

ПРАВИЛА РАБОТЫ СЕРВИСА «Денежные переводы ВЮ»

Настоящие Правила работы сервиса «Денежные переводы ВЮ» (далее - «Правила», «Сервис») определяют правила работы Сервиса, порядок и условия его использования Участниками. Текст действующих Правил размещается в сети Интернет по адресам: www.besafe.ru, www.service.cft.ru.

Присоединение Участника к условиям Правил осуществляется путём заключения с Организатором Сервиса соглашения, согласно условиям которого Участник присоединяется к условиям настоящих Правил (далее - Соглашение о присоединении). Участник и Организатор именуются также Сторонами. Участник приобретает все права и обязанности, предусмотренные Правилами, с даты вступления такого соглашения в силу.

Настоящие Правила действуют в рамках правил электронного документооборота корпоративной информационной системы «BeSafe» (далее – Система «BeSafe»), текст которых представлен в сети Интернет по адресу www.besafe.ru (далее – Правила «BeSafe»), а также правил электронного документооборота корпоративной информационной Системы «ЦФТ ID» (далее – Система «ЦФТ ID»), текст которых представлен в сети Интернет по адресу www.service.cft.ru (далее – Правила «ЦФТ ID»). Присоединение Участника к условиям настоящих Правил (заключение Соглашения о присоединении) означает также присоединение Участника к Правилам «BeSafe» и Правилам «ЦФТ ID»

Соглашение о присоединении может быть заключено только в случае, если Участник полностью согласен с настоящими Правилами, Правилами «BeSafe» и Правилами «ЦФТ ID», условиями присоединения к Сервису, Системе «BeSafe» и Системе «ЦФТ ID», удовлетворяет содержащимся в Правилах Сервиса и Правилах «BeSafe» и Правилам «ЦФТ ID» критериям.

1. Термины и определения

1.1. Система:

1.1.1. **Система «BeSafe»** – корпоративная информационная система, представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, реализующая электронный документооборот в соответствии с Правилами «BeSafe»

1.1.2. **Система «ЦФТ ID»** - корпоративная информационная система, представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, реализующая электронный документооборот в соответствии с Правилами «ЦФТ ID»

1.2. **Сервис** - сервис «Денежные переводы ВЮ», организованный Организатором сервиса в рамках Системы «BeSafe» и Системы «ЦФТ ID», предназначенный для финансового и информационного электронного обслуживания Организатором сервиса Участников.

1.3. **Организатор сервиса** – Закрытое акционерное общество «ЦЕНТР ФИНАНСОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ», имеющее в Системе «BeSafe» статус Организатора сервиса «Денежные переводы ВЮ» и в Системе «ЦФТ ID» статус Организатора ассоциированного сервиса «Денежные переводы ВЮ»

1.4. **Участник** -, юридическое лицо, в том числе кредитная организация, присоединившееся к Условиям осуществления информационного и технологического обслуживания при совершении операций в системе Western Union заключившее с Организатором сервиса Соглашение о присоединении. Участник имеет статус Клиента в рамках Правил «BeSafe» и Правил «ЦФТ ID».

1.5. **Электронный документооборот** - обмен электронными документами в рамках Сервиса в соответствии с настоящими Правилами.

1.6. **Администратор ключей/Администратор** – работник Участника, который отвечает за осуществление регистрации Пользователей/Работников в Системе.

1.7. **Пользователь/Работник** – работник Участника, в отношении которого осуществлена процедура регистрации в Системе

1.8. **Электронный документ (ЭД)** – электронное сообщение, заверенное электронной подписью/простой электронной подписью, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и соответствует установленному Организатором сервиса формату.

1.9. **Электронная подпись (ЭП)** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

1.10. **Простая электронная подпись** - является ЭП, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

1.11. **ПАК** – программно-аппаратный комплекс – совокупность технических и программных средств, применяемых Участниками Сервиса в рамках Сервиса в целях осуществления перевода.

1.12. **Правила работы Удостоверяющего центра «AUTHORITY»** - правила, которые определяют порядок и условия изготовления, распространения Сертификатов и прекращения срока их действия, расположены по ссылке: <https://info.authority.ru/Home/License>.

