



**УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПЕРЕВОДУ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА
КАРТСЧЕТА ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ – РАБОТНИКОВ КЛИЕНТА
В АО «КУБАНЬТОРГБАНК»
(редакция №1)**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- **АРМ** - Автоматизированное рабочее место
- **Банк** – Акционерное общество коммерческий банк «Кубанский торговый банк» (сокращенное наименование - АО «Кубаньторгбанк»);
- **Банковская карта (карта)** – карта, выданная Банком, которая является персонализированным средством, предназначенным для оплаты товаров, услуг и получения наличных денежных средств на территории России и за рубежом. Карта является собственностью Банка и выдается во временное пользование на срок, установленный Банком.
- **Внутренний счет** – внутренний счет Банка, на который Клиент своим платежным поручением переводит денежные средства, с целью выполнения Банком обязанности по их зачислению Получателям, в соответствии с условиями Договора зарплатного проекта;
- **Договор зарплатного проекта** – Договор об оказании услуг по переводу денежных средств на счета физических лиц – Работников Клиента. Договор состоит в совокупности из настоящих Условий оказания услуг по переводу денежных средств на картсчета физических лиц – Работников Клиента и Заявления о присоединении;
- **Договор расчетного счета** – договор о расчетно – кассовом обслуживании юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой, устанавливает порядок открытия, ведения и закрытия банковских счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или физических лиц, занимающихся в установленном законом порядке частной практикой, в АО «Кубаньторгбанк»;
- **Заявление о присоединении** – заявление в АО «Кубаньторгбанк» на заключение Договора о предоставлении услуг по переводу денежных средств на картсчета физических лиц – Работников Клиента, составленное по установленной Банком форме, размещенной на сайте Банка в сети Интернет (www.bktb.ru).
- **ЗЭДО** – Защищенный электронный документооборот.
- **Клиент** - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель/ физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключившее с Банком Договор зарплатного проекта;
- **КЭП** – Ключ электронной подписи
- **Операционный день** – временной интервал, в течении рабочего дня, когда Банк оказывает услуги Клиенту. Операционное время доводится до сведения Клиента путем размещения на информационных щитах в офисах Банка и на сайте Банка в сети Интернет (www.bktb.ru). Платежные документы, принятые по истечении операционного дня, исполняются Банком в следующий операционный день;
- **Представитель Клиента (Представитель)** – лицо, совершающее сделки и/или операции с денежными средствами или иным имуществом от имени Клиента, полномочия которого подтверждены доверенностью, договором, законом либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;
- **Платежный реестр** – документ, предоставленный Клиентом на бумажном носителе или в виде электронного документа составленный по форме Банка, предоставляемый в Банк и содержащий сведения, необходимые для перевода денежных средств Работникам Клиента;
- **Работник Клиента** – физическое лицо, являющееся получателем денежных средств, поступающих от Клиента в соответствии с условиями Договора зарплатного проекта и заключившее с Банком договор о выпуске и обслуживании банковских карт, договор текущего счета для совершения операций с использованием банковских карт);
- **Реестр на выпуск банковских карт** - документ Клиента на бумажном носителе или в виде электронного документа составленный по форме Банка, предоставляемый в Банк и содержащий сведения, необходимые для выпуска банковских карт Работникам Клиента;
- **СКЗИ** – Средство криптографической защиты информации.

- **Счет Клиента** – счет в Банке, открытый на имя Клиента, в рублях РФ и/или в иностранной валюте, предусмотренный Инструкцией 153-И Банка России и открываемый юридическим лицам, не являющимся кредитными организациями, а так же индивидуальным предпринимателям или физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой;
- **Счет получателя/картсчет банковской карты** – текущий банковский счет физического лица, открытый в Банке для совершения операций с банковской картой, выпущенной к такому счету;
- **Стороны** – Банк и Клиент по тексту настоящих Условий;
- **Тарифы** – перечень предоставляемых Клиенту в Банке услуг и размеры комиссионного вознаграждения.
- **Условия** – настоящие условия предоставления услуг по переводу денежных средств на картсчета физических лиц – Работников Клиента.
- **УЦ** – Удостоверяющий центр.
- **ЭД** – Электронный документ.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. В соответствии с настоящими Условиями Банк предоставляет Клиенту услуги по переводу денежных средств, в рублях РФ для зачисления на указанные Клиентом счета Работников Клиента, в соответствии с предоставленными Клиентом распоряжениями в форме Платежных реестров.

2.2. Заключение Договора зарплатного проекта между Сторонами осуществляется в соответствии со статьей 428 ГК РФ, путем присоединения Клиента к настоящим Условиям на основании предоставления в Банк Заявления о присоединении, подписанного уполномоченным лицом Клиента и акцептованного Банком, путем его подписания и проставления соответствующих служебных отметок в Заявлении о присоединении.

2.3. Банк, передает уполномоченному представителю Клиента при его обращении в Банк Заявление о присоединении с отметкой Банка о заключении Договора зарплатного проекта. Банк вправе отказать Клиенту в заключении Договора зарплатного проекта с уведомлением о факте отказа в срок не позднее пяти рабочих дней после даты получения Заявления о присоединении.

2.4. Публикация настоящих Условий и изменений к ним осуществляется на сайте Банка в сети Интернет по адресу www.bktb.ru.

