразовым паролем *(в графе справа укажите, какое средство будет использоваться для получения Одноразовых паролей)* | [x]  SMS-сообщение на указанный номер мобильного телефона[ ]  Скретч-карта №.  |

Руководитель ( )

М.П

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Фамилия Имя Отчество |  | Категория подписи*(цифрой: 1/2/3)* |  |
|  | Адрес электронной почты: | Номер мобильного телефона для направления SMS-сообщений:Оператор: Номер: + ( ) |
|  | Дополнительная идентификация Одноразовым паролем *(в графе справа укажите, какое средство будет использоваться для получения Одноразовых паролей)*  | [x]  SMS-сообщение на указанный номер мобильного телефона[ ]  Скретч-карта №.  |

2. ЭД (кроме Документов ВК) должны быть подписаны вышеуказанными лицами в следующем сочетании категорий подписей *(выберите один из следующих вариантов):*

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  1-я | Распоряжения подписываются единолично одним из лиц, для которых установлена категория подписи 1. |
| [ ]  1-я + 1-я | Распоряжения подписываются совместно двумя лицами, для которых установлена категория подписи 1. |
| [ ]  1-я + 2-я | Распоряжения подписываются совместно лицом, для которого установлена категория подписи 1, и лицом, для которого установлена категория подписи 2. |
| [ ]  1-я+ 2-я+ 3-я | Распоряжения подписываются совместно лицом, для которого установлена категория подписи 1, лицом, для которого установлена категория подписи 2 и лицом, для которого установлена категория подписи 3. |

3. Перечень лиц, уполномоченных на использование Системы без права подписи ЭД:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия Имя Отчество |  |
|  | Адрес электронной почты: | Номер мобильного телефона для направления SMS-сообщений:Оператор: Номер: + ( )  |
| 2 | Фамилия Имя Отчество |  |
|  | Адрес электронной почты: | Номер мобильного телефона для направления SMS-сообщений:Оператор: Номер: + ( )  |

4. Перечень должностных лиц, уполномоченных на использование Системы с правом подписи Документов ВК**:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия Имя Отчество  |  |
|  | Адрес электронной почты: | Номер мобильного телефона для направления SMS-сообщений:Оператор: Номер: + ( ) |
|  | Дополнительная идентификация Одноразовым паролем *(в графе справа укажите, какое средство будет использоваться для получения Одноразовых паролей)* | [x]  SMS-сообщение на указанный номер мобильного телефона[ ]  Скретч-карта №.  |

**Нам известно, что ЭД, отправляемые в Банк, должны быть подтверждены хотя бы одним Одноразовым паролем.**

**Термины, использованные выше, имеют тот же смысл и значение, что и в Договоре о дистанционном банковском обслуживании.**

Руководитель ( )

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
| *Joint Stock Company UniCredit Bank*9, Prechistenskaya emb., Moscow, Russiа, 119034 | *Акционерное общество «ЮниКредит Банк»*Россия, Москва, 119034, Пречистенская наб., 9 |

Приложение № 3

к Правилам АО ЮниКредит Банк по организации

и поддержанию обмена Электронными документами

с использованием Системы в версии «Business.Online»/

**Заявка**

**на изменение СУЛ/регистрационных данных лиц,**

**уполномоченных на использование Системы**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Дата*** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Клиента |  |
| Клиентский номер |  |

Настоящим просим Вас внести следующие изменения в Список лиц, уполномоченных на использование Системы:

**1. добавить следующих лиц с правом подписи ЭД (включая Документы ВК):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия Имя Отчество |  | Категория подписи*(цифрой: 1/2/3)* |  |
|  | Адрес электронной почты: | Номер мобильного телефона для направления SMS-сообщений:Оператор: Номер: + ( ) |
|  | Дополнительная идентификация Одноразовым паролем *(в графе справа укажите, какое средство будет использоваться для получения Одноразовых паролей)* | [x]  SMS-сообщение на указанный номер мобильного телефона[ ]  Скретч-карта №.  |

**2. добавить следующих лиц без права подписи ЭД:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия Имя Отчество |  |
|  | Адрес электронной почты: | Номер мобильного телефона для направления SMS-сообщений:Оператор: Номер: + ( )  |

**3. добавить следующих лиц с правом подписи Документов ВК:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия Имя Отчество |  |
|  | Адрес электронной почты: | Номер мобильного телефона для направления SMS-сообщений:Оператор: Номер: + ( ) |
|  | Дополнительная идентификация Одноразовым паролем *(в графе справа укажите, какое средство будет использоваться для получения Одноразовых паролей)* | [x]  SMS-сообщение на указанный номер мобильного телефона[ ]  Скретч-карта №.  |

**4. исключить следующих лиц:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия Имя Отчество |  |

Руководитель ( )

М.П.

