

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

## О ПРИСОЕДИНЕНИИ К СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

г. Москва

“ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Общество с ограниченной ответственностью Коммерческий банк «Столичный Кредит», именуемое в дальнейшем "ОРГАНИЗАТОР СЭД", действующий на основании лицензий Федеральной Службы Безопасности Российской Федерации ЛСЗ № 0009116 от 11 июля 2013г., в лице Начальника отдела обслуживания юридических лиц Романовой С.В., действующей на основании Доверенности № 36 от 01.06.2020г., с одной стороны, \_\_\_\_\_, именуемый(-ая,-ое) в дальнейшем "УЧАСТНИК СЭД", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые также Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

В силу настоящего Договора УЧАСТНИК СЭД присоединяется к Системе электронного документооборота (СЭД), организованного и осуществляемого в соответствии с Правилами электронного документооборота.

УЧАСТНИК СЭД принимает порядок и условия электронного документооборота путем присоединения к Правилам электронного документооборота в целом.

Настоящий Договор определяет взаимные права и обязанности ОРГАНИЗАТОРА СЭД и УЧАСТНИКА СЭД в связи с осуществлением электронного документооборота в соответствии с названными Правилами.

### 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ОРГАНИЗАТОР СЭД и УЧАСТНИК СЭД признают все юридические действия, оформляемые посредством электронных документов в соответствии с Правилами электронного документооборота, совершенными в письменной форме и договариваются не оспаривать законность и действительность указанных действий только на том основании, что они совершены в электронном виде.

ОРГАНИЗАТОР СЭД и УЧАСТНИК СЭД признают применение СКЗИ в соответствии с Правилами электронного документооборота достаточным для обеспечения конфиденциальности и целостности информации и невозможности ее фальсификации.

### 3. ПРАВА ОРГАНИЗАТОРА СЭД

ОРГАНИЗАТОР СЭД осуществляет все права, вытекающие из Правил электронного документооборота, включая следующие:

- требовать от УЧАСТНИКА СЭД осуществления электронного документооборота в рамках СЭД в соответствии с Правилами электронного документооборота;
- в одностороннем порядке вносить изменения, дополнения в Правила электронного документооборота, а также прекращать их действие;
- при возникновении в Системе электронного документооборота ситуаций, признаваемых чрезвычайными в соответствии с Правилами электронного документооборота, принимать меры, в соответствии с Правилами, направленные на преодоление чрезвычайных ситуаций, а также требовать от УЧАСТНИКА СЭД совершения действий или воздержания от совершения действий в связи с осуществлением мер, предпринимаемых в соответствии с Правилами электронного документооборота для преодоления чрезвычайных ситуаций;
- определять размер и порядок осуществления оплаты за услуги ОРГАНИЗАТОРА СЭД по изготовлению криптографических ключей, предоставлению СКЗИ и иных программно-технических средств УЧАСТНИКУ СЭД, а также за услуги, связанные с организацией электронного документооборота в соответствии с Правилами электронного документооборота;
- предоставлять ключевую информацию (криптографические ключи) только на ключевом носителе «Rutoken».
- в одностороннем порядке расторгать Договор в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения УЧАСТНИКОМ СЭД обязанностей, предусмотренных настоящим Договором и Правилами электронного документооборота, включая нарушение УЧАСТНИКОМ СЭД установленного Правилami электронного документооборота порядка разрешения конфликтных ситуаций и споров;
- осуществлять иные права, возникающие в соответствии с Правилами электронного документооборота.

### 4. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРА СЭД

ОРГАНИЗАТОР СЭД обязуется исполнять Правила электронного документооборота, в том числе своевременно и в полном объеме выполнять следующие обязанности:

- своевременно извещать УЧАСТНИКА СЭД об изменениях и дополнениях, вносимых в Правила электронного документооборота или прекращении их действия;
- после выполнения УЧАСТНИКОМ СЭД всей совокупности действий, предусмотренных Правилами электронного документооборота и необходимых для осуществления допуска к осуществлению электронного документооборота, обеспечить УЧАСТНИКУ СЭД возможность осуществлять электронный документооборот в соответствии с Правилами электронного документооборота;
- организовывать работу с криптографическими ключами УЧАСТНИКА СЭД в объеме и в соответствии с порядком, определяемым Правилами электронного документооборота и Приложениями к ним;
- предоставлять УЧАСТНИКУ СЭД средства криптографической защиты информации, а также необходимые пароли и идентификаторы;
- соблюдать режим конфиденциальности информации, касающейся паролей, идентификаторов, а также криптографических ключей, которая становится доступной ОРГАНИЗАТОРУ СЭД в связи с выполнением им своих функций в соответствии с Правилами электронного документооборота;
- выполнять иные обязанности перед УЧАСТНИКОМ СЭД, возникающие в соответствии с Правилами электронного документооборота.

