

**Коммерческий банк «Кубань Кредит»
общество с ограниченной ответственностью
(КБ «Кубань Кредит» ООО)**

УТВЕРЖДЕН

Правлением КБ «Кубань Кредит» ООО

(Протокол 699 от «29» мая 2017г.)

ПРАВИЛА

***Предоставления услуг дистанционного банковского
обслуживания Корпоративных клиентов.***

***(С учетом Изменения № 1 от 23 июня 2017г., с учетом
Изменения №2 от 25 августа 2017 г.)***

Зарегистрирован № 352R2(2)

Краснодар

2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
3. ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ К СИСТЕМЕ ДБО	8
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ СМЕНЫ КЛЮЧА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ	9
5. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СЧЕТУ	10
6. СОПРОВОЖДЕНИЕ СИСТЕМЫ ДБО	11
7. ИНФОРМИРОВАНИЕ О КОМПРОМЕТАЦИИ ЭП, НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЙ ОПЕРАЦИИ ПО СИСТЕМЕ ДБО	12
8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ СТОРОН И ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ	12
9. ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ И РАБОТЫ В РАМКАХ МОДУЛЯ ЗАРПЛАТНЫЙ ПРОЕКТ	13
10. ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЙ НА ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ В СИСТЕМЕ ДБО.....	14
11. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВКИ/ ВОССТАНОВЛЕНИЯ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ ДБО14	
12. ПОРЯДОК ЗАМЕНЫ USB-КЛЮЧЕЙ/ ГОК «ЕТОКЕН PASS» ДЛЯ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ ДБО ВЫДАННЫХ РАНЕЕ	14
13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ДЛЯ АРМ КЛИЕНТА	16
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ В СИСТЕМЕ ДБО	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ №3 ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ/ ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ В СИСТЕМЕ ДБО	20
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 Акт приема-передачи USB-ключей / ГОК «eToken Pass».....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 Заявление на выезд специалиста для консультации по правилам настройки и работы Системы ДБО	23
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 ЗАЯВЛЕНИЕ НА ИНИЦИАЛИЗАЦИЮ/ ЗАМЕНУ USB-КЛЮЧА	25
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАЧУ/ ЗАМЕНУ ГОК «eToken Pass»	26
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 РЕКОМЕНДАЦИИ БАНКА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ АРМ КЛИЕНТА	27
ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 ОБРАЗЕЦ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 СОГЛАШЕНИЕ О РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА ДБО	30
ПРИЛОЖЕНИЕ № 12 ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ К МОДУЛЮ ЗАРПЛАТНЫЙ ПРОЕКТ	31
ПРИЛОЖЕНИЕ № 13 ПОРЯДОК НАСТРОЙКИ АРМ КЛИЕНТА И ГЕНЕРАЦИИ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ КЛИЕНТА	32
ПРИЛОЖЕНИЕ № 14 ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ/ ВОССТАНОВЛЕНИИ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ ДБО.....	45
ПРИЛОЖЕНИЕ № 15 ПОРЯДОК ДОСТУПА В СИСТЕМУ ДБО С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПЭП	46
ПРИЛОЖЕНИЕ № 16 Подключение/ отключение дополнительных механизмов защиты в Системе ДБО	48
ПРИЛОЖЕНИЕ № 17 СЕРВИС «СВЕТОФОР».....	49

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие «Правила предоставления услуг дистанционного банковского обслуживания Корпоративных клиентов» (далее – «Правила») являются неотъемлемой частью Договора и Условий и регламентируют порядок и условия подключения и предоставления корпоративным клиентам услуг дистанционного банковского обслуживания (далее «Услуги»), операций, выполняемых в Системе ДБО, процедуры приема и прекращения обслуживания, урегулирование разногласий при обмене (в связи с обменом) ЭД и иные действия, совершаемые в рамках предоставления Услуг.

1.2. Услуги предоставляются 24 часа в сутки, 7 дней в неделю, 365 (366) дней в году. Информирование Клиентов о перерывах в обслуживании осуществляется путем размещения информации в Системе ДБО. Банк может прервать работу Системы ДБО на 1 час в течение календарного дня для выполнения технических работ без предварительного уведомления Клиента. Банк вправе приостановить на неопределенный срок использование Системы ДБО в одностороннем порядке в случае возникновения у Банка технических неисправностей или других обстоятельств, препятствующих использованию Системы. При этом Банк оповещает Клиента о возникшем сбое (неисправности) и предполагаемых сроках его устранения на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: <https://www.kubankredit.ru/>. Обмен платежными документами между Банком и Клиентом в этом случае производится в общем порядке на бумажных носителях.

1.3. Система ДБО Банка является корпоративной информационной системой.

1.4. Для снижения рисков, связанных с работой в сети Интернет, Банк может:

- установить Уполномоченным лицам Клиента, признак, обеспечивающий их вход в Систему после ввода дополнительного одноразового пароля, направляемого Банком на мобильные телефоны Уполномоченных лиц Клиента, указанных в Заявлении Приложении №3 к настоящим Правилам.

- включить режим работы системы с одноразовым подтверждением контрагентов по альтернативному каналу связи. Записи в справочнике контрагентов подтверждаются с использованием одноразовых паролей, передаваемых посредством SMS-сообщений.

- включить режим работы системы с одноразовым подтверждением ЭПД по альтернативному каналу связи.

1.5. Клиент может вместо одноразовых паролей, получаемых на мобильный телефон посредством SMS-сообщения для дополнительной аутентификации в Системе ДБО использовать устройство ГОК, которое выдается по заявлению (Приложение № 3 настоящих Правил с заполненным соответствующим разделом) и оплачивается согласно Тарифам.

1.6. Клиент вправе подключить:

- оповещения о получении им от Банка дополнительных сообщений, содержащих сведения о сформированном с использованием Системы ДБО распоряжении о переводе денежных средств по альтернативному каналу связи, сделав соответствующую отметку в заявлении (сообщения на e-mail) (Приложение №3 Правил/ Приложение №1 или Приложение №2 Комплексного договора. Обязанность банка в части информирования Клиента посредством данных сообщений считается исполненной в момент отправки сообщения на e-mail Клиента. Достаточным доказательством отправки уведомления по e-mail являются электронные документы, в том числе, распечатанные на бумажном носителе, из базы данных соответствующих почтовых серверов, протоколы отправки сообщений, файлы с отчетами об отправке, в том числе, хранящиеся на жестких дисках (сервере) компьютера (иного программно-технического средства), с которого осуществлялось создание e-mail-сообщения и его отправка;

- услугу SMS – информирование Корпоративных клиентов» на основании Условий предоставления услуги «SMS – информирование Корпоративных клиентов» в КБ «Кубань Кредит» ООО;

- дополнительные механизмы защиты при работе в Системе ДБО по адресу доступа <https://kb.kubankredit.ru> согласно Приложению 16 Правил:

- использования подтвержденного справочника контрагентов;
- проверки суммарного дневного лимита платежей/ платежей за период;
- установки перечня IP-адресов, с использования которых может осуществляться доступ к Системе ДБО с целью осуществления переводов денежных средств;
- контроля временного периода, в который могут быть совершены переводы денежных средств.

1.7. Юридические лица в рамках работы в Системе ДБО используют для подписания ЭД УНЭП с обязательным применением USB-ключа и Криптографической защиты, указанных в настоящих Правилах. Клиент может начать работу после получения USB-ключа.

1.8. При работе в Системе ДБО Клиент – юридическое лицо, для каждого из своих Уполномоченных лиц, имеющих право подписи, использует вариант защиты данных с УНЭП.

1.9. Клиент индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой при подключении к Системе ДБО может выбрать один из следующих вариантов защиты данных:

- С использованием одноразовых паролей, передаваемых посредством SMS-сообщений. При каждом подписании документа/сообщения в Системе ДБО, Система ДБО запрашивает одноразовый пароль, который Уполномоченное лицо Клиента получает на мобильный телефон посредством SMS-сообщения. Подписание ЭД осуществляется посредством ПЭП. Для подключения клиента учитывается ограничение по Системе ДБО дебетового оборота по счету до 3 млн. руб. в месяц и/или до 1 млн руб. единоразовой операции по счету и без возможности совершать валютные операции. Дебетовые обороты по счетам, принадлежащим Клиенту, открытым в банке, не учитываются для данного ограничения. При превышении указанных оборотов подключение осуществляется с использованием УНЭП.

- С использованием УНЭП, с применением USB-ключа.

1.10. Использование Системы ДБО с УНЭП предусматривается только в пределах конфигурации, приведенной в требованиях к системно-техническим средствам для автоматизированного рабочего места Клиента (Приложение № 1 Правил).

1.11. Использование Системы ДБО с ПЭП предусматривается с актуальными обновлениями операционной системы АРМ Клиента, установленного Антивирусного программного обеспечения с актуальными базами данных.

1.12. Банк принимает к рассмотрению все ЭД, подписанные ЭП Клиента, признаваемые подлинными банковской частью Системы ДБО и предусмотренные перечнем ЭД, установленным в Приложении № 2 настоящих Правил.

1.13. Банк хранит электронные платежные документы Клиента в течение 5 (пять) лет, иные электронные документы (письма, отзывы, заявления и др.) в течение 3 (три) лет со дня поступления. Банк предоставляет доступ Клиенту ко всей хранимой базе электронных документов Клиента, в период действия Договора, при соблюдении условий Правил и Договора.

1.14. Для защиты информации, передаваемой по каналам связи с использованием УНЭП, используется Система Криптографической Защиты Информации «Агава», «КриптоПро» обеспечивающие юридическую значимость электронных документов в соответствии с отечественными стандартами ГОСТ (далее – СКЗИ).

1.15. Срок действия ключей электронной подписи Клиента устанавливается равным 12 (двенадцать) месяцам.

1.16. Для повышения безопасности дистанционного банковского обслуживания необходимо соблюдать рекомендации Банка по обеспечению информационной безопасности АРМ Клиента (Приложение № 9 Правил).

1.17. При проведении операций в Системе ДБО используется время системных часов аппаратных средств Банка (московское время).

1.18. Взаимодействие с Банком по телекоммуникационной системе производится по инициативе Клиента. Число взаимодействий не регламентируется.

1.19. Клиент самостоятельно и за свой счет обеспечивает технические, программные и коммуникационные ресурсы, необходимые для доступа к сети Интернет и подключения к Системе ДБО.

1.20. Клиент самостоятельно и за свой счет обеспечивает защиту мобильных устройств с установленным мобильным приложением, а также, используемых для получения паролей и иных SMS-сообщений от Банка, от несанкционированного доступа и вредоносного программного обеспечения, контролирует наличие на данном мобильном устройстве достаточного объема памяти, необходимого для приема SMS-сообщений.

1.21. Клиент обязуется не разглашать Логин и Пароль, а также обеспечить невозможность доступа третьих лиц к мобильному устройству, в т.ч. с установленным мобильным приложением и/или SIM карте, устройству ГОК, используемым для получения паролей, а также незамедлительно информировать Банк в установленном Правилами порядке в случае их утраты и/или компрометации.

1.22. Банк вправе без объяснения причин отказать Клиенту в заключении Договора, а при наличии заключенного Договора отказать в предоставлении услуг дистанционного банковского

обслуживания, в том числе в приеме от Клиента распоряжения о совершении операции по Счету, подписанного ЭП, и перейти на прием расчетных документов только на бумажном носителе.

1.22.1.23. Клиент самостоятельно подключает и отключает возможность использования мобильного приложения в Системе ДБО. Подтверждение операций в мобильном приложении осуществляется с использованием ПЭП. Отправку ЭПД в Банк посредством мобильного приложения могут осуществлять Клиенты, подключенные к Системе ДБО с использованием ПЭП.

1.23.1.24. Банк имеет право не осуществлять техническую поддержку мобильного приложения, версия которого ниже двух последних, выпущенных Банком.

1.24.1.25. Сервис проверки контрагентов «Светофор» представляет собой услугу по организации Банком доступа посредством Системы ДБО (адрес доступа <https://kb.kubankredit.ru> (iSimpleBank)) к интегрированному в Систему ДБО сервису «Светофор», предоставляемому ЗАО «СКБ «Контур», с правом пользования Клиентом открытой и общедоступной информацией о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях исключительно для целей деятельности Клиента, без права передачи (продажи) полученной информации третьим лицам, при этом при вводе значения ИНН контрагента во время формирования ЭПД, предоставление информации сопровождается дополнительным отображением одного из трех цветовых объектов: зеленого, желтого и красного цветов. Предоставляемая информация и совершение операций в рамках сервиса «Светофор» указаны в Приложении №17 настоящих Правил. Оплата услуги по предоставлению сервиса «Светофор» производится согласно Тарифам. Срок предоставления данного сервиса соответствует сроку действия Договора.

1.25.1.26. Клиент самостоятельно принимает решение об использовании сервиса «Светофор» и согласен с рисками, связанными с использованием указанной информации, актуальность которой соответствует моменту обработки запроса Клиента.

1.26.1.27. Банк не несет ответственности за актуальность информации, используемой для предоставления Клиенту сервиса проверки контрагентов «Светофор». Банк не несет ответственности за убытки или ущерб Клиента, возникшие в результате использования данного сервиса, за любой прямой или косвенный ущерб и упущенную выгоду, вызванные использованием информации данного сервиса, за иные последствия применения полученной информации.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Альтернативный канал связи – информационно-телекоммуникационные каналы связи, отличные от системы ДБО, автономные устройства – SMS сообщения, электронная почта, ГОК «eToken Pass».

АРМ Клиента – автоматизированное рабочее место клиента – совокупность оборудования и программного обеспечения клиента, используемое для работы с Системой ДБО.

Аутентификация – Проверка правомочности доступа Клиента к системе ДБО на основании предъявленного им идентификатора.

Банк – КБ «Кубань Кредит» ООО.

Банковская часть Системы ДБО – расположенная на территории и на оборудовании Банка часть системы ДБО, предназначенная для приема электронных документов от Клиента, их дешифрации, проверки подлинности ЭП, первичного контроля, обработки запросов Клиента, создания криптографической защиты и передачи Клиенту соответствующих подтверждений электронных документов на различных этапах обработки этих документов.

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи – лицо, на имя которого центром сертификации Банка выдан сертификат ключа проверки электронной подписи, и которое владеет соответствующим ключом электронной подписи, позволяющим с помощью средств электронной подписи создавать свою электронную подпись в электронных документах (подписывать электронные документы).

ГОК – Генератор одноразовых кодов – устройство EToken Pass, автономный генератор одноразовых кодов (паролей), не требующий подключения к компьютеру и установки дополнительного программного обеспечения, предоставляемое Клиенту для использования в Системе ДБО на время действия Договора для расширенной многофакторной аутентификации, выдаваемое по заявлению Клиента.

Головной офис – подразделение Банка, расположенное по месту регистрации Банка.

Договор – договор дистанционного банковского обслуживания, заключенный между Банком и Клиентом путем подписания Сторонами двустороннего договора или присоединения Клиента к Условиям в рамках заключенного между Банком и Клиентом Комплексного договора в порядке, им установленном.

Договор ЗП - договор на перечисление и выплату заработной платы сотрудникам предприятия/организации посредством банковских карт, заключенный между Банком и Клиентом.

Инициализация USB-ключа - процедура очистки памяти и подготовки к работе устройства, выполняемая уполномоченным сотрудником Банка.

Инструкция – Руководство пользователя для Клиента по работе с Системой ДБО, размещается в электронном виде на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: <https://www.kubankredit.ru/>.

Клиентская часть Системы ДБО – предоставляемый Клиенту внешний интерфейс системы ДБО, предназначенный для генерации ключа электронной подписи и соответствующего ему ключа проверки электронной подписи, создания криптографической защиты, подготовки и передачи в Банк электронных документов.

Ключ проверки электронной подписи Клиента – несекретная часть ключевой информации, связанная с Ключом электронной подписи Клиента с помощью особого математического соотношения и используемая Банком для того, чтобы удостовериться в подлинности ЭП Клиента в электронном документе.