2.5. Стороны договорились, что Банк имеет право вносить изменения и/или дополнения в Условия (включая Приложения к ним). Банк обязан не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты введения изменений и/или дополнений в действие опубликовать новую редакцию Условий на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу www.bktb.ru. При этом изменения и дополнения, внесенные Банком, становятся обязательными для Сторон в дату введения изменений и/или дополнений в действие.

2.6. Клиент обязан самостоятельно обращаться на сайт Банка в сети Интернет по адресу www.bktb.ru, с целью проверки информации об изменении настоящих Условий и дате их вступления в силу.

2.7. Счета Работникам Клиента Банк открывает и обслуживает согласно договора о выпуске и обслуживании банковских карт и договора текущего счета для совершения операций с использованием банковских карт, заключенным между Банком и Работником Клиента. Порядок открытия данных счетов Работникам Клиента и условия обслуживания по ним предметом настоящего Договора не являются.

2.8. Договор зарплатного проекта может быть расторгнут Сторонами в одностороннем порядке на основании письменного уведомления одной из Сторон, поданного не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты предполагаемого расторжения. При этом на дату прекращения Договора зарплатного проекта все расчеты между Сторонами должны быть произведены в полном объеме. Расторжение Договора зарплатного проекта не освобождает

Стороны от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении условий Договора.

2.9. Договор зарплатного проекта является изменением условий договоров расчетного счета, заключенных между Банком и Клиентом.

2.10. Клиент предоставляет Банку право на списание комиссионного вознаграждения Банка за годовое обслуживание банковских карт работников Клиента со счета Клиента в порядке заранее данного акцепта.

2.11. При заключении Договора зарплатного проекта Клиент присоединяется к Регламенту Удостоверяющего Центра Банка (место размещения www.bktb.ru).

2.12. Выпуск сертификатов ключа проверки электронной подписи и ключа электронной подписи выполняется в соответствии с Регламентом УЦ.

2.13. Обеспечение информационной безопасности защищенного электронного документооборота между Сторонами осуществляется в соответствии с Приложением №2.

2.14. Для Клиента ЗЭДО Банк предоставляет необходимые лицензии и СКЗИ.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Клиент вправе:

3.1.1. Требовать от Банка обеспечения своевременного зачисления сумм на счета Работников Клиента в соответствии с настоящими Условиями.

3.2. Клиент обязуется:

3.2.1. До заключения Договора зарплатного проекта предоставить Банку все необходимые документы, установленные Банком для заключения договора такого вида.

3.2.2. Обеспечить своевременную передачу в Банк документов Работниками Клиента, необходимых для открытия счетов и выпуска карт Работникам Клиента.

3.2.3. Осуществлять передачу Банку персональных данных Работников Клиента и контактных лиц Клиента, необходимых для исполнения условий Договора зарплатного проекта, состав которых определяется данным договором и/или приложениями к нему. При этом, Клиент подтверждает и гарантирует, что персональные данные передаются Банку с согласия субъектов персональных данных на их передачу Банку для обработки с совершением действий и способами, необходимыми для исполнения Договора зарплатного проекта (запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в автоматизированном и неавтоматизированном режиме).

Клиент обязуется по письменному запросу Банка не позднее, чем по истечении 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса предоставить Банку информацию и документы, подтверждающие правомерность обработки персональных данных Работников и контактных лиц Клиента, предоставляющих Клиенту право на передачу персональных данных Банку, в целях, необходимых для исполнения Договора зарплатного проекта.

3.2.4. Своевременно и в полном объеме оплачивать комиссионное вознаграждение Банка за оказанные услуги в соответствии с условиями Договора зарплатного проекта.

3.2.5. Передавать в Банк сведения об изменении перечня Работников Клиента не позднее 3 (трех) рабочих дней после наступления события, когда у Клиента были прекращены обязательства по выплате денежных средств Работникам Клиента.

3.2.6. Уведомлять Банк в письменной форме о произошедших изменениях в случае изменения сведений о Клиенте, полученных при заключении Договора зарплатного проекта, а также представлять в Банк необходимые документы, подтверждающие изменение указанных сведений.

3.2.7. Предоставлять по требованию Банка надлежащим образом составленные документы и информацию в целях выполнения действующего законодательства Российской Федерации по

противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространению оружия массового уничтожения, подзаконных актов (в том числе актов Банка России), в том числе информацию о выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах, документы и сведения, необходимые для определения целей установления и предполагаемого характера деловых отношений Клиента с Банком, целей финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения, деловой репутации и (при необходимости) источников происхождения денежных средств или иного имущества Клиента, а также документы, содержащие информацию об экономическом смысле операций, совершаемых Клиентом в рамках Договора зарплатного проекта.

3.2.8. Обеспечивать своевременное перечисление денежных средств на счет, указанный в Заявлении о присоединении, в сумме равной сумме зачисления денежных средств на счета Работников Клиента в соответствии с представленным в Банк Платежным реестром. Своевременно перечислять рассчитанную сумму комиссионного вознаграждения Банка, в соответствии с тарифами Банка за проведение операций в рамках Договора зарплатного проекта.

3.3 Банк обязуется:

3.3.1. Зачислять денежные средства в валюте Российской Федерации на счета Работников Клиента в соответствии с настоящими Условиями.

3.3.2. Предоставлять Клиенту актуальные форматы документов для исполнения Договора зарплатного проекта, путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу www.bktb.ru.

3.4 Банк вправе:

3.4.1. В одностороннем порядке изменять размер комиссий за проведение операций в рамках Договора зарплатного проекта, о чём уведомлять Клиента путем размещения информации об изменении размера комиссионного вознаграждения, не позднее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты их введения в действие на сайте Банка в сети Интернет по адресу www.bktb.ru.