### 5. Права УЧАСТНИКА СЭД

УЧАСТНИК СЭД в соответствии с Правилами электронного документооборота осуществляет следующие права:

участвовать в Системе электронного документооборота в соответствии с Правилами электронного документооборота; после выполнения всей совокупности действий, необходимых для осуществления допуска к осуществлению электронного документооборота, получить от ОРГАНИЗАТОРА СЭД возможность осуществлять электронный документооборот в соответствии с Правилами электронного документооборота; требовать от ОРГАНИЗАТОРА СЭД организации работы с криптографическими ключами УЧАСТНИКА СЭД в объеме и в соответствии с порядком, определяемым Правилами электронного документооборота и Приложениями к ним; осуществлять иные права, возникающие в соответствии с Правилами электронного документооборота.

### 6. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА СЭД

УЧАСТНИК СЭД обязуется исполнять Правила электронного документооборота, изменения и дополнения к ним, в том числе своевременно и в полном объеме выполнять следующие обязанности:

6.1. соблюдать режим эксплуатации СКЗИ, применяемый в СЭД, устанавливаемый в соответствии с «Требованиями к средствам криптографической защиты конфиденциальной информации» по уровню «КС1»:

Требования по организационному обеспечению безопасности СКЗИ:

- в организации Участника СЭД выделяются (определяются) должностные лица, ответственные за обеспечение безопасности информации и эксплуатации СКЗИ;
- в организации Участника СЭД разрабатываются нормативные документы, регламентирующие вопросы безопасности информации и эксплуатации СКЗИ;
- к работе с СКЗИ допускаются сотрудники, имеющие навыки работы на персональном компьютере, ознакомленные с правилами эксплуатации СКЗИ.

Требования по размещению СКЗИ и режиму охраны:

- помещения, в которых размещаются технические средства клиентского рабочего места с встроенными СКЗИ, являются режимными и должны обеспечивать конфиденциальность проводимых работ;
- размещение режимных помещений и их оборудование должны исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и обеспечивать сохранность находящихся в этих помещениях конфиденциальных документов и технических средств;
- размещение оборудования, технических средств, предназначенных для обработки конфиденциальной информации, должно соответствовать требованиям техники безопасности, санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности;
- входные двери режимных помещений должны быть оборудованы замками, обеспечивающими надежное закрытие помещений в нерабочее время;
- окна и двери должны быть оборудованы охранной сигнализацией, связанной с пультом централизованного наблюдения за сигнализацией;
- размещение технических средств в режимном помещении должно исключать возможность визуального просмотра конфиденциальных документов и экранов мониторов, на которых она отражается, через окна;
- в режимные помещения допускаются руководители организации Участника СЭД, сотрудники подразделения безопасности и исполнители, имеющие прямое отношение к обработке, передаче и приему конфиденциальных документов;
- системные блоки компьютеров с СКЗИ оборудуются средствами контроля вскрытия;
- ремонт и/или последующее использование системных блоков осуществляется после удаления с них программного обеспечения СКЗИ.

Требования по обеспечению безопасности ключевой информации:

- ключевые носители с закрытыми (секретными) ключами электронной подписи и шифрования и инсталляционные диски с программным обеспечением СКЗИ в организации Участника СЭД берутся на поэкземплярный учет в выделенных для этих целей журналах;
- учет и хранение закрытых (секретных) ключей поручается руководством организации Участника СЭД специально выделенным сотрудникам;
- для хранения ключевых носителей с закрытыми (секретными) ключами электронной подписи и шифрования выделяется сейф или иное хранилище, обеспечивающее сохранность ключевой информации;
- хранение ключей и инсталляционных дисков с программным обеспечением СКЗИ допускается в одном хранилище с другими документами при условиях, исключающих их непреднамеренное уничтожение или иное, не предусмотренное правилами пользования СКЗИ, применение;
- при транспортировке ключевых носителей с закрытой (секретной) ключевой информацией создаются условия, обеспечивающие защиту от физических повреждений и внешнего воздействия на записанную ключевую информацию.

Примечание: Настоящие требования Участнику СЭД определяются условиями лицензирования деятельности Организатора СЭД при использовании сертифицированных СКЗИ, а также правилами эксплуатации СКЗИ.