Ключ электронной подписи Клиента – секретная часть ключевой информации, представляющая собой уникальную последовательность двоичных данных и предназначенная для создания в электронном документе электронной подписи (ЭП) Клиента.

Ключевая информация – набор двоичных данных, используемый в системе криптографической защиты, состоящий из ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.

Кодовое слово – уникальное слово, определяемое Клиентом при регистрации в Системе ДБО, для блокирования работы Клиента по телефонному звонку в Банк.

Комплексный договор – договор, заключенный между Банком и Клиентом, на основании которого Банк предоставляет Клиенту банковские услуги в соответствии с перечнем, установленным в договоре. Текст Комплексного договора размещается на Официальном сайте Банка.

Компрометация ЭП - событие, в результате которого утрачено доверие к тому, что отсутствует возможность несанкционированного использования ЭП (утрата, хищение, несанкционированное копирование ключевой информации, увольнение сотрудников, имевших доступ к ключевой информации, смена руководителя организации и т.п.).

Корпоративная информационная система – информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют определенный круг лиц.

Корпоративный клиент (Клиент) – юридическое лицо (за исключением кредитных организаций), индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой: нотариусы, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, и др.

Криптографическая защита – защита электронного документа от несанкционированного изменения и доступа к его содержанию посторонних лиц при помощи алгоритмов криптографического преобразования.

Логин – буквенно-числовая последовательность, обеспечивающая доступ к Системе ДБО, однозначно выделяющая Клиента среди других клиентов Банка.

Мобильное приложение «Кубань Кредит Бизнес» (далее - мобильное приложение) – канал отправки ЭД в Банк, требующий установки специализированного программного обеспечения на мобильное устройство Клиента. Является неотъемлемой частью канала <https://kb.kubankredit.ru> (iSimpleBank).

Мобильное устройство - переносное устройство Клиента, такое как смартфон или планшетный компьютер на базе операционной систем iOS, используемое для доступа к <https://kb.kubankredit.ru> (iSimpleBank)/ мобильному приложению.

Модуль «Зарплатный проект» – часть Системы ДБО, позволяющая осуществлять электронный документооборот для зачисления денежных средств на счета физических лиц в рамках Договора ЗП.

Пароль – буквенно-числовая последовательность, предъявляемая Клиентом совместно с Логинем, для выполнения Аутентификации в Системе ДБО. Банк направляет Клиенту пароль в виде SMS-сообщения на номер мобильного телефона уполномоченного лица Клиента, указанный в Заявлении Клиента (Приложение № 3 к настоящим Правилам).

Подразделение - подразделение Банка, оказывающее услуги Корпоративным клиентам.

Простая электронная подпись (ПЭП) – аналог собственноручной подписи - электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом. В рамках корпоративной информационной системы КБ «Кубань Кредит» ООО ПЭП формируется посредством сочетания логина пароля и сгенерированного одноразового пароля (кода).

Сервис проверки контрагентов «Светофор» (далее - сервис «Светофор») - автоматизированное предоставление Клиентам в Системе ДБО по адресу доступа <https://kb.kubankredit.ru> (iSimpleBank) прав доступа к сервису экспресс-проверки контрагентов с использованием методик системы Контур.Фокус, предоставляемой ЗАО «СКБ «Контур».

Сертификат ключа проверки электронной подписи (Сертификат) – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный центром сертификации Банка участнику корпоративной информационной системы, подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи и являющийся неотъемлемой частью Договора.

Система Дистанционного банковского обслуживания (далее - Система ДБО) – система электронного документооборота, работающая по технологии «тонкий клиент», с криптографической защитой информации, позволяющая Клиенту осуществлять взаимодействие с Банком в целях обмена информационными и платежными (расчетными) документами посредством удаленного доступа с использованием глобальной информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Доступ в Систему ДБО осуществляется через корпоративный сайт Банка (<https://www.kubankredit.ru>) или по адресу <https://ibrs.kubankredit.ru> (Interbank RS), <https://kb.kubankredit.ru> (iSimpleBank) (адрес доступа определяется Банком при подключении Клиента к Системе ДБО), а также с помощью мобильных приложений, указанных на Официальном сайте Банка (доступно при осуществлении доступа через <https://kb.kubankredit.ru> (iSimpleBank)).

Средства электронной подписи – шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.

Счет – счет Клиента, открытый в Банке.

Тарифы - тарифы комиссионного вознаграждения Банка, размещаются в электронном виде на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: <https://www.kubankredit.ru/>.

Усиленная неквалифицированная электронная подпись (УНЭП) – аналог собственноручной подписи - электронная подпись, которая получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, создается с использованием средств электронной подписи.

Условия - Условия предоставления услуг с использованием системы дистанционного банковского обслуживания в КБ «Кубань Кредит» ООО Корпоративным клиентам в рамках Комплексного договора.

Условия предоставления услуги «SMS – информирование Корпоративных клиентов» в КБ «Кубань Кредит» ООО - документ, определяющий порядок предоставления Услуги «SMS – информирование Корпоративных клиентов».

Учётная запись — хранимая в Системе ДБО совокупность данных о пользователе, необходимая для аутентификации и предоставления доступа в Систему ДБО.

Электронный документ (ЭД) – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием

электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

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. В рамках корпоративной системы КБ «Кубань Кредит» ООО используется усиленная неквалифицированная электронная подпись и Простая электронная подпись

Электронный платежный документ (ЭПД) – электронный документ, представляющий собой распоряжение Клиента на совершение операции по счету Клиента, открытому в Банке, составленное в электронном виде и содержащее все предусмотренные банковскими правилами реквизиты, подписанное электронной подписью Клиента, имеющей равную юридическую силу с распоряжением, составленным на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями уполномоченных лиц Клиента и заверенным оттиском печати в соответствии с предоставленной Банку Карточкой с образцами подписей и оттиска печати, и являющийся основанием для совершения операции по счету Клиента, открытому в Банке.

PIN-код – пароль, необходимый для получения доступа к функциям USB-ключа.

USB-ключ – устройство, служащее средством формирования и хранения ключа электронной подписи Клиента, предоставляется Клиенту для использования в Системе ДБО на время действия договора, при расторжении договора подлежит возврату Банку.

3. ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ К СИСТЕМЕ ДБО

3.1. Клиент подает в Банк на имя руководителя Подразделения заявление установленного образца (Приложение № 3 Правил/ Приложение №1 или Приложение №2 Комплексного договора).

3.2. Банк в день подачи заявления готовит Договор, Приложение № 1 и № 2 к Договору/ Условиям. Банк имеет право не принять заявление Клиента, содержащее ошибки, заполненное не полностью или неразборчиво.

3.3. Банк обязуется в срок не позднее 30 (тридцать) рабочих дней после заключения Договора зарегистрировать Клиента в банковской части Системы ДБО, позволяющей осуществлять операции в соответствии с настоящим Правилами. Подготовить USB-ключ (при подключении клиента с использованием УНЭП) для первичного входа Клиента в Систему ДБО в соответствии с заявлением Клиента и Приложением № 1 к Договору/ Условиям и составить Акт о готовности АРМ Клиента к работе в Системе ДБО (Приложение № 2 к Договору/ Условиям).

3.4. При подключении клиента к Системе ДБО с использованием ПЭП, Клиент получает от Банка на мобильный телефон уполномоченного лица, указанного в Заявлении (Приложение №3 настоящих Правил/ Приложение №1 или Приложение №2 Комплексного договора) SMS-сообщение, содержащее логин и пароль для первичной авторизации в Системе ДБО не позднее 1 (одного) рабочего дня после регистрации Клиента в банковской части Системы ДБО. Датой начала работы Клиента в Системе ДБО с использованием ПЭП принимается дата передачи Банком на мобильный телефон уполномоченного лица, SMS-сообщения, содержащее логин и пароль для первичной авторизации в Системе ДБО, порядок авторизации Клиента указан в Приложении № 15 настоящих Правил.

3.5. При подключении Клиента к Системе ДБО, не имеющего расчетного счета в КБ «Кубань Кредит» ООО, обменивающегося информационными сообщениями, за исключением клиентов, подключающихся в рамках «Модуля Зарплатный проект», USB-ключи не выдаются, работа в рамках Системы ДБО осуществляется посредством логина и пароля.

3.6. Подключение Клиента к Системе ДБО, не имеющего расчетного счета в КБ «Кубань Кредит» ООО для работы в рамках модуля «Зарплатный проект» осуществляется:

- для Юридических лиц с использованием для подписания ЭП УНЭП;
- для индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой с использованием для подписания ЭД ПЭП.

3.7. При подключении к Системе ДБО с использованием УНЭП, Клиент получает от сотрудника Банка USB-ключ в опечатанном конверте с описью содержимого конверта. Передача

USB-ключа осуществляется с подписанием акта приема-передачи USB-ключей/ ГОК «eToken Pass» (Приложение №4 Правил). При использовании схемы с двумя подписями Банк передает два USB-ключа.

3.8. Клиент при подключении к Системе ДБО с использованием УНЭП самостоятельно производит настройку АРМ Клиента для работы в Системе ДБО и генерацию ключей электронной подписи лиц из числа указанных в Приложении № 1 к Договору/Условиям согласно Порядку настройки АРМ Клиента и генерации ключей электронной подписи Клиента (Приложение № 13 Правил) не позднее 30 (тридцать) рабочих дней после получения USB-ключа(ей).

3.8.1. По результатам генерации ключа электронной подписи Клиенту предоставляется Сертификат (Приложение № 10 Правил), который необходимо самостоятельно распечатать, заверить печатью Клиента (при наличии), подписью руководителя и предоставить в Банк.

3.8.2. В случае, если Клиентом была допущена ошибка в Сертификате, или Сертификат был оформлен некорректно, сотрудник Банка сообщает Клиенту по телефону, указанному в заявлении на подключение к Системе ДБО (Приложение № 3 Правил/ Приложение №1 или Приложение №2 Комплексного договора), о невозможности активировать Сертификат.

3.8.3. Банк обеспечивает электронный документооборот между Банком и Клиентом в срок не позднее 1 (один) рабочего дня после дня предоставления Клиентом корректно оформленного Сертификата(ов).

3.9. Организация дополнительного доступа в Систему ДБО:

3.9.1. Клиент подает в банк на имя руководителя Подразделения заявление установленного образца с заполненными соответствующими разделами (Приложение №3 Правил).

3.9.2. При подключении клиента к Системе ДБО с использованием УНЭП на основании полученного от Клиента заявления, Банк обязуется подготовить USB-ключ для входа Клиента в Систему ДБО в срок не позднее 30 (тридцать) рабочих дней. При подключении клиента с использованием ПЭП, Банк обязуется направить SMS-сообщение, содержащее логин и пароль для первичной авторизации в Системе ДБО на мобильный телефон уполномоченного лица, указанного в заявлении (Приложение №3 Правил), не позднее 1 рабочего дня после регистрации изменений в банковской части Системы ДБО указанных Клиентом в заявлении. Банк имеет право не принять заявление на подключение Клиента, заполненное не верно, не полностью или неразборчиво.

3.9.3. При подключении к Системе ДБО сотрудника Клиента без права подписи и создания документов, доступ в Систему ДБО организуется посредством логина и пароля, направляемых Банком посредством SMS-сообщения на телефон, указанный в заявлении.

3.9.4. Клиент может, вместо одноразовых паролей, получаемых на мобильный телефон посредством SMS-сообщения, для дополнительной аутентификации в Системе ДБО использовать устройство ГОК, сделав соответствующие отметки в заявлении (Приложение №3 Правил). Клиент получает от сотрудника Банка устройство ГОК в опечатанном конверте с описью содержимого конверта. Передача устройства ГОК осуществляется на основании акта приема-передачи USB-ключей/ ГОК «Etoken Pass» (Приложение №4 Правил). Оплата данной услуги производится согласно Тарифам.

3.9.5. При подключении клиента с использованием УНЭП, Клиент получает от сотрудника Банка USB-ключ в опечатанном конверте с описью содержимого конверта. Передача USB-ключа осуществляется с подписанием акта приема-передачи USB-ключей/ ГОК «Etoken Pass» (Приложение № 4 Правил). Оплата по данной услуге производится согласно Тарифам. Клиент самостоятельно производит генерацию новых ключей ЭП согласно Порядку настройки АРМ Клиента и генерации ключей электронной подписи Клиента (Приложение № 13 Правил). Банк обеспечивает электронный документооборот между Банком и Клиентом в срок не позднее 1 (один) рабочего дня после дня предоставления Клиентом корректно оформленного Сертификата(ов).

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ СМЕНЫ КЛЮЧА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

4.1. За 21 (двадцать один) день до окончания срока действия ЭП, в Системе ДБО производится оповещение Клиента о необходимости генерации новых ключей ЭП путем отображения окна с сообщением при входе в Систему ДБО.

4.2. Клиент должен произвести плановую замену ключей ЭП (генерацию новых ключей ЭП) до истечения их срока действия. Генерация новых ключей ЭП производится согласно Порядка настройки АРМ Клиента и генерации ключей электронной подписи Клиента (Приложение №13 Правил).

5. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СЧЕТУ

5.1. Клиент создает платежные документы с использованием Системы ДБО, производит формирование ЭП документов (подписывает ключом электронной подписи) и осуществляет отправку документов в Банк.

5.2. Датой и временем приема документов в Системе ДБО принимаются дата и время отправления/выгрузки документа, зафиксированное в Банковской части Системы ДБО. Дата и время доступны для просмотра в разделе «История документа» Системы ДБО.

5.3. Банк принимает от Клиента ЭПД круглосуточно.

5.4. Сроки исполнения ЭПД:

– для ЭПД, полученных с 9.00 до 16.00/17.00/17:30 (определяется тарифным планом Клиента), – в этот же день;

– для ЭПД, полученных после 16.00/17.00/17:30 (определяется тарифным планом Клиента), – следующим рабочим днем.

5.5. Банк исполняет ЭПД Клиента, заполненные в порядке, предусмотренном действующими нормативными актами Банка России, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, действующими в КБ «Кубань Кредит» ООО банковскими правилами, настоящими Правилами и заключенными договорами и соглашениями между Банком и Клиентом, при условии подлинности ЭП Клиента, в пределах актуального остатка на Счете.

5.6. Обязанность Банка об информировании Клиента о совершении операции с использованием Системы ДБО считается исполненной в дату изменения соответствующего статуса Электронного документа.

5.7. Об исполнении операции по Счету Банк направляет Клиенту уведомление в виде служебного сообщения, отображаемого в Системе ДБО как статус документа «Проведен».

5.8. Банк также направляет уведомление в виде служебного сообщения, отображаемого в Системе ДБО в виде статуса документа, предусмотренного Приложением № 2 Правил, в случае отказа в приеме к исполнению ЭПД с указанием причины отказа, а также при постановке ЭПД в картотеку.

5.9. Информация об исполненных ЭПД, об актуальном остатке, об отбракованных ЭПД и обо всех поступивших ЭПД доступна Клиенту в режиме реального времени.

5.10. Отзыв ЭПД осуществляется путем создания ЭД «Отзыв», который отправляется в Банк подписанным ЭП Клиента. ЭПД является безотзывным при изменении статуса документа в Системе ДБО с «Выгружен» на любой другой.

5.11. Банк обеспечивает формирование выписок в электронном виде по всем Счетам Клиента, зарегистрированным в Системе ДБО, в режиме реального времени. Выписку за текущий операционный день Клиент может запрашивать в любое время, но полнота выписки гарантируется Банком только после 9.00 часов следующего рабочего дня. Экземпляр выписки и приложения к выписке на бумажном носителе предоставляется Клиенту в Банке по просьбе Клиента, оформленной в письменной форме и оплачивается в соответствии с Тарифами.

5.12. Клиент обязан не реже одного раза в течение рабочего дня просматривать операции, совершенные по Системе ДБО, и выписки по счетам, зарегистрированным в Системе ДБО. В случае обнаружения несанкционированных операций Клиент обязан незамедлительно сообщать об этом в Банк в порядке, установленном в разделе 7 настоящих Правил.