В случае несогласия Клиента с новым размером комиссионного вознаграждения, Клиент вправе расторгнуть Договор зарплатного проекта, в порядке, предусмотренном пунктом 2.8 настоящих Условий.

3.4.2. Не принимать в работу документы Клиента, составленные с нарушением правил их оформления, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России или настоящими Условиями и приложений к ним, а также при неисполнении Клиентом обязанностей, предусмотренных п.3.2.7. настоящих Условий.

3.4.3. Отказать Клиенту в заключении Договора зарплатного проекта, а так же приостановить оказание услуг в рамках действующего Договора зарплатного проекта, в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, а так же условиями настоящего Договора зарплатного проекта.

3.4.4. Запрашивать у Клиента любые документы и информацию, необходимые для обеспечения соблюдения требований действующего законодательства РФ.

4. ПОРЯДОК ВЫПУСКА БАНКОВСКИХ КАРТ РАБОТНИКАМ КЛИЕНТА

4.1. Банк выпускает для Работников Клиента банковские карты для зачисления денежных средств, на основании заключенных с Работниками Клиента договора о выпуске и обслуживании банковских карт и договора текущего счета для совершения операций с использованием банковских карт.

4.2. Клиент для выпуска банковских карт своим Работникам направляет в Банк реестр на выпуск банковских карт, составленный по форме Банка в электронном виде или на бумажном носителе. Банк осуществляет проверку поступившего реестра на выпуск банковских карт на предмет соответствия установленными требованиям и при положительном результате контроля

приступает к выпуску банковских карт, при условии выполнения Клиентом и её Работниками условий п. 4.3 настоящих Условий.

4.3. Выпуск банковских карт Работникам Клиента осуществляется при выполнении следующих условий:

- поступления в Банк реестра, указанного в п. 4.2 настоящих Условий,
- наличия у Работника Клиента открытого картсчета банковской карты в Банке,
- предоставления в Банк документов, необходимых для выпуска и обслуживания банковской карты, по форме и содержанию соответствующих требованиям законодательства и требованиям Банка.

4.4. Организация процесса получения Работниками Клиента выпущенных банковских карт возлагается на Клиента. В случае невозможности личного получения Работником банковской карты в отделении Банка, Клиент обеспечивает возможность выдачи карт сотрудником Банка на территории Клиента или предоставление в Банк доверенности от имени Работника, на представителя, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.5. Банк вправе отказать в исполнении поступившего от Клиента реестра на выпуск банковских карт в случае его несоответствия по форме и/или содержанию установленному Банком образцу, а так же в случае несоответствия подписи представителя Клиента на бумажном реестре предоставленной в Банк карточке с образцами подписей и оттиском печати.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДОВ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В РАМКАХ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТА

5.1. Перевод денежных средств на счета Работников Клиента осуществляется в валюте Российской Федерации.

5.2. Клиент для перевода денежных средств на счета Работников Клиента направляет в Банк платежное поручение на общую сумму Платежного реестра на внутренний счет, указанный в Заявлении о присоединении.

5.3. Одновременно с направлением в Банк платежного поручения, Клиент предоставляет в Банк Платежный реестр к нему. В Платежный реестр подлежат включению платежи по обязательствам Клиента перед Работниками Клиента, относящиеся в соответствии с законодательством РФ только к одной группе очередности.

В случае различных назначений платежа Клиент оформляет отдельные платежные поручения с указанием кода вида операции, соответствующего указанному назначению платежа.

5.4. Платежное поручение на перевод денежных средств Получателям на общую сумму Платежного реестра Клиент составляет в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России, с учетом следующего:

- в поле «Назначение платежа» указывается номер Договора зарплатного проекта, номер предоставленного в Банк Платежного реестра и общее количество платежей в Платежном реестре: «Перевод денежных средств для расчетов, по Договору № _____ от _____.20__ согласно //реестру// № _____ от _____.20__, общее количество платежей _____. НДС не облагается».

- указывается категория Получателей (резидент/нерезидент).

Клиент к одному платежному поручению, составляется только один Платежный реестр на общую сумму платежного поручения.

5.5. Зачисление денежных средств на Картсчета Работников после обработки документов осуществляется: в этот же операционный день - после приема Банком предоставленных платежных Реестров на зачисление до 16:00 рабочего дня; на следующий рабочий день - после приема Банком предоставленных платежных Реестров после 16:00 рабочего дня.

5.6. В случае несоответствия информации о фамилии и/или имени, и/или отчестве, и/или номера счета одного или более Получателей в Платежном реестре имеющимся в Банке сведениям о Работниках Клиента, а так же если на момент исполнения Платежного реестра у Работника Клиента отсутствует счет в Банке, данный платежный реестр не подлежит исполнению, о чем Банк информирует Клиента не позднее окончания операционного дня, в течении которого в Банк поступил такой Платежный реестр.

6. КОМИССИОННОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ БАНКА

6.1. Оплата комиссионного вознаграждения за оказание услуг по безналичному зачислению денежных средств на счета Работников Клиента производится Клиентом отдельным платежным поручением при каждом переводе денежных средств в размере, установленном тарифами Банка. Обработка Платежного Реестра Банком не производится до момента уплаты Клиентом комиссии за зачисление.