- установить необходимые аппаратные средства, клиентское программное и информационное обеспечение, а также поддерживать их в работоспособном состоянии;
- выполнить всю совокупность действий, необходимых для получения допуска к осуществлению электронного документооборота и предусмотренных Правилами электронного документооборота;
- выполнять требования по плановой смене ключей, своевременно уведомлять ОРГАНИЗАТОРА СЭД о компрометации криптографических ключей, а также соблюдать организационно-технические требования по обеспечению безопасности информации, установленные в Правилах электронного документооборота и Приложениях к ним.

В случае компрометации криптографических ключей владелец скомпрометированных ключей обязан в установленном порядке незамедлительно уведомить организатора СЭД о компрометации.

В случае если у УЧАСТНИКА СЭД имеется несколько криптографических ключей и хотя бы один из них скомпрометирован, то скомпрометированными считаются все имеющиеся ключи.

В случае получения уведомления о компрометации криптографических ключей, датой и временем компрометации считаются дата и время, указанные в уведомлении о компрометации.

Уведомление о компрометации должно быть подтверждено в течение одного рабочего дня официальным уведомлением о компрометации в письменном виде. Уведомление должно содержать:

- идентификационные параметры скомпрометированного закрытого (секретного) ключа электронной подписи и/или шифрования;
- предварительно согласованные с Администратором безопасности дату и время, начиная с которого закрытый (секретный) ключ электронной подписи и/или шифрования считаются скомпрометированными.

Дата и время компрометации криптографических ключей, указываемые в уведомлении о компрометации, не могут быть ранее даты и времени получения данного уведомления Администратором безопасности или получения предварительного сообщения о компрометации Администратором безопасности по телефону.

После получения уведомления о компрометации получатель данного уведомления не должен использовать скомпрометированные открытые ключи электронной подписи и/или шифрования при выполнении проверки подлинности электронных документов, полученных после уведомления о компрометации, а также для шифрования новых электронных документов.

При получении электронного документа, подписанного скомпрометированным закрытым (секретным) ключом электронной подписи, данный ЭД считается неполученным, о чем получатель обязан отправить уведомление отправителю в виде документа категории "Б" с указанием причины неполучения документа.

- осуществлять электронный документооборот в соответствии с Правилами электронного документооборота;
- исполнять решения ОРГАНИЗАТОРА СЭД, касающиеся электронного документооборота;
- использовать полученные у ОРГАНИЗАТОРА СЭД программно-технические средства только для целей осуществления электронного документооборота в рамках СЭД, не передавать без письменного согласия ОРГАНИЗАТОРА СЭД данные средства третьим лицам;
- не производить декомпиляцию, модификацию программных средств, не совершать относительно указанных программно-технических средств, других действий, нарушающих действующее законодательство;
- не совершать действий, направленных на или способных привести к нарушению целостности Системы электронного документооборота, а также незамедлительно сообщать ОРГАНИЗАТОРУ СЭД о ставших известными УЧАСТНИКУ СЭД попытках третьих лиц совершить действия, направленные на или способные привести к нарушению целостности Системы электронного документооборота;

6.2. При возникновении в Системе электронного документооборота ситуаций, признаваемых чрезвычайными признавать и исполнять решения, принимаемые уполномоченными органами ОРГАНИЗАТОРА СЭД.

К числу обстоятельств, которые способны послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе технических сбоев, могут быть отнесены следующие:

- любые события и/или обстоятельства, которые, по оценке Организатора СЭД, временно или на неопределенный срок сделали, делают или могут сделать невозможным или значительно затруднить осуществление электронного документооборота; к таким событиям/обстоятельствам, в том числе, могут быть отнесены: пожары, наводнения, иные стихийные бедствия или техногенные катастрофы; разрушения или значительные повреждения занимаемых указанными организациями помещений; нестабильность или отключение электроэнергии, которое не может быть нейтрализовано имеющимися в распоряжении указанных организаций техническими средствами; неработоспособность программного обеспечения, вычислительной техники, оргтехники, средств связи, включая средства телекоммуникаций; массовые беспорядки, вооруженные столкновения, демонстрации; террористические акты или диверсии.

- неспособность Организатора подсистемы СЭД выполнять свои функции Организатора подсистемы СЭД, в том числе и в случае расторжения Договора о выполнении функций Организатора подсистемы СЭД;

- любые другие подобные события или обстоятельства, которые могут существенным образом затруднить или сделать невозможным осуществление электронного документооборота.

К числу обстоятельств, которые способны послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций могут быть отнесены принятие или любые изменения законодательных или иных актов государственных органов Российской Федерации или распоряжения данных органов, инструкции, указания, заявления, письма, телеграммы или иные действия, (далее – акты), которые прямо или косвенно или при определенном их толковании или

определенном стечении обстоятельств, начиная с момента утверждения данных актов или с иного срока, временно или на неопределенный срок сделали, делают или могут сделать невозможным или значительно затруднить дальнейшее осуществление электронного документооборота в том виде, форме и порядке, в которых он осуществлялся до принятия данных актов.