5.13. Клиент не представляет в Банк оформленные платежные документы на бумажном носителе, переданные ранее с использованием Системы ДБО, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

5.14. Условия приостановки платежей:

- поступление в Банк телефонного звонка Клиента с просьбой о временном приостановлении его участия в обмене ЭД с произнесением им Кодового слова;
- получение от Клиента письменного заявления с просьбой о приостановлении его участия в обмене ЭД;
- несоответствие ЭП;
- компрометация ЭП;
- разрушение (непригодность для дальнейшего функционального использования) носителя с ключом ЭП;
- иные основания, предусмотренные настоящими Правилами, Договором/ Условиями и/или законодательством.

5.15. В случае принятия решения о приостановлении участия Клиента в обмене ЭД по инициативе одной из сторон (кроме случаев компрометации ЭП) сторона-инициатор заблаговременно, за 3 (три) рабочих дня, уведомляет другую Сторону письменно с указанием причин, даты начала и срока действия приостановления участия в обмене ЭД.

5.16. В случае установления одной из сторон факта компрометации ЭП либо подозрения на компрометацию ЭП блокировка работы Клиента в системе осуществляется немедленно с обязательным уведомлением другой стороны.

5.17. В случае приостановки обмена ЭД, Клиент обязан предоставлять в Банк надлежащим образом оформленные распоряжения на бумажном носителе.

5.18. При поступлении в Банк распоряжений Клиента на бумажных носителях и ЭПД исполнение распоряжений проводится в порядке их поступления.

6. СОПРОВОЖДЕНИЕ СИСТЕМЫ ДБО

6.1. При возникновении вопросов, связанных с работой Системы ДБО, настройкой АРМ Клиента и генерацией ключей электронной подписи Клиент обращается в Банк за консультацией по телефонам (861) 274-92-87 и 8-800-555-25-18.

6.2. Клиент при необходимости может воспользоваться услугами специалистов Банка по настройке АРМ Клиента для работы с Системой ДБО и обучению работы с Системой ДБО на территории Банка или с выездом на территорию Клиента.

6.3. **Порядок выезда специалиста Банка к Клиенту для консультации правил настройки и работы Системы ДБО.**

6.3.1. Клиент, при необходимости выезда специалиста Банка, для консультации правил настройки и **работы Системы ДБО**, подает в Банк на имя руководителя Подразделения заявление установленного образца с отметкой о необходимости выезда специалиста (Приложение № 5 Правил).

6.3.2. Специалист Банка, в день предоставления заявления, связывается с Клиентом по телефону, указанному в заявлении, и согласовывает дату и время выезда, который осуществляется не позднее трех рабочих дней с даты получения Банком заявления Клиента. По согласованию с Клиентом дата выезда может быть назначена позднее трех рабочих дней.

6.3.3. Клиент предоставляет доступ на свою территорию специалисту Банка.

6.3.4. Если в течение 1 (один) месяца по телефону, указанному в заявлении, связаться с Клиентом не удалось, заявление аннулируется.

6.3.5. При совершении выезда, Клиент на копии заявления ставит соответствующую отметку. Оплата по данной услуге производится согласно Тарифам.

6.4. Клиент может обратиться в Банк для получения консультации правил настройки и **работы Системы ДБО** на территории Банка при необходимости.

7. ИНФОРМИРОВАНИЕ О КОМПРОМЕТАЦИИ ЭП, НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЙ ОПЕРАЦИИ ПО СИСТЕМЕ ДБО

7.1. В случае компрометации ЭП, утери/компрометации мобильного устройства (на которое поступают от Банка одноразовые пароли), ГОК eToken Pass (который генерирует одноразовые пароли), утери/компрометации USB-ключа или обнаружения несанкционированной операции по Системе ДБО Клиент незамедлительно оповещает об этом Банк по телефону (861)274-92-87, 8-800-555-25-18 (для идентификации и приостановки ЭД называет Кодовое слово), либо обращается в Подразделение Банка.

7.2. При сообщении о компрометации по телефону в течение следующего рабочего дня Клиент предоставляет в Банк уведомление о несанкционированной операции по Системе ДБО и/или компрометации ЭП в письменном виде составленное в произвольной форме, которое в обязательном порядке должно содержать собственноручную подпись уполномоченного лица Клиента, скрепленную печатью (при наличии).

7.3. Банк обеспечивает блокирование ключа электронной подписи /учетной записи Клиента незамедлительно с момента поступления от Клиента сообщения о компрометации, переданного по телефону с произнесением Кодового слова.

7.4. На основании и с момента получения уведомления о компрометации, Банк приостанавливает электронный документооборот с Клиентом. Возобновление электронного документооборота при использовании Системы ДБО с УНЭП возможно только после генерации Клиентом нового ключа электронной подписи и предоставления в Банк нового Сертификата. Клиент должен произвести замену ключей ЭП (генерацию новых ключей ЭП) согласно Порядка настройки АРМ Клиента и генерации ключей электронной подписи Клиента (Приложение №13 Правил). При использовании Системы ДБО с ПЭП, необходимо обратиться в банк с заявлением (Приложение № 14 Правил).

7.5. В случае обнаружения несанкционированной операции, Банк, по заявлению Клиента, информирует банк-корреспондент о списании денежных средств Клиента в результате несанкционированного доступа к Счету указанного Клиента с предложением (просьбой) оказать содействие по возврату денежных средств (как ошибочно перечисленных, необоснованно списанных при несанкционированном доступе к Счету).

7.6. Банк проводит служебное расследование факта несанкционированного доступа к Счету Клиента в установленном порядке (раздел 8 настоящих Правил). При желании Клиента, результаты расследования могут быть предоставлены Клиенту на основании заявления, подписанного уполномоченным должностным лицом.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ СТОРОН И ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ

8.1. При поступлении уведомления от Клиента о несанкционированной операции по системе ДБО, Банк инициирует проведение служебного расследования по факту компрометации ЭП Клиента и создание комиссии. Комиссия создается из состава сотрудников ответственных подразделений Банка. При желании Клиента, в состав комиссии могут быть включены сотрудники Клиента. В таком случае Клиенту необходимо предоставить заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом, с изъяснением желания включения сотрудников в состав комиссии. Заявление должно содержать фамилии, имена, отчества и иные сведения о сотрудниках Клиента, которые будут участвовать в работе комиссии.

8.2. В случае возникновения разногласий при обмене (в связи с обменом) ЭД, Сторона, заявляющая разногласие (Сторона-инициатор), обязана направить другой Стороне заявление о разногласиях, подписанное уполномоченным должностным лицом, с подробным изложением причин разногласий.

8.3. До подачи заявления Стороне-инициатору рекомендуется убедиться в целостности своего программного обеспечения, неизменности используемой ключевой информации, а также отсутствии несанкционированных действий со стороны персонала, обслуживающего собственное программное обеспечение системы ДБО.

8.4. В случае необходимости привлечения независимых экспертов, эксперт считается назначенным только при согласии обеих Сторон, выраженном в письменной форме.

8.5. Порядок оплаты работы независимых экспертов определяется по предварительному согласованию сторон.

8.6. Комиссия создается на срок до 15 (пятнадцать) рабочих дней. В исключительных случаях и при служебном расследовании по факту компрометации ЭП, срок работы комиссии может быть продлен до 30 (тридцать) дней.

8.7. Стороны обязуются способствовать работе комиссии и не допускать отказа от предоставления необходимых документов, имеющих отношение к рассматриваемому разногласию. При необходимости по согласованию Стороны обязаны предоставить комиссии возможность ознакомиться с условиями и порядком работы систем, используемых для обмена ЭД и имеющих отношение к рассматриваемому разногласию.

8.8. В ходе работы комиссии, каждая Сторона обязана доказать, что она исполнила обязательства по Договору надлежащим образом.

8.9. По итогам работы комиссии составляется акт, содержащий мотивированное суждение по рассматриваемому разногласию; фактические обстоятельства, послужившие основанием возникновения разногласий, вывод о подлинности (ложности, приеме, передаче, отзыве и т.п.) оспариваемого ЭД и его обоснование. Акт составляется в двух экземплярах, подписывается всеми членами комиссии. Каждой из Сторон комиссия направляет по одному экземпляру акта для принятия решения. Члены комиссии, не согласные с мнением большинства, подписывают акт с особым мнением, которое прикладывается к акту.

8.10. Акт комиссии является основанием для принятия Сторонами окончательного решения, которое должно быть подписано Сторонами не позднее 10 (десять) дней со дня окончания работы комиссии.

8.11. В случае, если соглашение не будет достигнуто, спор передается на рассмотрение Арбитражного суда Краснодарского края.

9. ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ И РАБОТЫ В РАМКАХ МОДУЛЯ ЗАРПЛАТНЫЙ ПРОЕКТ

9.1. Подключение модуля «Зарплатный проект»:

9.1.1. Подключение модуля «Зарплатный проект» осуществляется после подключения к Системе ДБО в соответствии с разделом 3 Правил.

9.1.2. При подключении/ предоставлении дополнительного доступа сотруднику Клиента к модулю «Зарплатный проект» Клиент подает в Банк на имя руководителя Подразделения заявление установленного образца (Приложение №12 Правил) с заполненными соответствующими пунктами.

9.1.3. Банк обеспечивает электронный документооборот между Банком и Клиентом в рамках модуля «Зарплатный проект» в срок не позднее 1 (один) рабочего дня после дня предоставления Клиентом корректно оформленного заявления.

9.2. Совершение операций в рамках модуля «Зарплатный проект».

9.2.1. Клиент формирует распоряжение модуля «Зарплатный проект» (Далее – Распоряжение ЗП) на основании реестра, созданного в соответствии с Инструкцией.

9.2.2. При формировании Распоряжения ЗП, Клиент, в соответствии с условиями Договора ЗП, выбирает способ перечисления денежных средств для исполнения распоряжения: со счета, открытого в Банке, или со счета, открытого в ином банке.

9.2.3. Клиент производит формирование ЭП Распоряжения ЗП (подписывает ключом электронной подписи) и осуществляет отправку Распоряжения ЗП в Банк.

9.2.4. При перечислении денежных средств для исполнения распоряжения со счета, открытого в Банке:

9.2.4.1. Согласно Распоряжению ЗП, в банковской системе автоматически формируется два ЭПД: на оплату комиссии и на сумму перечисляемых денежных средств.

9.2.4.2. Исполнение ЭПД производится в соответствии с разделом 5 «Порядок совершения операций по счету» настоящих Правил.

9.2.4.3. После успешного исполнения ЭПД, производится зачисление денежных средств физическим лицам на основании созданного Распоряжения ЗП в рамках Договора ЗП.

9.2.5. При перечислении денежных средств для исполнения распоряжения со счета, открытого в ином банке:

9.2.5.1. При наличии денежных средств, перечисленных на счет Банка в соответствии с Договором ЗП, в сумме, достаточной для исполнения Распоряжения ЗП, производится зачисление денежных средств физическим лицам на основании Распоряжения ЗП в рамках Договора ЗП.

9.2.5.2. В случае отсутствия на счете Банка денежных средств в сумме, достаточной для исполнения распоряжения, в соответствии с Договором ЗП Банк направляет уведомление в виде служебного сообщения, отображаемого в Системе ДБО как статус документа «Подписан. Возвращен на повторную отправку». После перечисления недостающей суммы денежных средств, Клиент производит повторную отправку Распоряжения ЗП в Банк.

9.2.6. Об исполнении Распоряжения Банк направляет Клиенту уведомление в виде служебного сообщения, отображаемого в Системе ДБО как статус документа «Исполнен».

9.2.7. В случае отсутствия возможности совершить зачисление денежных средств одному или нескольким физическим лицам, указанным в Распоряжении ЗП, Банк перечисляет Клиенту сумму незачисленных денежных средств и сумму комиссии, рассчитанной в соответствии с договором ЗП, на счет, используемый в рамках данного Распоряжения ЗП для перечисления денежных средств с целью исполнения Распоряжения ЗП.

10. ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЙ НА ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ В СИСТЕМЕ ДБО

При изменении уполномоченного представителя клиента или изменения его должности, добавлении/удалении счета, добавлении/изменения номера телефона для предоставления дополнительной аутентификации, Клиент подает в Банк на имя руководителя Подразделения заявление Приложение № 3 Правил с заполненными соответствующими пунктами и предоставляет необходимые документы, подтверждающие правомерность вносимых изменений.

11. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВКИ/ ВОССТАНОВЛЕНИЯ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ ДБО

11.1. Клиент, при необходимости приостановки/ восстановления работы в Системе ДБО, подает в Банк на имя руководителя Подразделения заявление установленного образца с соответствующей отметкой (Приложение № 14 Правил).

11.2. Срок приостановки работы в Системе ДБО максимально устанавливается 1 год. При необходимости блокировки на больший срок клиенту необходимо повторно подать данное заявление в Банк.

12. ПОРЯДОК ЗАМЕНЫ USB-КЛЮЧЕЙ/ ГОК «ETOKEN PASS» ДЛЯ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ ДБО ВЫДАННЫХ РАНЕЕ

12.1. Клиент, при необходимости замены USB-ключа по причине утери/утери пароля (PIN-кода)/ поломки USB-ключа, подает в Банк на имя руководителя Подразделения заявление установленного образца (Приложение № 7 Правил). А так же USB-ключ, в случае его поломки/ утери пароля. Оплата утери/ утери пароля/ поломки USB-ключа производится согласно Тарифам.

12.1.1. Сдача USB – ключа клиентом по причине поломки/ утери пароля производится с составлением акта приема-передачи USB-ключей/ ГОК «eToken Pass» (Приложение № 4 Правил)

12.1.2. Клиент получает новый USB-ключ, с составлением акта приема-передачи USB-ключей/ ГОК «eToken Pass» (Приложение № 4 Правил). Оплата по выдаче нового USB-ключа производится согласно Тарифам. Для дальнейшей работы в Системе ДБО, Клиенту необходимо произвести генерацию сертификата ключа электронной подписи согласно Порядку настройки АРМ Клиента и генерации ключей электронной подписи Клиента (Приложение № 13 Правил) и предоставить его в Подразделение Банка.

12.2. При утере/поломке ГОК «eToken Pass», Клиент подает в Банк на имя руководителя Подразделения заявление установленного образца (Приложение № 8 Правил). Оплата по утере/поломке ГОК «eToken Pass» производится согласно Тарифам.

12.2.1. Сдача ГОК «eToken Pass» Клиентом по причине поломки производится с составлением акта приема-передачи USB-ключей/ ГОК «eToken Pass» (Приложение № 4 Правил).

12.2.2. Клиент получает новый ГОК «eToken Pass», с составлением акта приема-передачи USB-ключей/ ГОК «eToken Pass» (Приложение № 4 Правил). Оплата по выдаче нового ГОК «eToken Pass» согласно Тарифам.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящие Правила утверждаются Правлением Банка и вводятся в действие с 2017г.

13.2. С даты ввода в действие настоящих Правил утрачивают силу «Правила Предоставления услуг дистанционного банковского обслуживания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, № 352R1 (утвержденные Правлением банка, Протоколом № 422 от 04 октября 2013г.), со всеми изменениями.

К Правилам предоставления услуг ДБО Корпоративных клиентов

**ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ДЛЯ АРМ КЛИЕНТА С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ УНЭП ДЛЯ СИСТЕМЫ ДБО КБ «КУБАНЬ КРЕДИТ» ООО, адрес доступа
<https://ibrs.kubankredit.ru>***

Приводится минимальная конфигурация:

Технические средства:

- Компьютер с процессором Pentium IV 2,6 ГГц.
- ОЗУ – 1024 Mb и более
- Свободное дисковое пространство - 100Mb.
- Принтер лазерный или струйный, совместимый с операционной системой MS Windows.