6.2. Платежное поручение на перевод денежных средств в уплату комиссионного вознаграждения Банка за безналичное зачисление денежных средств на счета Получателей, Клиент составляет в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России, с учетом следующего:

- в поле «Назначение платежа» указывается: «Комиссия за услуги по зачислению денежных средств на картсчета физических лиц по Договору № _____ от _____ согласно платежного реестра № _____ от _____. НДС не облагается».

6.3. Комиссионное вознаграждение Банка за годовое обслуживание банковских карт работников Клиента производится Клиентом в размере, установленном тарифами Банка. Клиент предоставляет Банку заранее данный акцепт на списание суммы денежных средств причитающейся Банку со Счета Клиента, с даты заключения Договора зарплатного проекта.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых ситуаций.

7.3. Предоставляемая Банком и Клиентом друг другу информация, связанная с предметом Договора, считается конфиденциальной. Стороны несут ответственность за соблюдение конфиденциальности сведений по Счетам Работников Клиента и операциям по ним и должны принимать все необходимые меры для предотвращения разглашения получаемой информации третьим лицам, за исключением случаев, когда предоставление подобной информации предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.4. По вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.5. Договор зарплатного проекта действует в течении неопределенного срока и может быть расторгнут в одностороннем порядке любой из Сторон, в соответствии с п. 2.8 настоящих Условий.

7.6. Стороны не несут ответственности за последствия решений органов государственной власти и управления, а также Банка России, которые делают невозможным для одной или обеих Сторон выполнение своих обязательств по Договору.

7.7. Все споры и разногласия, возникшие между Сторонами по Договору зарплатного проекта или в связи с ним, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Краснодарского края.

Приложение №1

к Условиям оказания услуг по переводу
денежных средств на картсчета физических лиц –
работников Клиента в АО «Кубаньторгбанк»

Фирменный бланк

В АО «Кубаньторгбанк»
350075, г. Краснодар,
ул. им. Стасова, д. 176

Настоящим, в соответствии с заключенным между _____ (наименование клиента) и АО «Кубаньторгбанк» договором зарплатного проекта № _____ от _____, направляем Вам перечень работников _____ (наименование клиента), в пользу которых будут производиться выплаты в рамках указанного договора:

№ п/п	ФИО работника	должность	Реквизиты документа удостоверяющего личность
1			
2			

Наличие у _____ (наименование клиента) согласий работников по списку на передачу персональных данных в АО «Кубаньторгбанк» подтверждаем.

С уважением,

Директор

М.П.

Обеспечение информационной безопасности

1. Общие требования по информационной безопасности

- 1.1 Клиентом самостоятельно организовать антивирусную защиту на АРМ обмена электронными документами и обеспечить использование телекоммуникационных каналов связи общего пользования.
- 1.2 Обеспечивать конфиденциальность ключей электронных подписей своих Уполномоченных лиц, в частности не допускать использование принадлежащих им ключей электронных подписей без их согласия.
- 1.3 Не использовать ключ электронной подписи своего Уполномоченного лица при наличии оснований полагать, что произошла компрометация данного ключа электронной подписи.
- 1.4 Уведомлять Банк официальным электронным письмом о нарушении конфиденциальности (компрометации) ключа электронной подписи своего Уполномоченного лица, в течение не более чем одного рабочего дня, со дня получения информации о таком нарушении, на почтовый ящик sib@kubantorgbank.ru или телефону +7 (861)212-60-80 доб. 1025,1026.
- 1.5 Выполнять процедуру аутентификации Уполномоченного лица (пользователя УЦ) и процедуру смены его Сертификата и ключа электронной подписи в случае компрометации последнего, в соответствии с порядком, установленным Регламентом УЦ.
- 1.6 Своевременно производить плановую и внеплановую смену Сертификатов и ключей электронной подписи Уполномоченных лиц в соответствии с порядком, установленным Регламентом УЦ.
- 1.7 Осуществлять отправку и прием ЭД в соответствии с форматами и видами документов, определенными Приложением №3.
- 1.8 Обеспечить хранение архивов, переданных и принятых ЭД и ключей проверки электронной подписи Уполномоченных лиц в течение 5 (пяти) лет, если иное не предусмотрено Договором.

2. Требования к эксплуатации сертифицированных СКЗИ и ключевых документов

- 2.1 Клиентом, эксплуатирующим СКЗИ, для осуществления мероприятий по обеспечению функционирования и безопасности СКЗИ, в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, назначается ответственное должностное лицо (администратор безопасности).
- 2.2 На администратора безопасности возлагаются задачи Клиента работ по использованию СКЗИ, выработки соответствующих инструкций для пользователей, а также контроль над соблюдением описанных ниже требований.
- 2.3 Правом доступа к пользованию СКЗИ должны обладать только определенные для эксплуатации лица, прошедшие соответствующую подготовку.
- 2.4 Администратор безопасности Клиента, эксплуатирующей СКЗИ должен обеспечить ознакомление с эксплуатационной документацией разработчика на СКЗИ и данными требованиями всех уполномоченных и ответственных лиц, допущенных к работе с СКЗИ на автоматизированном рабочем месте.
- 2.5 Установку (инсталляцию) и настройку СКЗИ на автоматизированное рабочее место Клиента, эксплуатирующего СКЗИ, может производить только при наличии штатного работника, отвечающего квалификационным требованиям законодательства Российской Федерации в области информационной безопасности.
- 2.6 Клиентом, эксплуатирующим СКЗИ, создаются условия, обеспечивающие сохранность конфиденциальной информации, обрабатываемой с помощью СКЗИ.
- 2.7 Клиентом, эксплуатирующим СКЗИ, обеспечивается контроль используемых для работы с СКЗИ операционных систем на наличие обновлений по безопасности и производится их своевременная установка.