6.3. Порядок уведомления о наступлении обстоятельств, могущих послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций

В случае наступления хотя бы одного из обстоятельств, соответствующих перечисленным в пункте 6.2 настоящего договора:

- Участник СЭД обязан незамедлительно с учетом сложившейся ситуации и способом, доступным в сложившихся обстоятельствах, известить Организатора СЭД о возникших обстоятельствах;

Организатор СЭД обязан незамедлительно с учетом сложившейся ситуации и способом, доступным в сложившихся обстоятельствах, известить Участников СЭД.

Впоследствии Участник СЭД или Организатор СЭД обязаны письменным сообщением подтвердить уведомление о возникших обстоятельствах, способных послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций.

Организатор СЭД незамедлительно после возникновения у него обстоятельств, соответствующих перечисленным в пункте 6.2 настоящего договора или получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящей статьи, обязан рассмотреть возникшую ситуацию и принять квалифицирующее решение.

Для квалификации ситуации, связанной с наличием хотя бы одного из перечисленных обстоятельств, в качестве чрезвычайной ситуации, в том числе технического сбоя, достаточно решения единоличного исполнительного органа Организатора СЭД.

Решение единоличного исполнительного органа Организатора СЭД о квалификации обстоятельств, из числа перечисленных в пункте 6.2. настоящего договора в качестве чрезвычайной ситуации (квалифицирующее решение Организатора СЭД) оформляется документом, составленным в письменной форме.

6.4. Последствия принятия квалифицирующего решения единоличного исполнительного органа Организатора СЭД:

В случае признания единоличным исполнительным органом Организатора СЭД ситуации, связанной с наличием хотя бы одного из обстоятельств, соответствующих перечисленным в пункте 6.2 настоящего договора в качестве чрезвычайной ситуации, Организатор СЭД незамедлительно способом, наиболее удобным с учетом сложившейся ситуации, связывается с Участником/Участниками СЭД и уведомляет о возникновении чрезвычайной ситуации.

В случае признания единоличным исполнительным органом Организатора СЭД ситуации, связанной с наличием хотя бы одного из обстоятельств, соответствующих перечисленным в пункте 6.2 настоящего договора в качестве чрезвычайной ситуации, **электронный документооборот может быть прекращен по решению единоличного исполнительного органа Организатора СЭД.**

Одновременно с признанием ситуации чрезвычайной Организатор СЭД приступает к разработке мер по урегулированию сложившейся чрезвычайной ситуации в СЭД.

**Возобновление электронного документооборота осуществляется по решению единоличного Исполнительного органа Организатора СЭД.**

6.5 Меры по урегулированию чрезвычайных ситуаций:

В качестве мер по урегулированию сложившейся чрезвычайной ситуации Организатор СЭД вправе:

- прекратить или ограничить обращение всех или части электронных документов в СЭД;

- совместно с Участником СЭД определить порядок действий по устранению технического сбоя (договоренность сторон о порядке совместных действий оформляется Протоколом, составленным в письменной форме и подписанным уполномоченными представителями сторон);

- потребовать от Участников СЭД, являвшихся отправителями электронных документов в рамках Договора между Участником СЭД и Организатором СЭД о применении настоящих Правил, безвозмездного и незамедлительного с учетом сложившихся обстоятельств предоставления Организатору СЭД копий на бумажных носителях всех или части электронных документов, обращавшихся в СЭД за определенный период времени;

- потребовать от Участников СЭД за их счет незамедлительного с учетом сложившихся обстоятельств восстановления, в том числе, в виде копий на бумажных носителях обращения всех или части электронных документов в СЭД;

- потребовать от Участников СЭД безвозмездного и незамедлительного с учетом сложившихся обстоятельств предоставления копий, в том числе и, в случае необходимости, нотариально заверенных копий журналов электронных документов, обращавшихся в СЭД за определенный период, предусмотреть иные меры, направленные на преодоление чрезвычайной ситуации.

6.6. При принятии решений по урегулированию чрезвычайных ситуаций единоличный исполнительный орган Организатора СЭД вправе:

- устанавливать сроки и форму уведомления Участников СЭД о своих решениях;

- устанавливать сроки и порядок исполнения своих решений;

- обуславливать порядок вступления в силу своих решений определенными обстоятельствами.

Решения единоличного исполнительного органа Организатора СЭД по урегулированию чрезвычайной ситуации в СЭД являются обязательными для исполнения Участниками СЭД.