**5. Установить следующее сочетание категорий подписей для подписания ЭД *(выберите один из следующих вариантов) (заполняется только в случае изменения ранее установленных сочетаний):***

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  1-я | Распоряжения подписываются единолично одним из лиц, для которых установлена категория подписи 1. |
| [ ]  1-я + 1-я  | Распоряжения подписываются совместно двумя лицами, для которых установлена категория подписи 1. |
| [ ]  1-я + 2-я | Распоряжения подписываются совместно лицом, для которого установлена категория подписи 1, и лицом, для которого установлена категория подписи 2. |
| [ ]  1-я+ 2-я+ 3-я | Распоряжения подписываются совместно лицом, для которого установлена категория подписи 1, лицом, для которого установлена категория подписи 2 и лицом, для которого установлена категория подписи 3. |

**6. внести следующие изменения в регистрационные данные лиц, уполномоченных на использование Системы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия Имя Отчество |  |
|  | Адрес электронной почты: | Номер мобильного телефона для направления SMS-сообщений:Оператор: Номер: + ( ) |
|  | Дополнительная идентификация Одноразовым паролем *(в графе справа укажите, какое средство будет использоваться для получения Одноразовых паролей)*  | [x]  SMS-сообщение на указанный номер мобильного телефона[ ]  Скретч-карта №.  |
|  | [ ]  Отключить режим работы с Одноразовым паролем |

**Нам известно, что ЭД, отправляемые в Банк, должны быть подтверждены хотя бы одним Одноразовым паролем.**

**Термины, использованные выше, имеют тот же смысл и значение, что и в Договоре о дистанционном банковском обслуживании.**

Руководитель ( )

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
| *Joint Stock Company UniCredit Bank*9, Prechistenskaya emb., Moscow, Russiа, 119034 | *Акционерное общество «ЮниКредит Банк»*Россия, Москва, 119034, Пречистенская наб., 9 |

Приложение № 4

к Правилам АО ЮниКредит Банк по организации

и поддержанию обмена Электронными документами

с использованием Системы в версии «Business.Online»

Заявка на выдачу нового Носителя Ключей в связи с утратой/порчей ранее выданного

|  |  |
| --- | --- |
| Дата |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Клиента |  |
| Клиентский номер |  |

Настоящим просим Вас выдать аппаратное устройство для хранения Ключей (Носитель Ключей) в количестве \_\_ штук взамен утраченного(ых)/испорченного(ых).

**Термины, использованные в настоящей Заявке, имеют тот же смысл и значение, что и в Договоре о дистанционном банковском обслуживании.**

Руководитель ( )

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
| *Joint Stock Company UniCredit Bank*9, Prechistenskaya emb., Moscow, Russiа, 119034 | *Акционерное общество «ЮниКредит Банк»*Россия, Москва, 119034, Пречистенская наб., 9 |

Приложение № 5

к Правилам АО ЮниКредит Банк по организации

и поддержанию обмена Электронными документами

с использованием Системы в версии «Business.Online»

Заявка на блокировку Ключей

|  |  |
| --- | --- |
| Дата |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Клиента |  |
| Клиентский номер |  |

Настоящим просим Вас блокировать Ключи, зарегистрированные в Системе на имя:

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

*(ФИО Уполномоченного лица)*

**Термины, использованные в настоящей Заявке, имеют тот же смысл и значение, что и в Договоре о дистанционном банковском обслуживании.**

 ( )

|  |  |
| --- | --- |
| *Joint Stock Company UniCredit Bank*9, Prechistenskaya emb., Moscow, Russiа, 119034 | *Акционерное общество «ЮниКредит Банк»*Россия, Москва, 119034, Пречистенская наб., 9 |

Приложение № 6

к Правилам АО ЮниКредит Банк по организации

и поддержанию обмена Электронными документами

с использованием Системы в версии «Business.Online»

Заявка на замену Пароля

|  |  |
| --- | --- |
| Дата |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Клиента |  |
| Клиентский номер |  |

Настоящим просим Вас заменить Пароль, зарегистрированный в Системе на имя:

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

*(ФИО Уполномоченного лица)*

**Термины, использованные в настоящей Заявке, имеют тот же смысл и значение, что и в Договоре о дистанционном банковском обслуживании.**

 ( )

|  |  |
| --- | --- |
| *Joint Stock Company UniCredit Bank*9, Prechistenskaya emb., Moscow, Russiа, 119034 | *Акционерное общество «ЮниКредит Банк»*Россия, Москва, 119034, Пречистенская наб., 9 |

Приложение № 7

к Правилам АО ЮниКредит Банк по организации

и поддержанию обмена Электронными документами

с использованием Системы в версии «Business.Online»

### Заявка

### на ограничение/ отмену ограничения передачи Электронных документов

**по IP и/или MAC-адресам**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Клиента |  |
| Клиентский номер |  |

[ ]  Просим произвести настройки Системы, ограничив перечень IP и/или MAC-адресов, которые могут быть использованы для передачи в Банк наших ЭД, следующими адресами:

|  |
| --- |
| **IP-адреса / диапазоны**  |
| Адреса: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Диапазон с: |  |  |  |  | по: |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **MAC-адреса** |
| MAC-адреса: |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Нам известно, что в случае, если в настоящей Заявке перечислены IP и MAC-адреса, то для каждого случая доступа будет устанавливаться сочетание таких адресов, и при выявлении несоответствия передача ЭД в Банк будет невозможна.

[ ]  Просим отменить ограничение передачи ЭД в Банк по признаку IP и/или MAC- адресов.

**Термины, использованные в настоящей Заявке, имеют тот же смысл и значение, что и в Договоре о дистанционном банковском обслуживании.**

Руководитель ( )

 М.П.