- 2.8 Клиентом, эксплуатирующим СКЗИ, исключается возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в помещении, где эксплуатируется автоматизированное рабочее место, посторонних лиц посредством использования специального оборудования и Клиента режима охраны.
- 2.9 Клиентом, эксплуатирующим СКЗИ, обеспечивается наличие на автоматизированном рабочем месте средств антивирусной защиты и межсетевое экранирование, а также производится своевременное их обновление.
- 2.10 Владельцы сертификатов ключей проверки ЭП обеспечивают конфиденциальность своих ключевых документов и не допускать использование принадлежащих им ключей электронных подписей без их согласия.
- 2.11 Клиентом, эксплуатирующим СКЗИ, регламентируется поэкземплярный учет и хранение ключевых документов, непосредственная работа с ними, а также персональная ответственность за их сохранность.
- 2.12 Клиентом, эксплуатирующим СКЗИ, хранение ключевых документов и ключевых носителей допускается в одном хранилище с другими документами при условиях, исключающих их непреднамеренное уничтожение и несанкционированное использование.
- 2.13 Клиентом, эксплуатирующим СКЗИ, ключевые документы должны храниться в металлических шкафах (сейфах), оборудованных внутренними замками с двумя экземплярами ключей. Дубликаты ключей от металлических шкафов (сейфов) должны находиться у ответственного лица.
- 2.14 Владельцы сертификатов ключей проверки ЭП не должны использовать ключевые документы, в отношении которых возникло подозрение в компрометации.
- 2.15 При первоначальной эксплуатации ключевых документов Уполномоченные лица должны сменить код доступа (пин-код) к ключевому носителю на известный только им.
- 2.16 Передача всех ключевых документов между Клиентом и Банком осуществляется с обязательным оформлением Акта приема-передачи СКЗИ (Приложение А).
- 2.17 Владельцам сертификатов ключей проверки ЭП запрещается: - раскрывать содержание ключевых документов и передавать их неуполномоченным лицам; - использовать ключевые документы после окончания срока их действия; - использовать ключевые документы и СКЗИ в целях непредусмотренных Условиями; - самостоятельно вносить изменения в настройки программного обеспечения и СКЗИ используемого в Условиях.
- 2.18 Клиентом, эксплуатирующим СКЗИ, должна осуществляться процедура резервного копирования автоматизированного рабочего места, чтобы обеспечить непрерывность функционирования СКЗИ, в случае выхода из строя оборудования.

3. Порядок приема-передачи электронных документов в системе

- 3.1 В соответствии с Условиями Стороны при осуществлении обмена ЭД могут являться отправляющей (далее – Отправитель) или получающей (далее – Получатель) стороной.
- 3.2 Уполномоченное лицо Отправителя готовит документ в соответствии с требованиями Приложения №3 (описывающее форматы), формирует электронный документ, путем подписания созданного документа личной электронной подписью.
- 3.3 Отправка ЭД осуществляется по открытым каналам связи, по электронной почте, предварительно ЭД дополнительно шифруется с использованием ключа проверки электронной подписи Уполномоченного лица Получателя.
- 3.4 Основанием для принятия Получателем ЭД Отправителя является наличие и подлинность электронной подписи Уполномоченного лица Отправителя, а также соответствие ЭД требованиям Приложения №3 (описывающее форматы).
- 3.5 При возникновении разногласий и споров, связанных с ведением ЗЭДО в рамках настоящих Условий, с целью установления фактических обстоятельств, послуживших основанием для их возникновения, а также для проверки подлинности и подтверждения авторства ЭД, Стороны проводят техническую экспертизу в соответствии с данным Приложением.
- 3.6 В случае невозможности ведения ЗЭДО, Клиент имеет право предоставить в Банк документы, оформленные в соответствии с Договором на бумажном носителе.

4. Меры обеспечения конфиденциальности ключей ЭП

- 4.1 Стороны обеспечивают конфиденциальность личных ключей ЭП и выполнение требований по информационной безопасности при пользовании СКЗИ в соответствии с эксплуатационной

документацией разработчика (формулярами СКЗИ) и Руководства по обеспечению безопасности использования ЭП и средств ЭП (Приложение № 4 к регламенту УЦ АО «Кубаньторгбанк»).

4.2 Стороны, для предотвращения компрометации ключей ЭП, дополнительно обеспечивают выполнение следующих мер:

- Ключи ЭП Пользователей УЦ записываются при их генерации на отчуждаемые ключевые носители. В качестве ключевых носителей используются только носители, указанные в формуляре используемого средства ЭП и СКЗИ УЦ.

4.3 Обязательно используется защита ключа ЭП на ключевом носителе ПИН-кодом. К ПИН-коду предъявляются следующие требования:

- длина ПИН-кода не должна быть меньше 8 символов;
- в ПИН-коде должны присутствовать символы из следующих категорий: строчные буквы английского алфавита от "a" до "z"; прописные буквы английского алфавита от 33 "A" до "Z"; десятичные цифры от "0" до "9"; символы, не принадлежащие к алфавитно-цифровому набору; - использование трех и более символов, набранных в одном регистре, идущих подряд на клавиатуре, недопустимо;
- использование трех и более символов, набранных в одном регистре, идущих подряд в алфавитном порядке, недопустимо;
- использование двух и более одинаковых символов, набранных в одном регистре, идущих подряд, недопустимо;
- задание ПИН-кода, совпадающего с одним из трех последних ПИН-кодов, недопустимо;
- ПИН-код не должен содержать букв русского алфавита;
- установленный по умолчанию на новых ключевых носителях ПИН-код пользователя должен быть изменен перед началом эксплуатации;
- ПИН-коды должны быть случайны, насколько это возможно, и не связаны каким-либо образом с конкретным пользователем;
- ответственность за сохранение ПИН-кода в тайне возлагается на Владельца ключа ЭП;
- использование одного и того же значения ПИН-кода для защиты нескольких ключей ЭП недопустимо.