1.13. **Удостоверяющий центр «AUTHORITY»** – удостоверяющий центр, созданный Закрытым акционерным обществом «Центр Цифровых Сертификатов», который осуществляет изготовление Сертификатов ключа проверки электронной подписи для юридических и физических лиц для возможности осуществления Электронного документооборота в рамках корпоративной информационной Системы «BeSafe».

2. Предмет регулирования настоящих Правил:

2.1. Определение основных принципов организации и проведения электронного документооборота между Участниками и Организатором Сервиса в рамках Правил «BeSafe», Правил «ЦФТ ID».

2.2. Установление особенностей документооборота в рамках Сервиса посредством Системы «BeSafe» и Системы «ЦФТ ID».

3. Общие принципы электронного документооборота в рамках Сервиса

3.1. Электронный документооборот, а именно отправка, передача и получение Электронного документа между Сторонами осуществляется посредством электронных каналов связи, с использованием Системы Организатора сервиса.

3.2. Участники Сервиса обязуются действовать в соответствии с выбранной Системой.

3.3. Стороны принимают на себя все риски, связанные с работоспособностью своего оборудования, каналов связи, программного обеспечения, установленного на своих программно-аппаратных комплексах

3.4. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга обо всех случаях возникновения технических неисправностей или других обстоятельств, препятствующих обмену Электронными документами. В случае обнаружения возможных угроз безопасности Электронного документа Стороны обязуются своевременно извещать друг друга о них для принятия согласованных мер по защите.

3.5. Участник строго выполняет требования технической и эксплуатационной документации на Систему, предоставляемую Организатором сервиса, а также на средства защиты информации, применяемые в Системе.

3.6. Организатор сервиса гарантирует соблюдение агентами, представителями и подрядчиками режима конфиденциальности информации, полученной ими от Организатора в рамках функционирования Системы.

4. Особенности электронного документооборота в рамках Системы «BeSafe».

4.1. Регистрация Администратора ключей

4.1.1. Наделение Участником Администратора ключей полномочиями по взаимодействию с Организатором сервиса по поводу регистрации Пользователей в Системе производится на основании внутреннего приказа Участника.

4.1.2. Участник направляет Организатору сервиса заявку утверждённой формы в электронном виде (Заявка формируется автоматически при входе на страницу http://www.authority.ru/auth/1st_class.jsp?class=3&type=2&f=fin&agentId=3802) и на бумажном носителе с собственноручной подписью лица, обратившего за выдачей ключа электронной подписи. При входе на указанную страницу генерируются ключ электронной подписи.

4.1.3. Организатор сервиса, в порядке, предусмотренном Правилами работы Удостоверяющего центра «AUTHORITY» направляет Администратору ключей сертификат ключа проверки электронной подписи в электронном виде, либо мотивированный отказ от его выдачи. Администратор ключей, получив сертификат ключа проверки электронной подписи, распечатывает в бумажном виде в двух экземплярах акт приёма-передачи, содержащий ключ проверки электронной подписи. Каждый акт приёма-передачи должен быть подписан собственноручно Администратором ключей - владельцем сертификата, содержащегося в акте.

4.1.4. Получив от Организатора сервиса сертификат ключа проверки электронной подписи, Участник направляет Организатору Сервиса на бумажном носителе заявку на регистрацию сотрудника в роли «Администратор ключей» (Приложение №1 к настоящим Правилам Сервиса) в одном экземпляре, а также распечатанный и подписанный Участником и Администратором ключей акт приёма-передачи в двух экземплярах. Организатор сервиса осуществляет регистрацию сотрудника в роли «Администратор ключей» в порядке, предусмотренном Правилами работы Удостоверяющего центра «AUTHORITY».

4.2. Регистрация Пользователей

4.2.1. Участник в лице Администратора ключей направляет Организатору сервиса посредством ПАК заявку на получение сертификата ключа проверки электронной подписи в Сервисе в соответствующем статусе, заявку на регистрацию Пользователя и его сертификата ключа проверки электронной подписи в Сервисе в соответствующем статусе. Направление указанной заявки удостоверяется электронной подписью Администратора ключей. Ответственность за непроведение проверки достоверности сведений, указанных в заявке, и (или) ненадлежащее проведение проверки достоверности сведений, указанных в заявке, и за любые

неблагоприятные последствия, вызванные непроведением проверки и (или) ненадлежащим проведением проверки, несёт Участник.