Системные средства:

- Операционная система MS WINDOWS Vista, WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 10 с установленными актуальными обновлениями
- Браузер Internet Explorer версии не ниже 9 (девять), Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome
- Антивирусное программное обеспечение с актуальными базами данных

Обязательные требования:

- Доступ в глобальную сеть Интернет
(адрес <https://ibrs.kubankredit.ru>)

**ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ДЛЯ АРМ КЛИЕНТА С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПЭП ДЛЯ СИСТЕМЫ ДБО КБ «КУБАНЬ КРЕДИТ» ООО, адрес доступа
<https://ibrs.kubankredit.ru>***

Системные средства:

- Операционная система MS WINDOWS не ниже MS WINDOWS Vista, Mac OS не ниже Mac OS X 10.8 с установленными актуальными обновлениями
- Браузер Internet Explorer версии не ниже 9 (девять), Mozilla Firefox, Opera, Yandex, Google Chrome, Safari с актуальными обновлениями
- Антивирусное программное обеспечение с актуальными базами данных

Обязательные требования:

- Доступ в глобальную сеть Интернет
(адрес <https://ibrs.kubankredit.ru>)

**ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ДЛЯ АРМ КЛИЕНТА С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ УНЭП ДЛЯ СИСТЕМЫ ДБО КБ «КУБАНЬ КРЕДИТ» ООО, адрес доступа
<https://kb.kubankredit.ru>***

Приводится минимальная конфигурация:

Технические средства:

- Компьютер с процессором Pentium IV 2,6 ГГц.
- ОЗУ – 2048 Mb и более
- Свободное дисковое пространство - 100Mb.
- Принтер лазерный или струйный.

Системные средства:

- Операционная система MS WINDOWS Vista, WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 10, Mac OS не ниже Mac OS X 10.11 с установленными актуальными обновлениями
- Браузер Internet Explorer версии не ниже 9 (девять), Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome с актуальными обновлениями
- Антивирусное программное обеспечение с актуальными базами данных

Обязательные требования:

- Доступ в глобальную сеть Интернет
(адрес <https://kb.kubankredit.ru>)

**ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ДЛЯ АРМ КЛИЕНТА С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПЭП ДЛЯ СИСТЕМЫ ДБО КБ «КУБАНЬ КРЕДИТ» ООО, адрес доступа
<https://kb.kubankredit.ru>***

Системные средства:

- Операционная система MS WINDOWS не ниже MS WINDOWS Vista, Mac OS не ниже Mac OS X 10.11 с установленными актуальными обновлениями
- Браузер Internet Explorer версии не ниже 9 (девять), Mozilla Firefox, Opera, Yandex, Google Chrome с актуальными обновлениями
- Антивирусное программное обеспечение с актуальными базами данных

Обязательные требования:

- Доступ в глобальную сеть Интернет
(адрес <https://kb.kubankredit.ru>)

**адрес доступа определяется Банком при подключении Клиента к Системе ДБО*

К Правилам предоставления услуг ДБО Корпоративных клиентов

ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В СИСТЕМЕ ДБО

Адрес доступа <https://ibrs.kubankredit.ru>*

1. Электронные документы, направляемые Клиентом в Банк с использованием системы дистанционного банковского обслуживания:

1.1 Электронные платежные документы:

1.1.1 платежные поручения;

1.1.2 заявления на перевод валюты;

1.1.3 поручения на покупку иностранной валюты;

1.1.4 поручения на свободную продажу валюты;

1.1.5 поручения на конверсию валюты;

1.1.6 распоряжения по валютному транзитному счету;

1.1.7 Распоряжение ЗП.

1.2 Электронные служебно-информационные документы:

1.2.1 справки о валютных операциях;

1.2.2 справки о подтверждающих документах

1.2.3 паспорта сделок;

1.2.4 запросы на отзыв документа;

1.2.5 произвольные документы в Банк (иные документы или письма, составленные в соответствии с Правилами);

1.2.6 Заявления по вновь принятым сотрудникам (в рамках модуля «Зарплатный проект»);

1.2.7 Заявления по уволенным сотрудникам (в рамках модуля «Зарплатный проект»).

2. Электронные документы, получаемые Клиентом из Банка с использованием системы дистанционного банковского обслуживания:

2.1 Электронные служебно-информационные документы:

2.1.1 документы или письма, составленные в произвольной форме;

2.1.2 уведомления о зачислении валюты;

2.1.3 служебно-информационные документы о конечном статусе обработки электронных документов («Проведен», «Отказан», «Исполнен», «Удален», «Отозван» и другие).

Адрес доступа <https://kb.kubankredit.ru>*

1. *Электронные документы, направляемые Клиентом в Банк с использованием системы дистанционного банковского обслуживания:*

1.1 Электронные платежные документы:

1.1.1 платежные поручения;

1.2 Электронные служебно-информационные документы:

1.2.1 запросы на отзыв документа;

1.2.2 произвольные документы в Банк, иные документы, заявления или письма, составленные в соответствии с Правилами и Тарифами..

2. *Электронные документы, получаемые Клиентом из Банка с использованием системы дистанционного банковского обслуживания:*

2.1. Электронные служебно-информационные документы:

2.1.1. документы или письма, составленные в произвольной форме;

2.1.2. служебно-информационные документы о конечном статусе обработки электронных документов («Исполнен», «Отказан», «Отменен», «В обработке» и другие);

2.1.3. заявления, справки или письма, составленные в соответствии с Правилами и Тарифами.

3. *Электронные документы, направляемые Клиентом в Банк с использованием мобильного приложения:*

3.1. Электронные платежные документы:

3.1.1. платежные поручения;

*адрес доступа определяется Банком при подключении Клиента к Системе ДБО

Счета, подключаемые к системе ДБО: заполните счета, с которыми планируете работать в системе ДБО

При подключении счета в иностранной валюте:

Название организации на иностранном языке: _____

Адрес организации на иностранном языке: _____

Прошу обеспечить подключение к системе ДБО с использованием следующих способов:

- Усиленной неквалифицированной Электронной подписью (УНЭП)
- Простой электронной подписью (ПЭП)

4. USB-КЛЮЧИ/ ГОК «Etoken Pass».

« ____ » _____ 20 ____ г. выдано ____ USB-ключ(а) с составлением акта приема-передачи USB- ключей

USB-ключ (1 подписи)№ _____ USB-ключ(2 подписи)№ _____

Использовать ГОК «Etoken Pass» для дополнительной аутентификации

« ____ » _____ 20 ____ г. выдан_ ГОК «Etoken Pass» (с составлением акта приема-передачи ГОК «Etoken Pass»

ГОК «Etoken Pass»(1 подписи)№ _____ ГОК «Etoken Pass»(2 подписи)№ _____



_____ (Дата заполнения)

_____ (подпись)

----- **ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ БАНКА** -----

Подпись и оттиск печати (при наличии) с карточкой с образцами подписей и оттиска печати сверена(ы)

_____/_____
(подпись) / (расшифровка)

Документы, подтверждающие полномочия указанных лиц получены

_____/_____
(подпись) / (расшифровка)

Заключен Договор № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г

Комиссия за выдачу USB-ключа/ ГОК Etoken Pass взята « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность)

_____/_____
(подпись) / (расшифровка)

АКТ

приема-передачи USB-ключей / ГОК «eToken Pass»

г. Краснодар

“ “ 20 г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____
(организация)

в лице _____,
(должность, Фамилия, Имя, Отчество)

(далее **Передающая сторона**), и _____
(организация)

в лице _____
(должность, Фамилия, Имя, Отчество)

_____ (далее **Принимающая сторона**) составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. **Передающая сторона** передает, а **Принимающая сторона** принимает

USB-ключи / ГОК «eToken Pass» (выбрать нужное), предназначенные для использования в системе дистанционного Банковского обслуживания КБ «Кубань Кредит» ООО, в количестве _____ штук.

2. Описание идентификаторов USB-ключи / ГОК «eToken Pass» (выбрать нужное)-ключей на _____ листе(ах) прилагается.

3. Конверт с USB-ключ / ГОК «eToken Pass» (выбрать нужное) опечатан и повреждений не имеет.

ПЕРЕДАЛ

ПРИНЯЛ

(должность)

(должность)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

К Правилам предоставления услуг ДБО Корпоративных клиентов

_____ (должность ФИО руководителя ДО/начальника ОАРБП)

ОТ _____ (ФИО руководителя / индивидуального предпринимателя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ВЫЕЗД СПЕЦИАЛИСТА ДЛЯ КОНСУЛЬТАЦИИ ПО ПРАВИЛАМ НАСТРОЙКИ
И РАБОТЫ СИСТЕМЫ ДБО**

Прошу направить специалиста для консультации правилам настройки и работы Системы ДБО по адресу: _____

ИНН																				
КПП																				

Контактные телефоны: _____

E-Mail: _____



_____ (Дата заполнения)

_____ (подпись)

**-----ОТМЕТКА О ПОСЕЩЕНИИ (при выезде к клиенту)-----
(заполняется представителем клиента)**

_____ (указывается дата посещения, подпись, фамилия, инициалы и должность представителя клиента)

----- ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ БАНКА -----

Подпись с карточкой с образцами подписей и оттиска печати сверена

_____ (должность) / _____ (подпись) / _____ (расшифровка) /

Комиссия за выезд специалиста взята « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (должность) / _____ (подпись) / _____ (расшифровка) /

Выезд совершил « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (должность) / _____ (подпись) / _____ (расшифровка) /

АКТ
выполненных работ
к Договору № _____

г. Краснодар

“ “ _____ 20 ____ г.

КБ «Кубань Кредит» ООО, в лице _____, и

в лице _____
составили настоящий Акт о том, что в соответствии с Договором № _____ от _____
выполнено следующее:

КБ «Кубань Кредит» ООО

(подпись)

М.П.

(подпись)

М.П.

*Инициализированный USB-ключ получил

(подпись)

М.П.

*в случае инициализации USB-ключ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

К Правилам предоставления услуг ДБО Корпоративных клиентов

(должность ФИО руководителя ДО/начальника ОПЕРУ)

ОТ _____
(ФИО руководителя / индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

ГОК «eToken Pass» на основании - выдача при утере/поломке (ненужное зачеркнуть),

(ФИО полностью, должность)

организации _____
(наименование организации)

Контактные телефоны: _____

№ договора «Дистанционного банковского обслуживания»

_____ от «__» _____ 20__ г.



(Дата заполнения)

(подпись)

----- ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ БАНКА -----

Подпись с карточкой с образцами подписей и оттиска печати сверена

(должность) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Комиссия за выдачу ГОК «eToken Pass» взята «__» _____ 20__ г.

(должность) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Комиссия за утерю/поломку ГОК «eToken Pass» взята «__» _____ 20__ г.

(должность) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

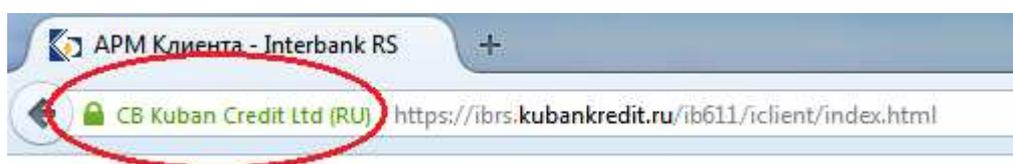
«__» _____ 20__ г. выдан ГОК «eToken Pass» № _____ с составлением акта приема-передачи ГОК «eToken Pass»

К Правилам предоставления услуг ДБО Корпоративных клиентов

РЕКОМЕНДАЦИИ БАНКА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ АРМ КЛИЕНТА

В целях обеспечения информационной безопасности при работе в системе дистанционного банковского обслуживания (далее – Система) КБ «Кубань Кредит» ООО (далее – Банк), рекомендуем принимать во внимание следующие правила:

1. Для работы с Системой необходимо использовать компьютер с отсутствием доступа к другим ресурсам Интернет и системам (например, ЕГАИС и др.). Осуществлять вход в Систему только через корпоративный сайт Банка (<https://www.kubankredit.ru>) или по адресу <https://ibrs.kubankredit.ru> (Interbank RS), <https://kb.kubankredit.ru> (iSimpleBank) (адрес доступа определяется Банком при подключении Клиента к Системе ДБО) и убедиться в достоверности сайта Системы.



2. На компьютере, с которого будет выполняться вход в Систему, необходимо отключить возможность терминального соединения и использовать для работы учетную запись пользователя операционной системы с ограниченными правами (без прав администратора), в приложениях Microsoft Office установить уровень безопасности на «высокий» (не запускать макросы, либо запускать только по запросу). Также не рекомендуется установка развлекательных и игровых программ.

3. На компьютере, с которого будет осуществляться вход в Систему, необходимо использовать средства антивирусной защиты с возможностью автоматического обновления антивирусных баз, а также фаерволы. Необходимо использовать только лицензионное программное обеспечение, а также обеспечить его автоматическое обновление. **Использование различных средств «взлома» или обхода лицензионной защиты любого уже установленного или устанавливаемого программного обеспечения (crack, keygen, activator и т.д.) категорически запрещено.**

4. Ни под каким предлогом не отвечать на письма электронной почты с требованиями/предложениями: зайти на сайт, не принадлежащий домену www.kubankredit.ru; прислать секретный ключ или пароль для входа в Систему; установить приложения, вложенные в письмо. **Помните, что сотрудники Банка никогда не осуществляют рассылку с просьбой прислать ключи электронной подписи клиента или пароль для входа в Систему, не рассылают программы для установки на компьютеры.** В случае получения подобного письма просьба сообщить в Банк о подозрении на действия мошенников по телефону (861) 274-92-87 (в рабочие часы Банка) или отправить сообщение по электронной почте на адрес klientbank@mx.kubankredit.ru.

5. Ни в коем случае не открывать вложения с неизвестными расширениями к письмам электронной почты, полученные от неизвестных адресатов или полученные неожиданно даже от известных адресатов.

6. Не оставлять без присмотра компьютер, пока к нему подключен USB-ключ и обязательно извлекать его после завершения работы в Системе. В случае подозрительного поведения компьютера (выход из строя, погас экран, необъяснимые движения курсора и т.п.) необходимо незамедлительно извлечь USB-ключ и обратиться в Банк по телефону (861)274-92-87.

7. Не передавать USB-ключ другим сотрудникам организации (в том числе IT-специалистам) для настройки, проверки работы системы. При необходимости таких проверок/настроек только сам владелец ключа должен подключить его к компьютеру, убедиться, что пароль вводится именно в интерфейс Системы и лично ввести пароль таким образом, чтобы исключить его подсматривание.

8. Хранить USB-ключ в надежном месте, с исключением возможности доступа третьих лиц и повреждения носителя.

9. Никому, в том числе сотрудникам Банка, не сообщайте пароль доступа к Системе.

10. Обеспечивайте контроль устройств/ SIM карт, используемых для получения одноразовых паролей при работе в Системе.

11. Обеспечивайте сохранность мобильных устройств с установленным мобильным приложением. В случае утери мобильного устройства с установленным мобильным приложением, незамедлительно информируйте Банк в порядке, установленном настоящими Правилами.

12. Если Вы планируете длительное время не использовать Систему, обратитесь в КБ «Кубань Кредит» ООО для временного приостановления действий договора обслуживания посредством Системы.

13. При первом входе в Систему необходимо изменить выданный Банком пароль согласно инструкции, прилагаемой к дистрибутиву Системы. Регулярно (не реже 1 раза в 30 календарных дней) менять пароль доступа к Системе, а также незамедлительно в случае, если он стал известен постороннему лицу.

14. Нежелательно записывать пароль доступа к Системе, однако в случае возникновения такой необходимости, требуется хранить его отдельно от USB - ключа.

15. Используйте сложные пароли, содержащие цифры, буквы верхнего и нижнего регистра, а также специальные символы. **Не рекомендуется** использовать в качестве пароля:

- только цифры (памятные даты, номера телефонов, номер автомобиля);
- имена и фамилии членов семьи, клички домашних питомцев;
- последовательность повторяющихся цифр/букв;
- подряд идущие в раскладке клавиатуры или алфавите символы;
- ИНН или другие реквизиты клиента.