О решении единоличного исполнительного органа Организатора СЭД о мерах по урегулированию чрезвычайной ситуации Участники СЭД уведомляются не позднее принятия данных мер в соответствии с данным решением.

- осуществлять оплату за услуги ОРГАНИЗАТОРА СЭД по изготовлению криптографических ключей, предоставлению СКЗИ и иных программно-технических средств, а также за услуги, связанные с организацией электронного документооборота в соответствии с Правилами электронного документооборота, предоставленные УЧАСТНИКУ СЭД ОРГАНИЗАТОРОМ СЭД в размере и в соответствии с порядком, установленным ОРГАНИЗАТОРОМ СЭД;

- соблюдать порядок разрешения конфликтных ситуаций и споров, установленный Правилами электронного документооборота и Приложениями к ним;

- выполнять иные обязанности перед ОРГАНИЗАТОРОМ СЭД, возникающие в соответствии с Правилами электронного документооборота и Приложениями к ним.

## 7. Ответственность сторон

За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного Стороне невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств другой Стороной. Ни одна из Сторон не отвечает за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые бы получила другая Сторона.

**Участник СЭД несет ответственность** за действия своих сотрудников, а также иных лиц, получивших или имеющих доступ (независимо от того был ли этот доступ прямо санкционирован Участником СЭД или произошел по его вине) к используемым им аппаратным средствам, программному, информационному обеспечению, криптографическим ключам и иным средствам, обеспечивающим электронный документооборот в соответствии с Правилами электронного документооборота, как за свои собственные.

## 8. Согласительный порядок урегулирования споров и разногласий

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с применением, нарушением, толкованием настоящего Договора, признанием недействительным настоящего Договора или его части, стороны будут стремиться разрешить, используя механизмы согласительного урегулирования споров и разногласий.

## 9. Судебный порядок разрешения споров и разногласий

Если по итогам проведения согласительной процедуры урегулирования споров и разногласий конфликтная ситуация остается полностью или частично неурегулированной, стороны вправе передать неурегулированный спор и разногласия в Арбитражный суд г. Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 10. Срок действия Договора

Настоящий Договор заключен на неопределенный срок.

Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его заключения.

Любая из договаривающихся Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор.

Настоящий Договор считается расторгнутым на следующий рабочий день после получения одной из Сторон письменного заявления о расторжении

настоящего Договора, подписанного уполномоченным представителем другой Стороны.

### 11. Дополнения и изменения

Все дополнения и изменения к настоящему Договору действительны в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

### 12. Прочее

Расторжение настоящего Договора не влияет на действительность и порядок действия документов, подписанных электронной подписью каждой из Сторон до даты расторжения Договора.

УЧАСТНИК СЭД не вправе уступать права требования и/или осуществлять перевод долга по своим обязательствам, возникшим в соответствии с настоящим Договором, в пользу других УЧАСТНИКОВ СЭД или любых других третьих лиц.

При возникновении ситуаций, признаваемых согласно Правилам электронного документооборота чрезвычайными, взаимное выполнение обязательств Сторон настоящего Договора осуществляется в соответствии с решениями, принимаемыми в соответствии с Правилами электронного документооборота в рамках урегулирования данных ситуаций.

Термины, определение которых не приведено в тексте настоящего Договора, определяются в соответствии с Правилами электронного документооборота.

### 13. Реквизиты сторон:

#### Реквизиты ОРГАНИЗАТОРА СЭД:

|                       |                                                                               |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Наименование:         | Общество с ограниченной ответственностью Коммерческий банк «Столичный Кредит» |
| Юридический адрес:    | 105005, г. Москва, ул. Бауманская, д. 54, стр.1                               |
| Почтовый адрес:       | 105005, г. Москва, ул. Бауманская, д. 54, стр.1                               |
| Банковские реквизиты: | к/с 30101810000000000683 в ГУ Банка России по ЦФО                             |
| БИК                   | 044525683                                                                     |
| ИНН:                  | 7718103767                                                                    |
| КПП:                  | 770101001                                                                     |
| ОГРН:                 | 1027739199927                                                                 |

#### Реквизиты УЧАСТНИКА СЭД:

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| Наименование:         | _____ |
| Юридический адрес:    | _____ |
| Почтовый адрес:       | _____ |
| Банковские реквизиты: | _____ |
| ИНН:                  | _____ |
| КПП:                  | _____ |
| ОГРН:                 | _____ |

#### От БАНКА:

Начальник отдела обслуживания  
юридических лиц  
ООО КБ «Столичный Кредит»

#### От УЧАСТНИКА СЭД

\_\_\_\_\_/ Романова С.В. /  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.