4.2.2. Организатор сервиса, в порядке, предусмотренном Правилами работы Удостоверяющего центра «AUTHORITY» направляет для Пользователя сертификат ключа проверки электронной подписи в электронном виде, либо мотивированный отказ от его выдачи. Администратор ключей, получив сертификат ключа проверки электронной подписи, распечатывает акт приёма-передачи сертификата ключа проверки электронной подписи в двух экземплярах и обеспечивает его подписание Пользователем на обеих копиях акта. Администратор ключей передаёт Пользователю сертификат ключа проверки электронной подписи.

4.2.3 Участник гарантирует, что при любых обстоятельствах Администратор ключей и Пользователь обладают полномочиями на совершение ими действий при работе в Сервисе, а такие действия считаются действиями Участника, учитывая в том числе потенциальную возможность совершения Администратором ключей или Пользователем ошибок и (или) а также компрометации средств аутентификации, включая ключ электронной подписи (закрытый ключ).

4.2.4 Если имеются основания предполагать, что электронная подпись Администратора ключей или Пользователя может быть использована лицом, не обладающим соответствующими полномочиями, Администратор ключей или Пользователь с помощью Администратора ключей соответственно обязаны направить Уведомление о компрометации сертификата ключа электронной подписи (Приложение № 4 к настоящим Правилам Сервиса).

4.3. Регистрация Пользователя без привлечения Администратора ключей.

4.3.1. В рамках Сервиса допускается получение электронной подписи Участником в лице работника или иного уполномоченного лица Участника и регистрация электронной подписи работника или иного уполномоченного лица Участника в Сервисе без привлечения Администратора ключей.

4.3.1.1. Участник в лице работника или иного уполномоченного лица Участника направляет Организатору Сервиса заявку на получение сертификата ключа проверки электронной подписи в электронном виде на имя сотрудника Участника (заявка формируется автоматически, при входе на страницу http://www.authority.ru/auth/1st_class.jsp?class=3&type=2&f=fin&agentId=3802) в порядке предусмотренном Правилами работы Удостоверяющего центра «AUTHORITY». Участник несёт риски любых неблагоприятных последствий, которые могут наступить в результате указания в заявке на получение сертификата ключа проверки электронной подписи недостоверных сведений.

4.3.1.2. Участник направляет Организатору Сервиса в бумажном виде заявку на регистрацию сотрудника Участника и его сертификата ключа проверки электронной подписи в Сервисе в соответствующем статусе в порядке, предусмотренном Правилами работы Удостоверяющего центра «AUTHORITY» (Приложение №2 к настоящим Правилам Сервиса). Заявка должна быть подписана уполномоченным лицом Участника и заверена печатью Участника.

4.4. Работа по «Финансовому сертификату»

4.4.1. Финансовый сертификат – это ключ проверки электронной подписи уполномоченного лица или работника Участника, наделенного полномочиями подписывать от имени Участника документы. Наделение работника или иного уполномоченного лица Участника полномочиями по работе в Сервисе производится на основании внутреннего приказа, иного распорядительного документа или регламента Участника.

4.4.2. Получение ключа электронной подписи, ключа проверки электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи работником или иным уполномоченным лицом Участника:

4.4.2.1. Работник или иное уполномоченное лицо Участника направляет Организатору заявку на получение сертификата ключа проверки электронной подписи в электронном виде (заявка формируется автоматически, при входе на страницу http://www.authority.ru/auth/1st_class.jsp?class=3&type=2&f=fin&agentId=3802) (Приложение №5 к настоящим Правилам Сервиса) и в бумажном виде за подписью лица, обратившего за выдачей ключа электронной подписи.

Сертификат ключа проверки электронной подписи формируется в порядке, предусмотренном Правилами работы Удостоверяющего центра «AUTHORITY».

4.4.2.2. Участник или уполномоченное лицо Участника, получив сертификат ключа проверки электронной подписи для работника, распечатывает акт приёма-передачи сертификата ключа проверки электронной подписи в двух экземплярах, обеспечивает его подписание и направляет Организатору.

4.4.3. Участник гарантирует, что при любых обстоятельствах работник или иное уполномоченное лицо Участника обладает полномочиями на совершение им операций в Сервисе, а такие действия считаются действиями Участника, учитывая, в том числе, потенциальную возможность совершения сотрудником Участника ошибок, а также компрометации аутентификационных данных, электронной подписи и ключа электронной подписи в порядке, предусмотренном Правилами работы Удостоверяющего центра «AUTHORITY».