16. Только владелец сертификата ключа подписи должен работать в Системе.

17. Необходимо исключить доступ к компьютеру, работающему с Системой, посторонним лицам, не уполномоченным для работы в Системе или обслуживания компьютера.

18. Не допускайте подключения к Системе при использовании сетей свободного доступа в Интернет (гостиницы, интернет-кафе, библиотеки, торговые центры и т.д.).

19. Необходимо **незамедлительно** уведомить Банк по телефону (861) 274-39-38, 8 (800) 555-25-18 доб. 3222 в случае обнаружения вредоносных программ в технических средствах, используемых для работы в Системе, а также следующих явных или косвенных признаков компрометации ЭП:

- утеря USB-ключа (в том числе с последующим обнаружением);
- выход из строя, утрата SIM-карты мобильного устройства, в том числе, с последующим обнаружением;
- необъяснимый выход из строя USB-ключа, когда есть возможность того, что поломка произошла в связи с действиями злоумышленника;
- обнаружение факта или угрозы использования ключа подписи, пароля доступа к Системе посторонними, неуполномоченными на это лицами;
- обнаружение факта или угрозы использования (копирования) пароля доступа к Системе неуполномоченными лицами (несанкционированная отправка электронных документов);
- получение при работе с Системой уведомлений от антивирусных средств и/или программ межсетевое экранирования, установленных на рабочем месте;
- обнаружение ошибок в работе Системы;
- увольнение или перевод на другой участок работы владельца сертификата ключа;
- прочие события, вызывающие подозрение в Компрометации.

20. Банк рекомендует использовать дополнительные меры безопасности, такие как SMS-информирование или устройства автоматической генерации одноразовых паролей. Подробнее Вы можете уточнить у операциониста, обслуживающего Ваш счет или по номеру (861) 274-92-87. **Вся ответственность за конфиденциальность Ваших секретных ключей подписи полностью лежит на Вас, как на единственных владельцах секретных ключей подписи.**

Сертификат ключа проверки электронной подписи

ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПОДПИСИ

Ф.И.О, должность:

Организация:

ДАННЫЕ СЕРТИФИКАТА

Назначение ключей:

Серийный номер сертификата:

Начало действия сертификата:

Окончание действия сертификата:

Криптосистема:

Алгоритм ЭП:

Алгоритм хэширования:

ID ключей и запроса на сертификат:

Папка ключевого контейнера:

Ключ проверки ЭП, побайтное шестнадцатеричное представление:

ДАННЫЕ СЕРТИФИКАТА

Название ЦС:

Организация:

Назначение ключей:

Серийный номер сертификата ЦС:

Начало действия сертификата:

Окончание действия сертификата:

Криптосистема:

Алгоритм ЭП:

Алгоритм хэширования:

Уникальный номер пары ключей:

Ключевой контейнер:

Ключ проверки ЭП, побайтное шестнадцатеричное представление:

БАНК:

КЛИЕНТ:

К Правилам предоставления услуг ДБО Корпоративных клиентов

СОГЛАШЕНИЕ № _____ / _____

о расторжении договора № _____ от «_____» _____ 20__ г.
«Дистанционного банковского обслуживания»

г. Краснодар

«__» _____ 20__ г.

Коммерческий Банк «Кубань Кредит» общество с ограниченной ответственностью, именуемый в дальнейшем «Банк», в лице _____,

действующего на основании Доверенности № _____ / _____ от «_____» _____ 20__ г., с одной стороны, и _____,

именуемый в дальнейшем «Клиент», в лице _____,

действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Расторгнуть «__» _____ 20__ г. договор «Дистанционного банковского обслуживания» № _____ от «_____» _____ 20__ г.

2. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания. С указанной в п. 1 даты расторжения прекращаются все обязательства Сторон по вышеуказанному договору.

3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

БАНК:

КЛИЕНТ:

М.П.

М.П.

выданные(й) на основании договора USB-ключ ГОК EToken Pass возвращен(ы)
«__» _____ 20__ г.

USB-ключ, ГОК EToken Pass не выдавался(ись)

(должность)

(подпись) / _____
(расшифровка)

К Правилам предоставления услуг ДБО Корпоративных клиентов

_____ (должность ФИО руководителя ДО/начальника ОПЕРУ)

ОТ _____ (ФИО руководителя / индивидуального предпринимателя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ К МОДУЛЮ «ЗАРПЛАТНЫЙ ПРОЕКТ»**

Прошу

подключить модуль Зарплатный проект для организации _____

_____ (наименование организации)

предоставить дополнительный доступ _____

_____ (ФИО (полностью), должность)

ИНН																				
КПП																				

Контактные телефоны: _____

Предоставить доступ к модулю Зарплатный проект следующим уполномоченным представителям, осуществляющим электронный документооборот с Банком:

ФИО (полностью), должность	Уровень доступа (нужное отметить):
	<input type="checkbox"/> Просмотр документов в рамках услуги Зарплатный проект <input type="checkbox"/> Создание документов в рамках услуги Зарплатный проект <input type="checkbox"/> Создание документов с правом подписи в рамках услуги Зарплатный проект
	<input type="checkbox"/> Просмотр документов в рамках услуги Зарплатный проект <input type="checkbox"/> Создание документов в рамках услуги Зарплатный проект <input type="checkbox"/> Создание документов с правом подписи в рамках услуги Зарплатный проект

М П

_____ (Дата заполнения)

_____ (подпись)

----- ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ БАНКА -----

Подпись с карточкой с образцами подписей и оттиска печати сверена

_____ (должность)

_____ / (подпись)

_____ / (расшифровка)

**ПОРЯДОК НАСТРОЙКИ АРМ КЛИЕНТА
И ГЕНЕРАЦИИ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ КЛИЕНТА**

АДРЕС СТРАНИЦЫ ДОСТУПА: <https://ibrs.kubankredit.ru>* (Interbank RS)

Для автоматической установки Системы ДБО выполните следующее:

1. Вставьте в USB-порт компьютера USB-ключ (Токен), полученный в Банке.
2. Нажмите на ссылку [Автоматический установщик Системы ДБО](#) и сохраните файл на компьютер.
3. После того как **Автоматический установщик** загрузится необходимо, **закрыть все окна и вкладки Internet Explorer**, и запустить загруженный



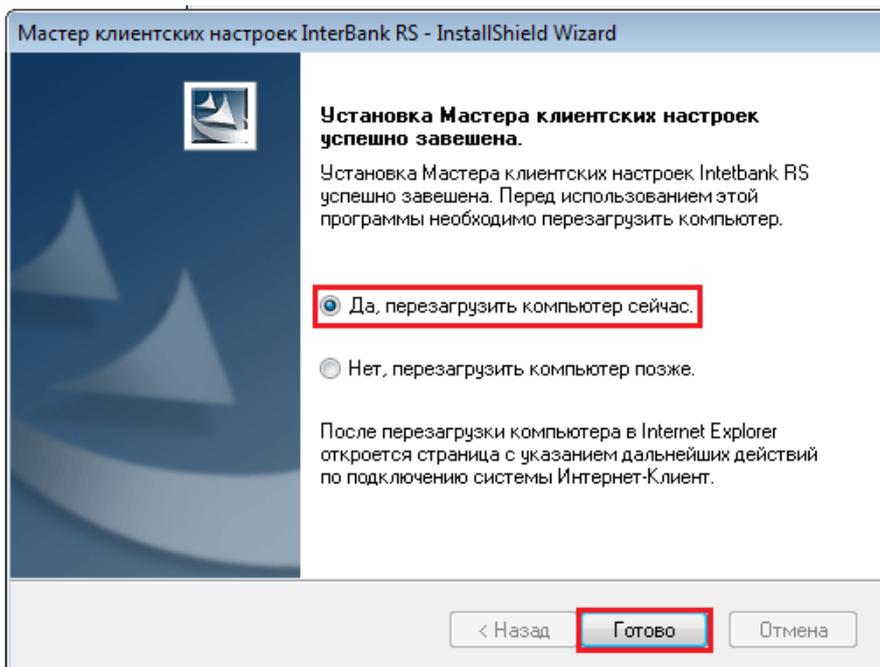
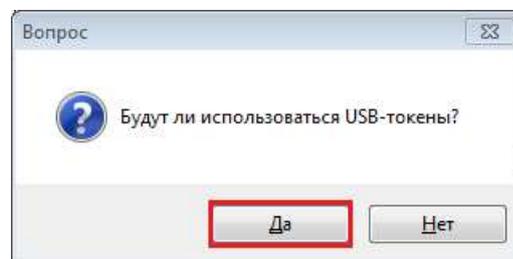
файл ClientWizard.exe

В открывшемся мастере установки необходимо нажать кнопку **Далее**



4. Необходимо дождаться завершения установки. В появляющихся диалоговых окнах все действия, которые выбраны для выполнения, необходимо оставлять без изменения, следуя подсказкам установщика и нажимая кнопку «Далее». При появлении вопроса об использовании USB-токенов необходимо выбрать «Да».

Если установка была завершена успешно, то появится соответствующее окно (см. рисунок ниже) и далее необходимо выбрать пункт «Да, перезагрузить компьютер сейчас» и «Готово»



*адрес доступа определяется Банком при подключении Клиента к Системе ДБО

5. После перезагрузки компьютера необходимо открыть программу СКЗИ «Агава». Для этого откройте Пуск – Программы - СКЗИ

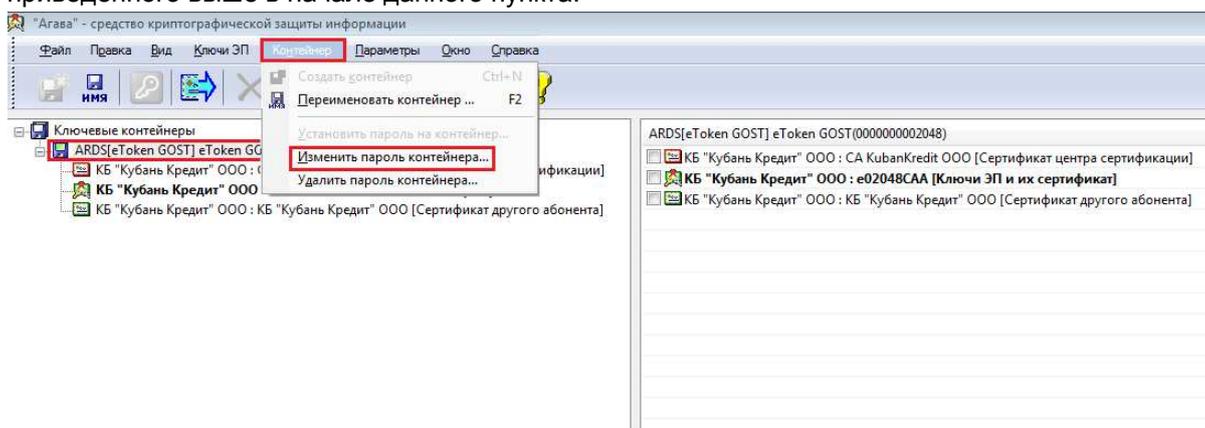
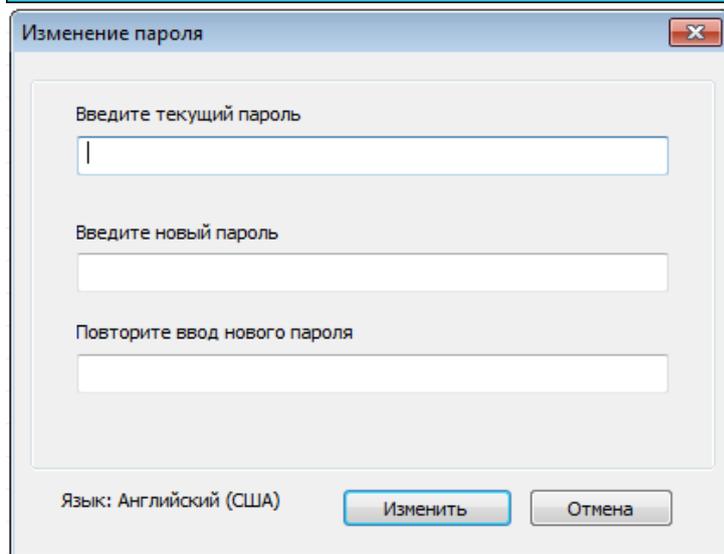
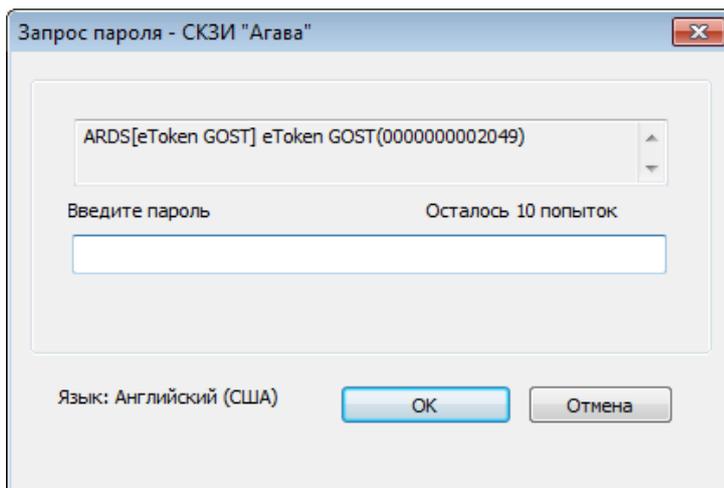


«Агава» в Windows XP, Windows Vista, Windows 7. В Windows 8 нажмите правой кнопкой мыши в любой пустой части начального экрана и выберите «Все приложения» и выберите СКЗИ «Агава», либо наведите курсор на любой из правых углов экрана или на клавиатуре нажмите

Win+C и выберите кнопку «Поиск»  и введите «Агава». Windows 10 нажмите кнопку «Пуск» и в левом нижнем углу выберите «Все приложения» – СКЗИ «Агава». После запуска программы СКЗИ «Агава» необходимо ввести пароль для USB-ключа (если USB-ключ используется впервые, введите пароль по умолчанию: **1234567890**)

6. Далее необходимо изменить пароль ключевого контейнера. При появлении окна запроса об изменении пароля в поле "Текущий пароль" введите пароль по умолчанию: 1234567890, а в поля "Новый пароль" и "Повтор нового пароля" введите новый пароль. Затем нажмите кнопку "Изменить". При выборе нового пароля следует руководствоваться правилами, указанными в "Рекомендациях Банка по обеспечению информационной безопасности АРМ Клиента" (Приложение № 9 Правил).

Если окно, указанное выше, не появилось автоматически, то необходимо выбрать контейнер ARDS [eToken GOST] eToken GOST, выберите вкладку «Контейнер» - «Изменить пароль контейнера». Измените пароль согласно описания, приведенного выше в начале данного пункта.



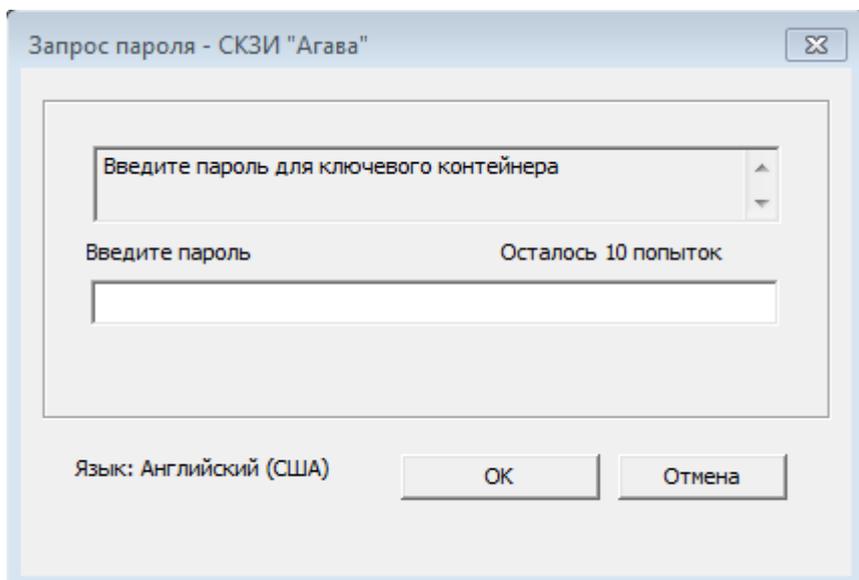
Закройте СКЗИ «Агава».