4.4 Все изготавливаемые УЦ ключи ЭП защищены от экспорта (некопируемые).

4.5 По требованиям Бизнес-процесса Банка могут использоваться ключевые носители с аппаратным СКЗИ, которые обеспечивают неизвлекаемость ключа ЭП.

4.6 Работники УЦ, являющиеся Владельцами ключей ЭП, также выполняют указанные в разделе меры защиты ключей ЭП.

5. Действия при компрометации КЭП

5.1 К событиям, связанным с компрометацией КЭП, относятся следующие:

- утрата (в том числе хищение) ключевого документа;
- утрата ключевого документа с последующим обнаружением;
- увольнение сотрудников, имевших доступ к ключевому документу;
- передача КЭП по каналу связи в открытом виде;
- нарушение правил хранения (нарушение печатей на сейфе и т.п.) и уничтожения ключевого документа;
- возникновение подозрений на утечку информации или ее искажение в системе конфиденциальной связи;
- несанкционированное копирование КЭП;
- случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с ключевым документом, содержащими ключевую информацию (в том числе случаи, когда ключевой носитель вышел из строя и доказательно не опровергнута возможность того, что данный факт произошел в результате несанкционированных действий злоумышленника).

5.2 Уведомлять Банк официальным электронным письмом о нарушении конфиденциальности (компрометации) ключа электронной подписи своего Уполномоченного лица, в течение не более чем одного рабочего дня, со дня получения информации о таком нарушении, на почтовый ящик sib@kubantorgbank.ru или телефону +7 (861)212-60-80 доб. 1025,1026.

6. Требования к обеспечению защиты персональных данных

6.1 Стороны обязаны выполнять требования Федерального Закона №152-ФЗ «О персональных данных» при обмене ЭД.

- 6.2 Стороны обязаны обеспечивать конфиденциальность и целостность конфиденциальной информации (персональные данные и банковская тайна) при передаче их стороне.
- 6.3 Клиент обязан иметь согласие Работника на передачу персональных данных в Банк.
- 6.4 Для обеспечения защиты конфиденциальной информации, при передаче по открытым каналам связи (сеть Интернет), стороны применяют криптографическую защиту.
- 6.5 Запрещено передавать/пересылать/ознакомлять третьих лиц с конфиденциальной информацией.

7. Порядок проведения технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций

- 7.1 В случае возникновения спорной ситуации, Сторона, являющаяся инициатором (далее по тексту Инициатор) рассмотрения спорной ситуации, представляет противоположной Стороне (далее Ответчик) письменную претензию, содержащую существо претензии с указанием на документы с ЭП, явившиеся источником претензии (далее по тексту - спорные документы). Претензия и все прилагаемые к ней документы направляются нарочным, либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату. Сторона, в адрес которой направлена претензия, обязана не позднее чем в течение 30 (тридцати) дней, а в случае трансграничного перевода денежных средств в течение 60 (шестидесяти) дней рассмотреть претензию. Непредставление ответа на претензию в течение установленного срока является нарушением установленного настоящими Правилами претензионного порядка и может рассматриваться лицом, направившим претензию, в качестве отказа в удовлетворении претензии.
- 7.2 Сторона - ответчик обязана в течение установленного сторонами срока от даты подачи претензии сформировать разрешительную комиссию для рассмотрения претензии. В состав комиссии включаются представители Стороны - инициатора, представители Стороны - ответчика, и при необходимости - независимые эксперты. В состав членов комиссии может входить представитель компании-разработчика средств ЭП. Выбор членов комиссии осуществляется по согласованию всеми Сторонами. При невозможности согласованного выбора, последний проводится случайно (по жребию). Все расходы, связанные с Клиентом деятельности согласительной комиссии несет сторона - инициатор. В случаях, установленных сторонами в дополнительных соглашениях, расходы, связанные с деятельностью согласительной комиссии, могут возлагаться и на сторону - ответчика.
- 7.3 Согласительная комиссия (далее - комиссия) создается с целью разрешения разногласий при обмене электронными документами (ЭД), установления фактических обстоятельств, послуживших основанием их возникновения, а также для проверки целостности и подтверждения подлинности ЭД. Бремя доказывания лежит на стороне, заявившей о нарушении своих прав.
- 7.4 Результатом рассмотрения спорной ситуации разрешительной комиссией является определение Стороны, несущей ответственность согласно выводу об истинности ЭП под приложенными документами.
- 7.5 Разрешительная комиссия в течение установленного срока проводит рассмотрение заявления. Рассмотрение заявления включает следующие этапы:
 - 7.5.1 Разрешительная комиссия проводит техническую экспертизу электронных документов, заверенных электронной цифровой подписью и являющихся основаниями для рассматриваемой претензии.
 - 7.5.2 Разрешительная комиссия проводит техническую экспертизу ключей ЭП, которыми были подписаны спорные документы, период действия и статус этих открытых ключей, и установление их принадлежности той или иной Стороне. Стороны обязуются предоставить комиссии возможность ознакомления с условиями и порядком работы своих программных и аппаратных средств, используемых для обмена ЭД (в пределах отношений, устанавливаемых Соглашением об использовании документов в электронной форме и признании ЭП сторон).
 - 7.5.3 Разрешительная комиссия проводит техническую экспертизу корректности электронной цифровой подписи в спорных документах.
 - 7.5.4 На основании данных технической экспертизы разрешительная комиссия составляет акт.
 - 7.5.5 Решение комиссии и сопутствующие материалы по данному делу предоставляются каждой из Сторон и могут использоваться Сторонами при рассмотрении споров в Арбитражном суде Краснодарского края.
- 7.6 Сторона несет ответственность перед другой в случае, когда имело место хотя бы одна из следующих ситуаций:
 - 7.6.1 Сторона не предъявляет своей копии спорного электронного документа.
 - 7.6.2 ЭП Стороны в спорном документе оказалась некорректной (или отсутствует).
 - 7.6.3 Противоположная Сторона предоставляет документ, отменяющий рассмотрение электронных документов с данной ЭП и имеющий отметку о приеме ранее даты спорного документа.