4.4.4. Если имеются основания предполагать, что аутентификационные данные, электронная подпись и/или ключ электронной подписи уполномоченного лица или работника Участника могут быть использованы лицом, не обладающим соответствующими полномочиями, Участник обязан направить уведомление о компрометации с указанием применимого идентификатора любым доступным способом, в т.ч. по адресам и телефонам, указанных на сайте Организатора.

4.5. Работа в Сервисе без электронной подписи:

4.5.1. Для оформления запросов в Сервисе, не требующих подписания электронной подписью при работе с интегрированными решениями в автоматизированных банковских системах, разработанных Организатором сервиса, Участником может применяться:

4.5.1.1. Электронный идентификатор (сертификат). Для получения сертификата требуется заполнение формы по ссылке: http://www.authority.ru/auth/1st_class.jsp?class=5&type=2&f=fin&agentId=3802. Срок действия сертификата составляет 4 (Четыре) года с момента его получения.

4.5.1.1.2. Участник регистрирует в Сервисе электронный идентификатор на основании заявки (Приложение № 3 к Правилам настоящего Сервиса). Заявка должна быть подписана уполномоченным лицом Участника, и на заявке должна быть поставлена круглая банковская печать.

4.5.1.1.3. По окончании срока действия сертификата следует получить новый сертификат. Данный сертификат оформляется работником Участника, ответственным за составление и передачу заявки, по которой регистрируется сертификат, службе сопровождения Сервиса.

4.5.1.2. Пароль - набор символов, состоящий из двух частей, сгенерированный посредством ПАК Сервиса и единый для всех пунктов Участника.

4.5.1.2.1. Для получения Пароля Участника в лице Администратора ключей направляет посредством ПАК Сервиса запрос на получение Пароля. Полученный Пароль отображается в ПАК Сервиса в закрытом виде и становится доступным Участнику в лице Администратора ключей при совершении соответствующих действий в ПАК Сервиса.

4.5.1.2.2. Срок действия Пароля составляет 4 (Четыре) года с момента его получения. По окончании срока действия Пароля следует получить новый Пароль.

4.5.1.2.3. При необходимости Участнику в лице Администратора ключей в ПАК Сервиса доступна опция изменения Пароля.

4.6. Во всём, что не урегулировано настоящими Правилами, Электронный документооборот в рамках Сервиса регулируется Правилами «BeSafe».

5. Особенности электронного документооборота в рамках Системы «ЦФТ ID».

5.1. Для доступа Участника к Системе «ЦФТ ID» в рамках настоящих Правил, Участник должен:

5.1.1. Зарегистрировать Администратора Участника в целях осуществления регистрации, редактирования и управления учетными записями Работников Участников в Системе «ЦФТ ID» в соответствии с Правилами «ЦФТ ID».

5.1.2. Администратор осуществляет регистрацию Работника/Работников Участника в Системе с использованием интерфейса управления Пользователями. Регистрация осуществляется в два этапа: Администратор создает учетную запись, и Работник Участника подтверждает создание учетной записи. Регистрация считается завершенной только при успешном прохождении обоих этапов на условиях Правил «ЦФТ ID».

5.1.3. После прохождения этапа создания учетной записи необходимо подтвердить создание учетной записи в соответствии с Правилами «ЦФТ ID».

5.1.4. В случае успешной идентификации и аутентификации позволяющими однозначно установить Пользователя Системы «ЦФТ ID» в целях работы настоящего Положения выдается токен – набор данных, автоматически генерируемый Системой «ЦФТ ID» позволяющий подтвердить факт формирования ЭД определенным Пользователем Системы «ЦФТ ID».

5.1.5. Время действия токена ограничено временем окончания действия токена в соответствии с технологией Системы «ЦФТ ID».

5.2. Во всём, что не урегулировано настоящими Правилами, Электронный документооборот в рамках Сервиса регулируется Правилами «ЦФТ ID».

6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящие Правила.

6.1. В случае любых противоречий в рамках электронного документооборота между настоящими Правилами и Правилами соответствующей Системы, положения Правил «BeSafe» и Правил «ЦФТ ID» имеют преимущественную силу.