ВНИМАНИЕ!!! Не забывайте пароль! Токен БЛОКИРУЕТСЯ автоматически, если Вы введете пароль неверно более десяти раз!!! Разблокировка Токена производится исключительно сотрудником Банка в соответствии с Тарифами.

7. Зайдите на страницу доступа в Систему ДБО (<https://ibrs.kubankredit.ru>), используя



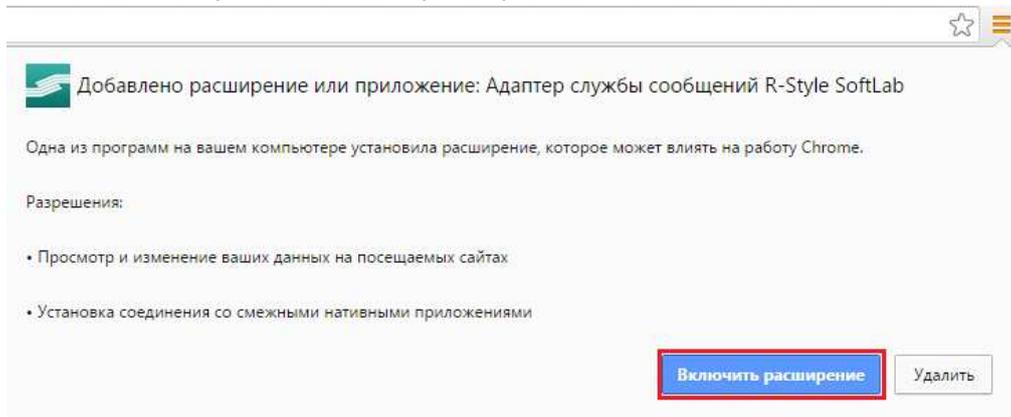
Если установка была произведена верно, то на экране появиться запрос пароля **СКЗИ Агава**



Необходимо ввести пароль, измененный Вами в соответствии с пунктом 6 данной инструкции.

Внимание! Если при запуске ярлыка «Кубань Кредит» при открытии страницы для доступа в Систему ДБО в браузерах Google Chrome, Mozilla Firefox, Yandex, Opera, Internet Explorer не появилось окно «Запрос пароля – СКЗИ «Агава»» необходимо выполнить соответствующий пункт ниже:

Браузер Google Chrome ... При появлении сообщения о добавленном расширении R-Style SoftLab необходимо выбрать «Включить расширение».



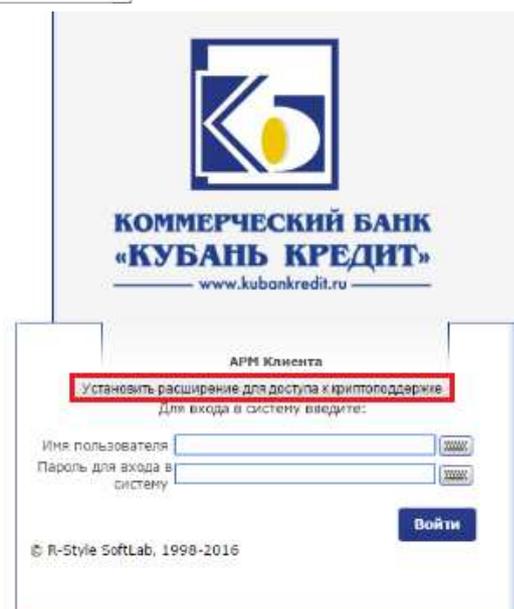
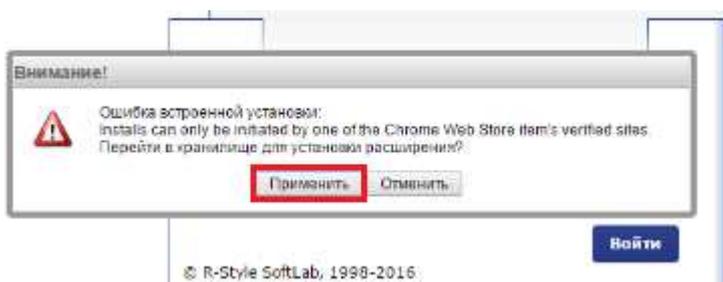
Далее необходимо закрыть браузер и заново запустить ярлык



«Кубань кредит»

После появления окна «Запрос пароля – СКЗИ «Агава»» необходимо ввести пароль, измененный Вами в соответствии с пунктом 6, и следуйте инструкции, начиная с п. 8. При появлении на странице доступа кнопки «Установить расширение для доступа к криптоподдержке», необходимо нажать на нее для установки расширения «Адаптер службы сообщений R-Style SoftLab».

При появлении сообщения об ошибке встроенной связи необходимо нажать «Применить».

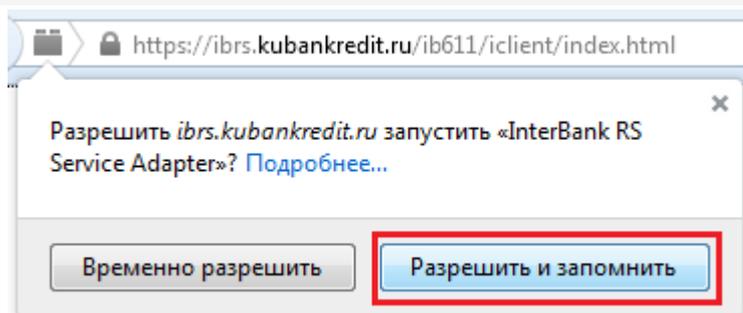
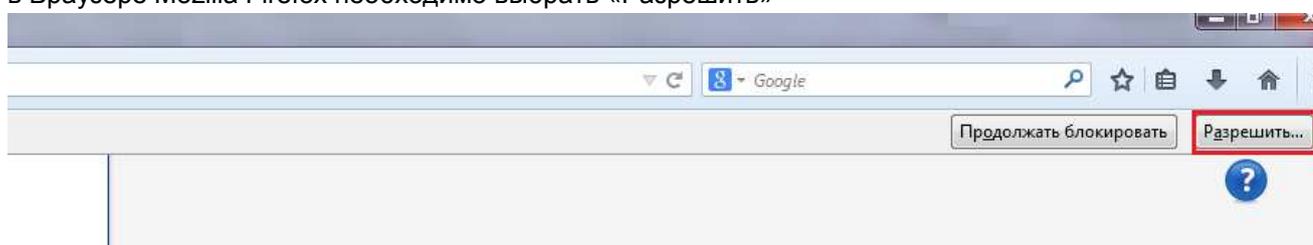


Далее необходимо нажать «Установить» и в следующем окне выбрать «Установить расширение».



Далее необходимо закрыть браузер и заново запустить ярлык «Кубань кредит» . После появления окна «Запрос пароля – СКЗИ «Агава» необходимо ввести пароль, измененный Вами в соответствии с пунктом 6, и следуйте инструкции, начиная с п. 8.

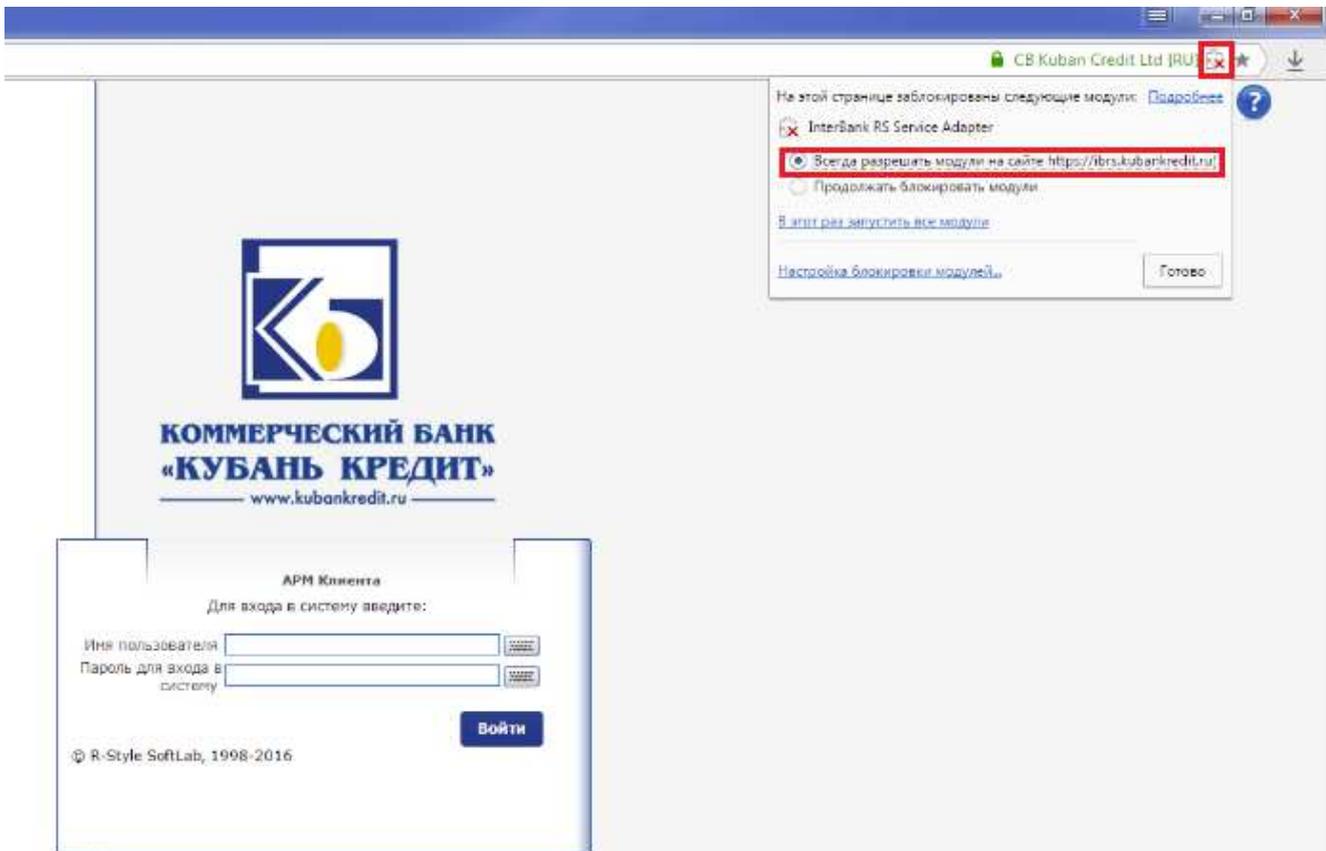
[Браузер Mozilla Firefox ...](#) (поддерживаются версии ниже 52) При открытии страницы, для доступа в систему, в Браузере Mozilla Firefox необходимо выбрать «Разрешить»



затем «Разрешить и запомнить».

Далее необходимо закрыть браузер и заново запустить ярлык «Кубань кредит» . После появления окна «Запрос пароля – СКЗИ «Агава» необходимо ввести пароль, измененный Вами в соответствии с пунктом 6, и следуйте инструкции, начиная с п. 8.

[Браузер Yandex ...](#) (поддерживаются версии ниже 16) При открытии страницы, для доступа в систему, в браузере Yandex необходимо нажать на кнопку в правом верхнем углу  и в появившемся меню выбрать «Всегда разрешать модули сайта» и «Готово».

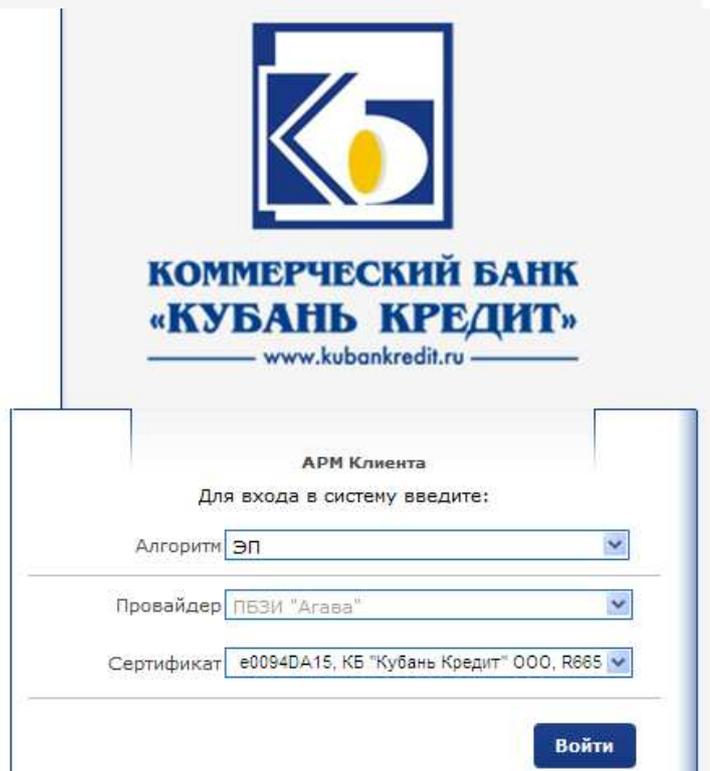


Далее необходимо закрыть браузер и заново запустить ярлык «Кубань



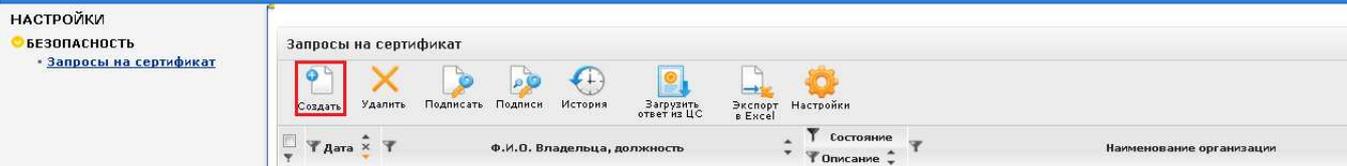
После появления окна «Запрос пароля – СКЗИ «Агава» необходимо ввести пароль, измененный Вами в соответствии с пунктом 6, и следуйте инструкции, начиная с п. 8.

8. Выберете алгоритм «ЭП» и нажмите кнопку "Войти".