7.7 В случае, когда Сторона предъявляет электронный документ, корректность ЭП противоположной Стороны под которым признана разрешительной комиссией, принадлежность ключа ЭП противоположной Стороне подтверждена, эта Сторона по выполненным операциям перед противоположной Стороной ответственности не несёт.

Акционерное общество
коммерческий банк
«Кубанский торговый банк»
АО «Кубаньторгбанк»
рег. N 478, дата регистрации 30.03.1992г.
350075, г. Краснодар, ул. им. Стасова, 176
тел./факс+7 861 212-60-80
+7 861 212-60-50
www. bktb.ru, email: info@kubantorgbank.ru

к Приложению №2
к Условиям оказания услуг по переводу
денежных средств на картсчета физических лиц –
работников Клиента в АО «Кубаньторгбанк»

**Акт № _____ / _____
приема-передачи СКЗИ**

г. Краснодар _____ 20__

АО «Кубаньторгбанк», именуемое далее Банк, в лице _____

с одной стороны, и _____
*наименование юридического лица, ИНН/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица,
занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой*

именуемый далее Клиент, в лице _____
должность, Фамилия, Имя и Отчество представителя Клиента (полностью)

действующего на основании _____
Устав; доверенность №, дата. ЕГРИП

с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

Банк передал, а Клиент принял:

Номер сейф-пакета	Наименование СКЗИ	Регистрационный номер СКЗИ	ФИО УЛК, для которого предназначено СКЗИ

СКЗИ переданы в сейф-пакетах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа и предназначены для использования УЛК.

Клиент:

должность

подпись расшифровка подписи

Банк:

должность

подпись расшифровка подписи

М.П. (при наличии)

М.П.

Отметки Органа криптографической защиты информации Банка:
СКЗИ выдал:

**Описание форматов обмена информацией
по переводу денежных средств на счета банковских карт Работников Клиента
в АО «Кубаньторгбанк»**

Реестр - Форма предоставления данных определенной структуры и формата.

Предназначен для обмена информацией в электронном виде (в виде файлов) в соответствии с Договором.

Файл Реестра может быть оформлен как:

- Текстовый файл, содержащий записи с разделителем полей точка с запятой «;» (**CSV-файл**), созданный в соответствии с описанием, указанным в настоящем документе для конкретного Реестра. Очередность полей должна строго соблюдаться, не допускается отсутствие поля, допускается отсутствие значения в поле. Записи разделяются символом перевода строки.

- Текстовый файл, содержащий записи структурированного вида (**XML-файл**) и созданный в соответствии со стандартом электронного обмена информацией с банками по перечислению денежных средств работникам организаций, разработанным Некоммерческим Партнерством «Стандарты электронного обмена информацией» (далее - Стандарт). Стандарт поддерживается программными продуктами, разрабатываемыми ООО «1С».

Интернет-ссылка на описание стандарта: <https://v8.1c.ru/tekhnologii/obmen-dannymi-i-integratsiya/standarty-i-formaty/standart-obmena-dannymi-po-zarplatnym-proektam/>

Вне зависимости от выбранного способа оформления, Реестр должен обеспечить полноту передаваемых данных и должен удовлетворять предъявляемым к нему требованиям, описанным в настоящем документе. При использовании Стандарта действует допущение об особенностях формата Стандарта по отношению к формату, указанному в настоящем документе. Требования к обязательному наличию данных, описанные в настоящем документе, являются приоритетными по отношению к Стандарту.

Например:

- в Реестре на выпуск карт пол Работника необходимо передавать в обязательном порядке, но в CSV-файле должны быть переданы значения, указанные в описании к Реестру на выпуск карт, а в XML-файле – значения, предусмотренные Стандартом;
- в Реестре на выпуск карт адресные данные Работника о месте прописки (регистрации) необходимо передавать в обязательном порядке, несмотря на то, что в Стандарте элемент «АдресПрописки» считается необязательным.

Для всех видов реестров используется кодировка символов Windows-1251.