Настоящие Правила утверждаются Организатором сервиса. Изменения в Правила вносятся Организатором Сервиса в одностороннем порядке путём размещения новой редакции Правил на сайте www.service.cft.ru не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до даты вступления в силу новой редакции Правил.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам работы Сервиса «Денежные переводы ВЮ»
Форма Заявки на регистрацию сотрудника в роли «Администратор ключей»

Печатается на бланке Участника

Директору ЗАО «ЦФТ»
Висящеву А.В.
630055, г. Новосибирск, ул. Шатурская, 2
Факс: (383) 336-49-49
E-mail: support@perevod-korona.com

ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ СОТРУДНИКА В РОЛИ «Администратор ключей»

1. От имени КЛИЕНТА (наименование КЛИЕНТА), использующего ПО в лице (ФИО), действующего на основании (документ, подтверждающий полномочия), настоящей заявкой просит зарегистрировать сотрудника Банка в роли Администратора ключей и его сертификат ключа подписи для работы с денежными переводами «Вестерн Юнион»

ФИО	Иванова Ольга Ивановна
Должность	Специалист отдела по работе с частными лицами
Контакты (тел., факс, e-mail)	(495) 000-00-00, O.Ivanova@interbank.ru
Эмитент сертификата	CN=Class 3 CA, O=Center of Financial Technologies, C=RU
Владелец сертификата	CN=Ivanova Olga Ivanovna, OU=otdel po rabote s chastnimi licami, O=ZAO 'InterBank', L=Moskow, C=RU
IP-адрес для доступа к АРМ Администратор	

2. С правилами электронного документооборота в рамках корпоративной информационной Системы «BeSafe» ознакомлен(а):

Должность сотрудника

Подпись сотрудника

Фамилия И.О. сотрудника

3. Подтверждаем, что ключи и сертификат подписи сотрудника созданы в соответствии с правилами электронного документооборота корпоративной информационной системы «BeSafe».
4. Признаем, электронные документы для работы с денежными переводами «Вестерн Юнион», представленные в виде электронных документов и подписанные электронной подписью данного сотрудника, юридически эквивалентны документам на бумажном носителе, заверенным собственноручными подписями уполномоченных лиц и оттиском печати Участника.

От имени КЛИЕНТА:

Должность

Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

Дата: _____ 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам работы Сервиса «Денежные переводы ВЮ»
Форма Заявки на регистрацию сотрудника в роли «Пользователь»

Печатается на бланке Участника

Директору ЗАО «ЦФТ»
Висящеву А.В.
630055, г. Новосибирск, ул. Шатурская, 2
Факс: (383) 336-49-49
E-mail: support@perevod-korona.com

ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ СОТРУДНИКА В РОЛИ «Пользователь»

1. От имени КЛИЕНТА (наименование КЛИЕНТА), использующего ПО в лице (ФИО), действующего на основании (документ, подтверждающий полномочия), настоящей заявкой просит зарегистрировать сотрудника Банка в роли Пользователя и его сертификат ключа подписи для работы с денежными переводами «Вестерн Юнион»

ФИО	Иванова Ольга Ивановна
Должность	Специалист отдела по работе с частными лицами
Контакты (тел., факс, e-mail)	(495) 000-00-00, O.Ivanova@interbank.ru
Эмитент сертификата	CN=Class 3 CA, O=Center of Financial Technologies, C=RU
Владелец сертификата	CN=Ivanova Olga Ivanovna, OU=otdel po rabote s chastnimi licami, O=ZAO 'InterBank', L=Moskow, C=RU
IP-адрес для доступа к АРМ Денежные переводы	

2. С правилами электронного документооборота в рамках корпоративной информационной Системы «BeSafe» ознакомлен(а):

Должность сотрудника

Подпись сотрудника

Фамилия И.О. сотрудника

3. Подтверждаем, что ключи и сертификат подписи сотрудника созданы в соответствии с правилами электронного документооборота корпоративной информационной системы «BeSafe».
4. Признаем, что электронные документы для работы с денежными переводами «Вестерн Юнион», представленные в виде электронных документов и подписанные электронной подписью данного сотрудника, юридически эквивалентны документам на бумажном носителе, заверенным собственноручными подписями уполномоченных

От имени КЛИЕНТА:

Должность

Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

Дата: _____ **20** _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам работы Сервиса «Денежные переводы ВЮ»
Форма Заявки на регистрацию электронного идентификатора (сертификата)

Печатается на бланке Участника

Директору ЗАО «ЦФТ»
Висящеву А.В.
630055, г. Новосибирск, ул. Шатурская, 2
Факс: (383) 336-49-49
E-mail: support@perevod-korona.com

ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ИДЕНТИФИКАТОРА

От имени КЛИЕНТА (наименование КЛИЕНТА), использующего ПО в лице (ФИО), действующего на основании (документ, подтверждающий полномочия), настоящей заявкой просит зарегистрировать сертификат в статусе «Электронный идентификатор»:

Эмитент сертификата	CN=Class 5 CA, O=Center of Financial Technologies, C=RU
Владелец сертификата	CN=Operatori_InterBank, OU=otdel po rabote s chastnimi licami, O=ZAO 'InterBank', L=Moskow, C=RU
Контакты ответственного лица (ФИО, тел., факс, e-mail)	Иванов Иван Иванович (095) 000-00-00, I.Ivanov@interbank.ru

От КЛИЕНТА:

Должность
М.П.

Подпись

Фамилия И.О.

Дата: _____ 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Правилам работы Сервиса «Денежные переводы ВЮ»
Форма Уведомления о компрометации сертификата (криптографического ключа)

Печатается на бланке Участника

Директору ЗАО «ЦФТ»
Висящеву А.В.
630055, г. Новосибирск, ул. Шатурская, 2
Факс: (383) 336-49-49
E-mail: support@perevod-korona.com

Уведомление о компрометации ключа электронной подписи
(закрытого ключа)

Наименование Пункта ДП	
Контакты (тел., факс, e-mail)	(495) 000-00-00, O.Ivanova@interbank.ru
Уведомляем вас о компрометации ключа электронной подписи (закрытого ключа) со следующими реквизитами.	
Эмитент сертификата	CN=Class 3 CA, O=Center of Financial Technologies, C=RU
Владелец сертификата	CN=Ivanova Olga Ivanovna, OU=otdel po rabote s chastnimi licami, O=ZAO 'InterBank', L=Moskow, C=RU

От КЛИЕНТА:

Должность
М.П.

Подпись

Фамилия И.О.

Дата: _____ 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
Форма Заявки на регистрацию финансового сертификата

Печатается на бланке Участника

Директору ЗАО «ЦФТ»
Висящеву А.В.
630055, г. Новосибирск, ул. Шатурская, 2
Факс: (383) 336-49-49
E-mail: support@perevod-korona.com

ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ ФИНАНСОВОГО СЕРТИФИКАТА

1. От имени КЛИЕНТА (наименование КЛИЕНТА), использующего ПО в лице (ФИО), действующего на основании (документ, подтверждающий полномочия), настоящей заявкой просит зарегистрировать сотрудника Банка и его сертификат ключа подписи для работы с денежными переводами «Вестерн Юнион»:

ФИО	Иванова Ольга Ивановна
Должность	Специалист отдела по работе частными лицами
Контакты (тел., факс, e-mail)	(095) 000-00-00, O.Ivanova@interbank.ru
Эмитента сертификата	CN=Class 3 CA, O=Center of Financial Technologies, C=RU
Владелец сертификата	CN=Ivanova Olga Ivanovna, OU=otdel po rabote s chastnimi licami, O=ZAO 'InterBank', L=Moskow, C=RU
IP адрес(а), с которого будут отправляться запросы	

2. С правилами электронного документооборота в рамках корпоративной информационной СИСТЕМЫ «BeSafe» ознакомлен(а):

Должность сотрудника

Подпись сотрудника

Фамилия И.О. сотрудника

3. Подтверждаем, что ключи и сертификат подписи сотрудника созданы в соответствии с правилами электронного документооборота в рамках корпоративной информационной СИСТЕМЫ «BeSafe».

4. Признаем, что электронные документы, для работы с денежными переводами «Вестерн Юнион» подписанные электронной подписью данного сотрудника, юридически эквивалентны документам на бумажном носителе, заверенным собственноручными подписями уполномоченных лиц и оттиском печати Участника.

Уполномоченное лицо от имени Банка:

Должность

Подпись

Фамилия И.О.

М.П.

Дата: _____ 20 ____