

Порядок подключения Участника к Системе ДБО

1. Подключение к Системе ДБО осуществляется путем присоединения Участника к разработанным, утвержденным Банком и предоставленным в открытом доступе Правилам ДБО. Участник присоединяется к Правилам ДБО в целом, направляя Банку Заявление о подключении.
2. В Заявлении о подключении Участником указывается перечень действующих Основных договоров, в рамках которых документооборот с Банком будет производиться с использованием Системы ДБО. Для заключения Договора ДБО Участником должен быть указан как минимум один Основной договор.
3. В Заявлении о подключении Участником указывается перечень его Уполномоченных лиц, которым необходимо предоставить доступ к Системе ДБО. По каждому указанному Уполномоченному лицу Участника, (в т.ч. по Уполномоченным лицам, подключаемым с установлением Информационного доступа), в юридическом деле должны иметься документы, необходимые для его идентификации Банком в качестве Представителя Участника и подтверждающие его полномочия на осуществление конкретных действий от лица Участника. Для заключения Договора ДБО Участником должно быть указано как минимум одно Уполномоченное лицо.
4. В Заявлении о подключении Участник должен указать Уполномоченных лиц, которым необходимо предоставить доступ в системе ДБО в качестве «Руководителя» и/или «Администратора».
5. Если подключаемое Уполномоченное лицо имеет право подписания ЭПД Клиента, то для такого Уполномоченного лица в Заявлении о подключении должен быть указан способ получения Одноразовых паролей и/или получение push-сообщений в приложении «Весточка». Если выбран способ получения Одноразовых паролей с использованием ОТР-токена/МАС-токена, то в соответствующем разделе Заявления о подключении указывается серийный номер выдаваемого Участнику (ранее выданного Участнику) для Уполномоченного лица ОТР-токена/МАС-токена. Серийный номер для выдаваемого ОТР-токена/МАС-токена указывается обслуживающим сотрудником Банка, для ранее выданного – Участником.
6. Если Участник использует фиксированные IP-адреса для подключения к сети Интернет и желает ограничить доступ в Систему ДБО только с используемых им IP-адресов, то перечень разрешенных адресов вносится в соответствующий раздел Заявления о подключении.
7. Заявление о подключении подписывается уполномоченным Представителем Участника в присутствии обслуживающего сотрудника Банка и заверяется отпечатком печати Участника (при наличии).
8. В случае если Договор ДБО заключается не одновременно с Основным договором, обслуживающий сотрудник Банка предупреждает Представителя Участника о необходимости / отсутствии необходимости предоставления Банку одновременно с Сертификатом Ключа проверки ЭП документов в рамках процедур повторной идентификации. В случае если требуется предоставление дополнительных документов, сотрудник Банка доводит перечень необходимых документов до Участника на бумажном носителе и/или в электронном виде на указанный им электронный адрес. Возможность обмена ЭД в Системе ДБО будет предоставлена Участнику только после предоставления Банку запрошенных документов.

9. Подключение и выпуск УНЭП.

9.1. После оформления Заявления о подключении обслуживающий сотрудник Банка выдает Представителю Участника, имеющему соответствующие полномочия, запрошенное им в Заявлении о подключении количество USB-токенов по акту приема-передачи. Представитель расписывается в получении USB-токенов в Акте приема-передачи в момент их получения.

9.2. После получения USB-токена или получения доступа входа по логину и паролю Уполномоченное лицо Участника самостоятельно выполняет процедуру создания Ключевой пары в АРМ Участника, результатом которой является создание Ключа ЭП и Ключа проверки ЭП с использованием USB-токена или Облачной ЭП и Сертификата ключа проверки ЭП:

- запускает мастер «Новый ключ ЭП» в АРМ Участника, вносит запрашиваемые Системой ДБО сведения;
- выполняет генерацию Ключевой пары;
- устанавливает название для нового Ключа ЭП (для идентификации данного Ключа ЭП среди иных Ключей ЭП, имеющих на USB-токене) и пароль доступа к Ключу ЭП;
- при первичном подключении к системе ДБО или при отсутствии действующей ЭП у Участника в роли «Руководитель»:
 - распечатывает в двух экземплярах сформированный Системой ДБО Сертификат ключа проверки ЭП;
 - вносит в распечатанные экземпляры Сертификата сведения о наименовании Участника (поле «Наименование организации») и ИНН (поле «ИНН/КИО»);
 - проставляет подпись о согласии на обработку персональных данных и подпись в поле «Личная подпись владельца ключа проверки ЭП».

9.3.. Сертификат на бумажном носителе также подписывается руководителем Участника и проставляется оттиск печати Участника (при наличии). Если в Банке отсутствует карточка с образцом подписи руководителя Участника, то Сертификат должен быть подписан руководителем Участника в присутствии обслуживающего сотрудника Банка, при этом подписывающее лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность. При наличии действующей ЭП Участника в роли «Руководитель» Сертификат ключа проверки ЭП может быть подписан через АРМ Участника и направлен в банк по каналам связи системы ДБО.

9.3.. Оба экземпляра Сертификата на бумажном носителе предоставляются Участником в Банк обслуживающему сотруднику. Если Участнику ранее было сообщено о необходимости представления дополнительных документов в целях проведения повторной идентификации, то указанные документы предоставляются Участником одновременно с Сертификатом.

9.4. После проверки Банком предоставленных Участником документов Банк выполняет подключение Участника к Системе ДБО и уведомляет о возможности начала работы в Системе путём направления SMS-сообщения на номер мобильного телефона для оперативного взаимодействия по вопросам ДБО, указанный в Заявлении о подключении. Второй экземпляр Сертификата с отметкой Банка о его регистрации и (по желанию Участника) заверенная Банком копия Заявления о подключении передаются Участнику при его ближайшем визите в Банк.

10. Подключение с УКЭП.

10.1. После оформления Заявления на подключение и предоставления его в Банк Руководитель Участника не ранее 12-00 часов следующего рабочего дня самостоятельно осуществляет первичный вход в Систему ДБО с помощью имеющейся УКЭП. Далее Руководитель Участника самостоятельно выбирает в меню Системы ДБО директорию

«Ключи ЭП» («Электронные подписи»), далее находит идентификатор УКЭП, нажимает кнопку «Подписать» и подписывает созданный документ УКЭП Руководителя Участника.

10.2 После проверки Банком предоставленного Участником Заявления Банк выполняет подключение Участника к Системе ДБО и уведомляет о возможности начала работы в Системе путём направления SMS-сообщения на номер мобильного телефона для оперативного взаимодействия по вопросам ДБО, указанный в Заявлении о подключении.