9. В панели инструментов нажмите кнопку «Создать»

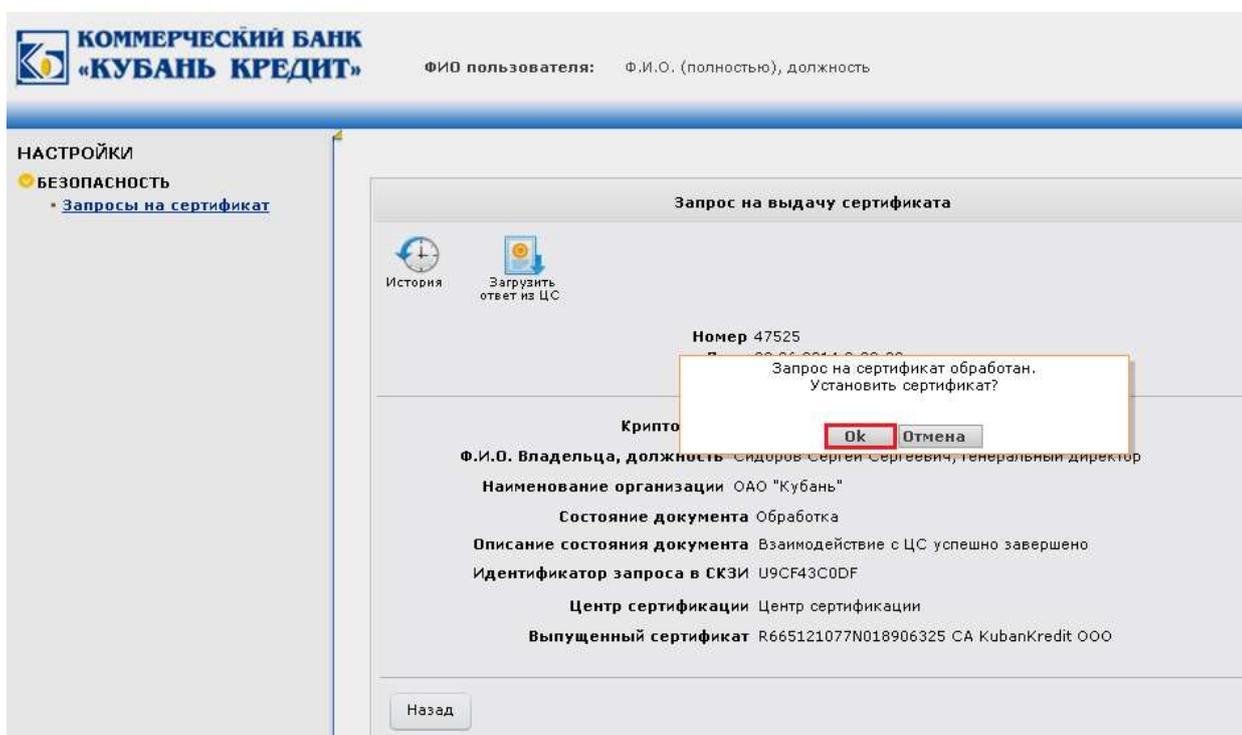




В поле **«Владелец»** формы запроса на выдачу сертификата впишите полные Фамилию, Имя, Отчество и Должность уполномоченного сотрудника (указанного в Приложении №1 к **Договору**). *Например: Сидоров Сергей Сергеевич, генеральный директор* Если вы являетесь Индивидуальным предпринимателем, то должность указывать не надо. *Например: Сидоров Сергей Сергеевич*

В поле **«Организация»** впишите название организации, для которой генерируется ключ подписи. *Например: ОАО «Кубань»* Если вы являетесь Индивидуальным предпринимателем, то необходимо указать ИП и полные Фамилию, Имя, Отчество *Например: ИП Сидоров Сергей Сергеевич*.

Нажмите на кнопку **«Сохранить»** и дождитесь появления окна с информацией о выпущенном сертификате, нажмите **«ОК»**.



10. После окончания установки сертификата появится сообщение «Распечатать сертификат?»

НАСТРОЙКИ

● БЕЗОПАСНОСТЬ

• [Запросы на сертификат](#)

Запрос на выдачу сертификата

История

Номер 47525
Дата 08.06.2014 0:00:00

Распечатать сертификат?

Крипто

Ф.И.О. Владельца, должность Сидоров Сергей Сергеевич, генеральный директор

Наименование организации ОАО "Кубань"

Состояние документа Обработан

Описание состояния документа Сертификат установлен

Идентификатор запроса в СКЗИ U9CF43C0DF

Центр сертификации Центр сертификации

Выпущенный сертификат R665121077N018906325 CA KubanKredit OOO

Затем нажать кнопку . Откроется документ «Сертификат ключа проверки электронной подписи» в формате html. Необходимо распечатать его в двух экземплярах (каждый экземпляр на отдельной странице), заверить подписью руководителя и печатью организации (если в "Карточке с образцами подписей и оттиска печати" есть печать), после чего доставить документы в обслуживающий Ваш счет Подразделение Банка для активации сгенерированного ключа.

Первый вход в Систему ДБО

Осуществляется только после того, как подписанные **Сертификаты** были предоставлены в **обслуживающий Ваш счет Подразделение Банка** для активации.

1. Вход в Систему ДБО будет производиться по алгоритму **"ЭП с паролем"**. В поле **"Сертификат"** выберите нужный (ФИО уполномоченного сотрудника и наименование организации), а в поле **"Пароль"** введите пароль, соответствующий номеру вашего договора ДБО (вводить **без** знака номера, **но** со всеми "-" и "/").

2. При первом входе в Систему ДБО диалоговое окно о смене пароля появится автоматически. Для смены пароля в поле «Новый пароль» введите новый пароль и введите подтверждение нового пароля в поле «Еще раз новый пароль». Затем нажмите на кнопку **«Изменить»**. После этого для входа в Систему ДБО используйте **новый, введенный Вами, пароль**.

АРМ Клиента

Для входа в систему введите:

Алгоритм

Провайдер

Сертификат
e0094DA15, КБ "Кубань Кредит" ООО, R665121077
Сидоров Сергей Сергеевич, генеральный директор

© R-Style SoftLab, 1998-2014

Для завершения работы с приложением щелкните по



кнопке Выход, которая расположена в верхнем меню, закройте окно браузера и обязательно извлеките USB – ключ.

В случае возникновения вопросов по работе с Системой ДБО, Вы можете воспользоваться



интерактивной инструкцией, значок



Счета Документы

The screenshot shows the 'АРМ Клиента' (Client Interface) for password change. At the top, there is the bank's logo and name: 'КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «КУБАНЬ КРЕДИТ»' with the website 'www.kubankredit.ru'. Below the logo, the text reads 'Вам необходимо изменить пароль' (You need to change your password). There are two input fields for the password: 'Новый пароль' (New password) and 'Еще раз новый пароль' (Repeat new password). Each field has a 'Показать/Скрыть' (Show/Hide) button. A red-bordered button labeled 'Изменить' (Change) is positioned to the right of the second field. At the bottom left, there is a copyright notice: '© R-Style SoftLab, 1998-2014'.

обратиться в службу технической поддержки по телефонам: (861)274-92-87, 8-800-555-25-18 (доб. 3222) или написать на электронную почту: klientbank@mx.kubankredit.ru

ПОРЯДОК НАСТРОЙКИ АРМ КЛИЕНТА И ГЕНЕРАЦИИ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ КЛИЕНТА

АДРЕС СТРАНИЦЫ ДОСТУПА: <https://kb.kubankredit.ru>* (iSimpleBank)

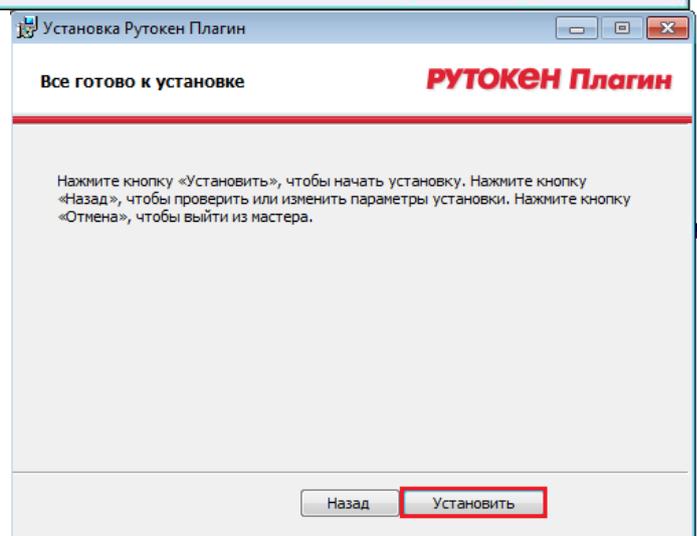
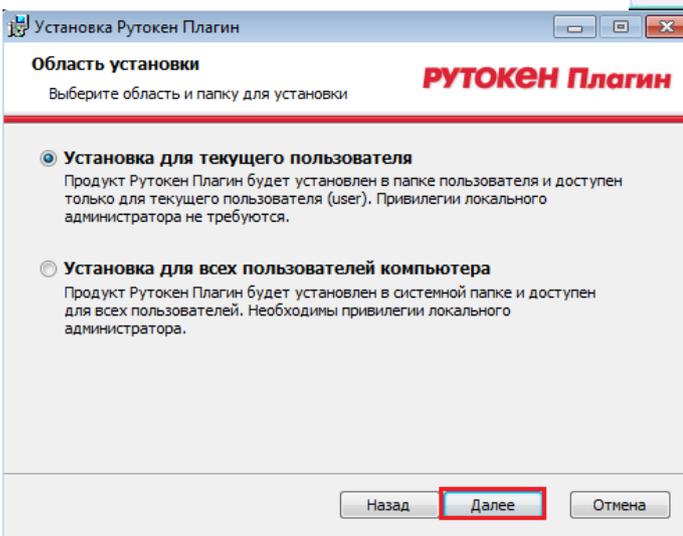
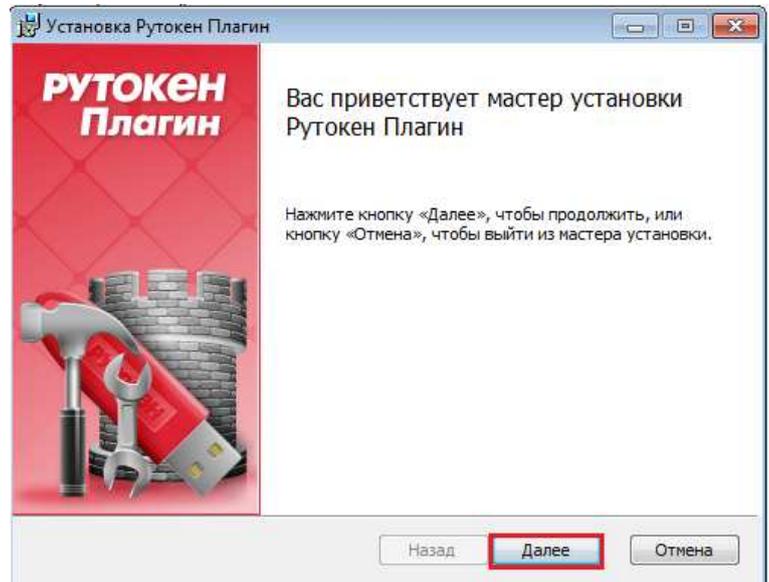
Для автоматической установки Системы ДБО выполните следующее:

1. Вставьте в USB-порт компьютера USB-ключ (Токен), полученный в Банке.
2. Нажмите на ссылку [мастер установки Рутокен Плагин](#) и сохраните файл на компьютер

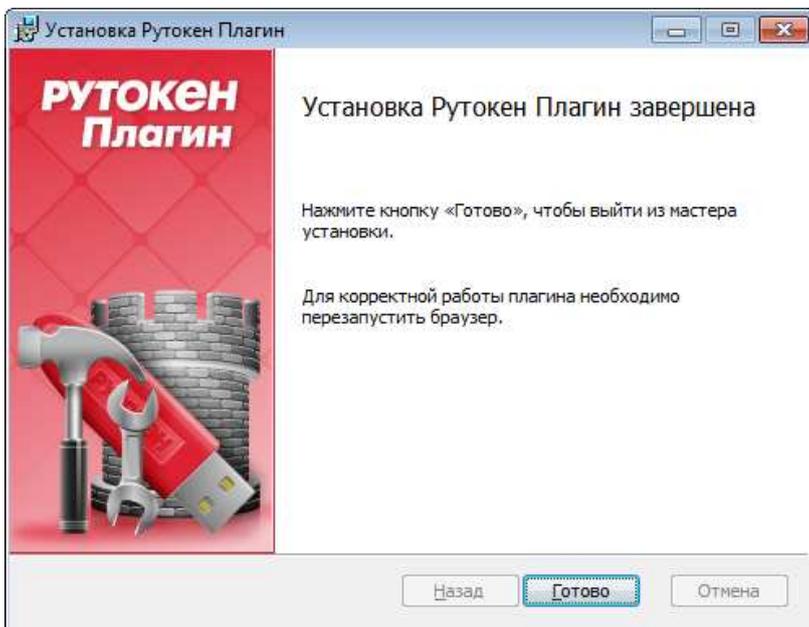


3. Запустите сохраненный файл. В открывшемся мастере установки необходимо нажать кнопку **Далее**.

4. Выберите область установки и нажмите **Далее**. Затем нажмите **Установить**.

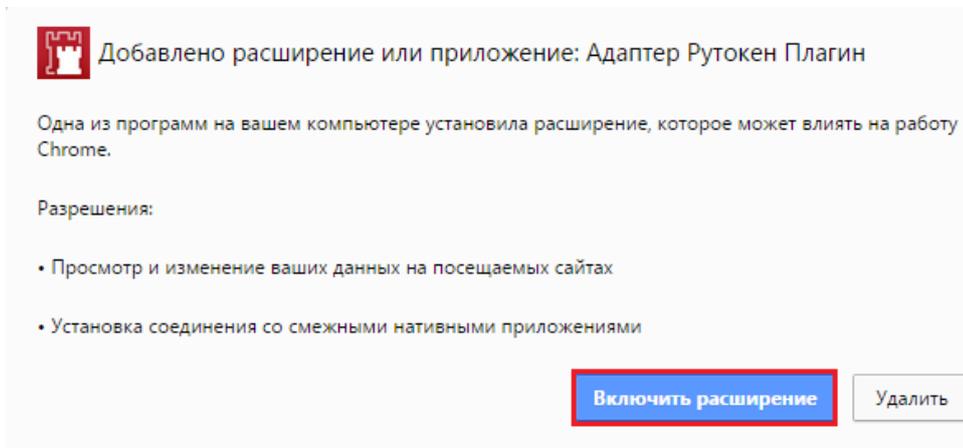


5. Дождитесь окончания установки и нажмите **Готово**.

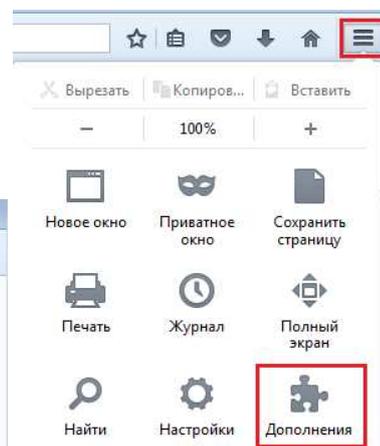
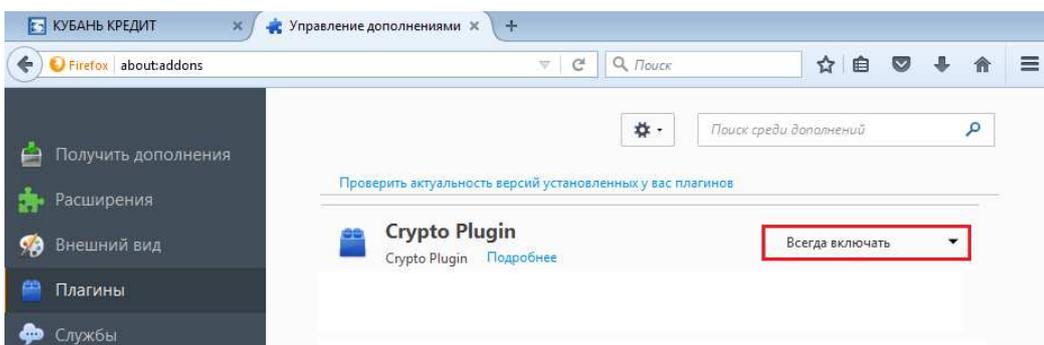


6. Откройте страницу для доступа <https://kb.kubankredit.ru> (Для сохранения ярлыка для доступа в Систему ДБО откройте раздел Инструкция на странице для входа и нажать «Сохранить ярлык»).

6.1. При работе в браузере Google Chrome появится о включении расширения Адаптер Рутокен Плагин, нажмите **Включить расширение**.



6.2. При работе в браузере Mozilla Firefox, необходимо проверить включен ли плагин. Для этого необходимо нажать **Открыть меню**  и выбрать **Дополнения**. Откройте пункт меню **Плагины**, затем **Crypto Plugin** и установите **Всегда включать**.



6.3. При работе в Internet Explorer, включать расширения/дополнения не нужно.

6.4. После выполнения п. 6.1. или 6.2., необходимо вернуться к странице доступа в Систему ДБО и ввести Имя пользователя (Логин) и Пароль, полученные в SMS-сообщении на мобильный телефон и нажать **Войти**.

6.5. Затем, в появившемся диалоговом окне ввести одноразовый пароль для подтверждения входа, поступивший по SMS и нажать **Войти**.

7. Далее необходимо выбрать пункт меню **Сертификаты**, нажать **Мои сертификаты** и Выпуск сертификата 

Главное	Мои сертификаты	
Платежи	Мои запросы	
Переписка	Смена PIN-кода	+
Справочники		↻
Сертификаты		НАЗАД
Настройки		

8. Далее откроется окно генерации запроса на выпуск сертификата, где необходимо Ввести Pin – код USB – ключа (токена) (пароль по умолчанию: 1234567890) и нажать **Отправить**.

Генерация запроса на выпуск сертификата

Криптобиблиотека:

PIN-код токена:

ОТПРАВИТЬ НАЗАД

9. Появится окно генерации запроса на выпуск сертификата с заполненными данными. Проверьте их корректность и нажмите **Создать**.

10. Генерация сертификата осуществляется автоматически и продолжается до 3 минут. В течении этого времени необходимо нажать кнопку **Обновить**



и дождаться отображения сгенерированного Сертификата.

Генерация запроса на выпуск сертификата

Имя владельца сертификата	<input type="text" value="Иванов Иван Иванович"/>
Организация	<input type="text" value="ООО 'Ромашка'"/>
Должность	<input type="text" value="Директор"/>
ИНН	<input type="text" value="12121212"/>
ОГРНИП	<input type="text" value="3140000020000"/>
Страна	<input type="text" value="РОССИЯ"/>
Область/Край	<input type="text"/>
Город	<input type="text" value="Краснодар"/>
Email	<input type="text"/>

СОЗДАТЬ НАЗАД

11. Далее необходимо распечатать «Сертификат ключа проверки электронной подписи»,

нажав кнопку **Печать**  , в двух экземплярах (каждый экземпляр на отдельной странице).

Идентификатор сертификата	Владелец	Начальная дата	Конечная дата	Статус	Действие
91639192581914207715491	Иванов Иван Иванович	24.04.2017	24.10.2018	приостановлен	 

12. Далее необходимо сохранить Сертификат на USB-ключ (токен), нажав кнопку **Сохранить на токен**  . В появившемся окне записи сертификата введите Pin-код USB – ключа (токена) (пароль по умолчанию: 1234567890) и нажмите **Сохранить**.

Запись сертификата на токен

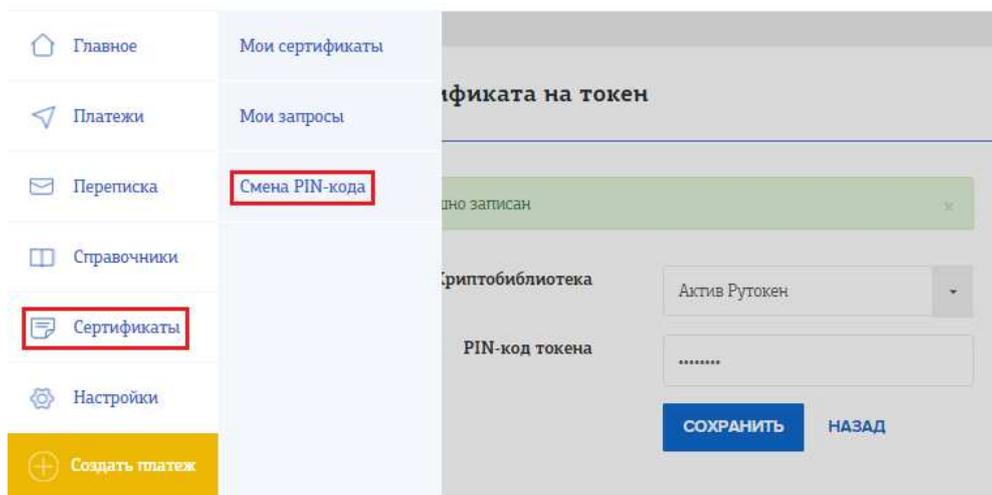
Криптобиблиотека:

PIN-код токена:

СОХРАНИТЬ **НАЗАД**

Дождитесь появления сообщения «Сертификат успешно записан».

13. Далее необходимо изменить Pin-код USB – ключа (токена). Для этого откройте пункт меню **Сертификаты** и выберите Смена Pin – кода.



Смена PIN-кода токена

Введите **действующий Pin – код** (по умолчанию: 1234567890), затем **новый Pin – код, повторите новый Pin – код** и нажмите Отправить. При выборе нового Pin – кода следует руководствоваться правилами, указанными в **"Рекомендациях Банка по обеспечению информационной безопасности"** (Приложение № 9 Правил). **ВНИМАНИЕ!!!**

Не забывайте Pin – код USB – ключа (токена)! USB – ключ (токен) БЛОКИРУЕТСЯ автоматически, если Вы введете пароль неверно более десяти раз!!! Разблокировка производится исключительно сотрудником Банка в соответствии с Тарифами.

Криптобиблиотека:

Токен/смарт-карта:

Действующий PIN-код:

Введите новый PIN-код:

Подтвердите новый PIN-код:

ОТПРАВИТЬ **НАЗАД**

14. Для смены первоначального логина и пароля, отправленных Вам посредством sms, необходимо открыть пункт меню **Настройки** и выбрать **Сменить логин/ Сменить пароль**. Если Вы забыли логин/пароль необходимо обратиться в службу технической поддержки по телефонам: (861)274-92-87, 8-800-555-25-18 (доб. 3222).

 Главное	Сменить логин	
 Платежи	Сменить пароль	
 Переписка	Общие	
 Справочники		
 Сертификаты		
 Настройки		

Требования к паролю:

- Минимальная длина в символах: 6

Текущий пароль

Новый пароль

СОХРАНИТЬ **НАЗАД**

15. Далее, распечатанные ранее два экземпляра сертификата (согласно п. 11), необходимо заверить подписью руководителя и печатью организации (если в "Карточке с образцами подписей и оттиска печати" есть печать), после чего доставить документы в обслуживающий Ваш счет Подразделение Банка для активации сгенерированного ключа. Возможность подписания и отправки документов в Банк посредством Системы ДБО появится только после того, как подписанные Сертификаты будут предоставлены в обслуживающий Ваш счет Подразделение Банка и будут активированы. Активация производится на следующий рабочий день после подачи.

16. Для завершения работы с приложением, щелкните по кнопке **Выход**, которая расположена в верхнем меню, закройте окно браузера и обязательно извлеките USB – ключ. 
В случае возникновения вопросов по работе с Системой ДБО, Вы можете обратиться в службу технической поддержки по телефонам: (861)274-92-87, 8-800-555-25-18 (доб. 3222) или написать на электронную почту: klientbank@mx.kubankredit.ru

К Правилам предоставления услуг ДБО Корпоративных клиентов

_____ (должность ФИО руководителя ДО/начальника ОПЕРУ)

ОТ _____ (ФИО руководителя / индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить работу по Системе ДБО

Прошу восстановить доступ к Системе ДБО

В СВЯЗИ С _____ (указать причину)

на срок с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
(указать в случае приостановления работы)

_____ (название организации)

ИНН																					КПП																				
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

_____ «___» _____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О.) (подпись) (дата заполнения)

М.П.

----- ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ БАНКА -----

Подпись с карточкой с образцами подписей и оттиска печати сверена

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Порядок доступа в систему ДБО с использованием простой электронной подписи (ПЭП)

АДРЕС СТРАНИЦЫ ДОСТУПА: <https://ibrs.kubankredit.ru>* (Interbank RS)

Для входа в Систему ДБО необходимо в адресной строке интернет - браузера указать адрес: <https://ibrs.kubankredit.ru> или на официальном сайте Банка (<https://www.kubankredit.ru>) выбрать раздел «Бизнесу» - «Вход в ДБО Interbank RS».

Для начала работы с Системой ДБО необходимо ввести Имя пользователя (Логин) и Пароль, полученные в SMS-сообщении на мобильный телефон и нажать «Войти». Затем в появившемся диалоговом окне ввести одноразовый пароль для подтверждения входа, поступивший по SMS и нажать «Войти».

*адрес доступа определяется Банком при подключении Клиента к Системе ДБО

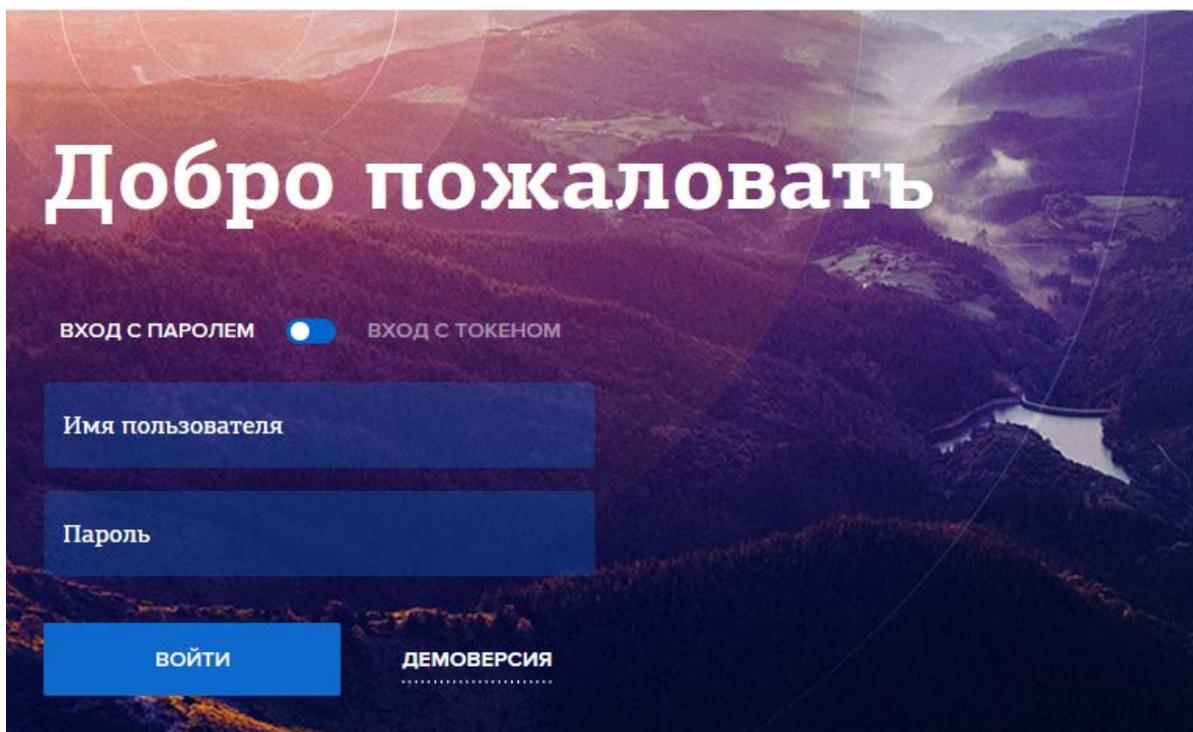
Порядок доступа в систему ДБО с использованием простой электронной подписи (ПЭП)

АДРЕС СТРАНИЦЫ ДОСТУПА: <https://kb.kubankredit.ru>* (iSimpleBank)

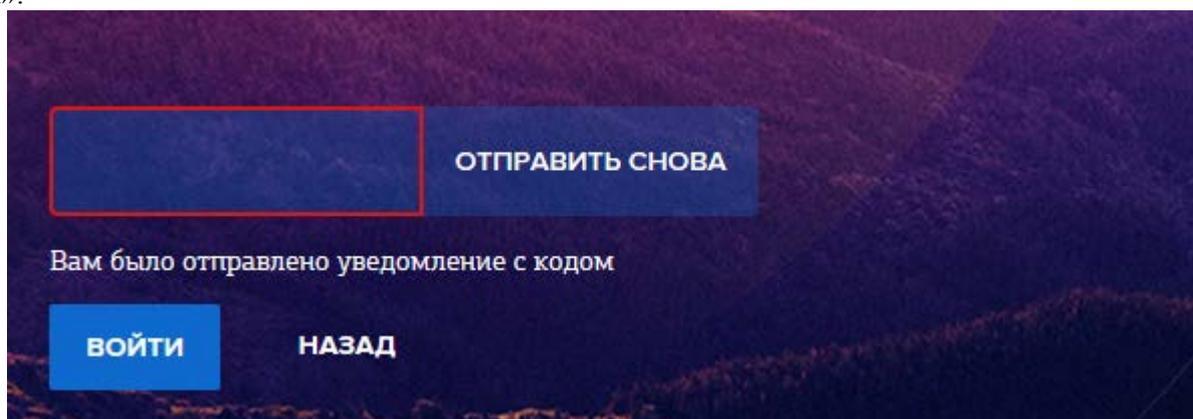
Для входа в Систему ДБО необходимо в адресной строке интернет - браузера указать адрес: <https://kb.kubankredit.ru> или на официальном сайте Банка (<https://www.kubankredit.ru>) выбрать раздел «Бизнесу» - «Вход в ДБО iSimpleBank».



[ИНСТРУКЦИЯ](#) [FAQ](#) [ВИДЕОИНСТРУКЦИИ](#) [БЕЗОПАСНОСТЬ](#)



Для начала работы с Системой ДБО необходимо ввести Имя пользователя (Логин) и Пароль, полученные в SMS-сообщении на мобильный телефон и нажать «Войти». Затем в появившемся диалоговом окне ввести одноразовый пароль для подтверждения входа, поступивший по SMS и нажать «Войти».



Для сохранения ярлыка для доступа в Систему ДБО откройте раздел Инструкция на странице для входа и нажать «Сохранить ярлык».

*адрес доступа определяется Банком при подключении Клиента к Системе ДБО

СЕРВИС «СВЕТОФОР»**Информация, предоставляемая посредством сервиса «Светофор»**

Предоставляемая информация:

- данные выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;
- сведения о выигранных и размещенных государственных контрактах (44-ФЗ, 94-ФЗ, 223-ФЗ);
- основные финансовые показатели компании за отчетный период (бухгалтерская отчетность);
- данные об арбитражных делах;
- сообщения о банкротстве;
- данные о лицензиях. Поиск производится по ИНН, ОГРН или наименованию организации.

Совершение операций в рамках сервиса «Светофор»

1. Для вывода информации по контрагенту необходимо выполнить следующие шаги:
 - 1.1. Ввести ИНН, ОГРН или наименование контрагента в Строке поиска.
 - 1.2. Нажать кнопку Поиск.
 - 1.3. Пройти по ссылке в виде наименования контрагента для перехода к информации об организации, если найдено более одного значения.
2. Основная страница «Сводка» содержит:
 - краткую информацию по организации;
 - оценку рисков по работе с контрагентом в виде индикатора;
 - кнопки выгрузки выписки из ЕГР (единый государственный реестр) и перехода в Навигационное меню. Блоки сведений отображаются только при наличии соответствующих данных по просматриваемому контрагенту.
3. Просмотр подробной информации. Для просмотра подробной информации по конкретной стороне деятельности организации необходимо выбрать соответствующий раздел в Навигационном меню.
4. Навигационное меню. Каждый раздел отображается при наличии соответствующих данных по просматриваемой организации. Меню может включать в себя следующие разделы:
 - Сводка;
 - Выписка из ЕГР*;
 - Госконтракты;
 - Финансы;
 - Арбитраж;
 - Банкротство;
 - Лицензии.

*Раздел «Выписка из ЕГР» содержит основную информацию по организации: реквизиты, сведения о регистрации и учете в государственных органах, филиалы и представительства, история записей в ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Информация обновляется ежедневно.