Обозначения граф таблиц, описывающих структуру и форматы реестров обмена:

Графа	Описание
Поле	Краткое обозначение предоставляемых данных.
Об.	<p>Обязательность. Указывает, является ли заполнение поля обязательным, необязательным или условным.</p> <p>Обозначения:</p> <p>О – Обязательное указание данных. Данные в поле должны присутствовать.</p> <p>Н – Необязательное указание данных. Данные в поле могут отсутствовать.</p> <p>У – Условное указание данных. Данные в поле должны обязательно присутствовать в зависимости от значений других полей или прочих условий. Условия обязательности, определяемые для поля, изложены в графе «Комментарий»</p>
Фор.	<p>Формат. Указывает перечень допустимых символов, используемых для заполнения поля.</p> <p>Обозначения форматов:</p> <p>Б – буквенные данные.</p> <p>Данные могут представлять собой сочетания букв только русского (кириллического) алфавита от 'А' до 'Я' и от 'а' до 'я', букв английского алфавита от 'A' до 'Z' и от 'a' до 'z'.</p> <p>С – символьные данные.</p> <p>Данные могут представлять собой сочетания букв русского (кириллического) алфавита от 'А' до 'Я' и от 'а' до 'я', букв английского алфавита от 'A' до 'Z' и от 'a' до 'z', цифр от '0' до '9', а также следующих спецсимволов (указаны подряд без разделителей): ,/():;_@</p> <p>Ц – целочисленные данные</p> <p>Данные могут представлять собой сочетания цифр от '0' до '9'. Другие символы недопустимы.</p> <p>Например: 2, 34, 100</p> <p>Ч – числовые данные.</p> <p>Данные могут представлять собой сочетания цифр от '0' до '9' и одного разделителя целой и дробной части «.» (точка). После разделителя указывается две цифры. Используется для указания денежного эквивалента.</p> <p>Например: 4779.74, 15133.20, 45680.00</p> <p>Ф – данные фиксированного значения.</p> <p>В качестве данных должны быть указан специальный код в строгом соответствии с фиксированным списком допустимых значений.</p> <p>Список допустимых значений приведен в графе «Комментарий».</p> <p>Д – данные, обозначающие календарную дату.</p> <p>Данные должны быть указаны в виде <u>ДД.ММ.ГГГГ</u>, где</p> <p>ДД – двузначный числовой номер дня месяца (от 01 до 31)</p> <p>ММ – двузначный числовой номер месяца (например: 01 - январь, 02 - февраль, 12 - декабрь)</p> <p>ГГГГ – четырехзначный числовой номер года (например: 1980, 2000, 2020)</p> <p>Например: 08.08.1988</p>
Дл.	<p>Длина. Максимальное количество символов, предусмотренных форматом.</p> <p>Примечание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускается передавать значение меньшей длины, чем указано в графе; - для формата «Д» длина передаваемого значения всегда 10.
Комментарий	Содержит описание предоставляемых данных и условия их заполнения, а также списки допустимых значений

**Реестр
на открытие КартСчетов и выпуск карт
Работникам**

Реестр направляется Организацией в Банк.

Реестр содержит сведения о Работниках.

Реестр применяется для открытия в Банке КартСчетов и выпуска карт Работникам.

Структура полного имени файла реестра:

RVKKKKKKKK_ГГММДД_НН.ХХХ, где:

- R - буква английского алфавита «R», константа для обозначения типа реестра (R - запрос);
- V - буква английского алфавита «V», константа для обозначения реестра на выпуск карт;
- KKKKKKKK - код Организации, присвоенный Банком (дополняется лидирующими нулями до восьми знаков);
- _ - символ «нижнее подчёркивание»;
- ГГ - двузначный номер года даты отправки реестра в Банк;
- ММ - двузначный номер месяца даты отправки реестра в Банк (от 01 до 12);
- ДД - двузначный номер дня месяца даты отправки реестра в Банк (от 01 до 31);
- НН - двузначный номер реестра в течение даты отправки реестра в Банк (от 01 до 99);
- . - символ «точка», разделяющий имя файла и его расширение;
- ХХХ - расширение файла (CSV или XML).

Пример полного имени файла: RV00058746_200307_01.XML

Структура записи о Работнике:

№ п/п	Поле	Об.	Форм.	Дл.	Комментарий						
1	Номер по порядку	О	Ц	5	Номер записи в реестре.						
2	Резидент	О	Ф	1	Признак резидентства. Допустимые значения кодов: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Описание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Р</td> <td>Резидент. Указывается буква русского алфавита.</td> </tr> <tr> <td>Н</td> <td>Нерезидент. Указывается буква русского алфавита.</td> </tr> </tbody> </table>	Код	Описание	Р	Резидент. Указывается буква русского алфавита.	Н	Нерезидент. Указывается буква русского алфавита.
Код	Описание										
Р	Резидент. Указывается буква русского алфавита.										
Н	Нерезидент. Указывается буква русского алфавита.										
3	Фамилия	О	Б	25	Фамилия. Заполняется в строгом соответствии со сведениями ДУЛ.						
4	Имя	О	Б	25	Имя. Заполняется в строгом соответствии со сведениями ДУЛ.						
5	Отчество	У	Б	25	Отчество. Обязательно при наличии сведений в ДУЛ. Заполняется в строгом соответствии со сведениями ДУЛ.						
6	Дата рождения	О	Д	10	Дата рождения. Заполняется в строгом соответствии со сведениями ДУЛ.						
7	Пол	О	Ф	1	Пол. Допустимые значения кодов: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Описание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ж</td> <td>Женщина. Указывается буква русского алфавита</td> </tr> <tr> <td>М</td> <td>Мужчина. Указывается буква русского алфавита</td> </tr> </tbody> </table>	Код	Описание	Ж	Женщина. Указывается буква русского алфавита	М	Мужчина. Указывается буква русского алфавита
Код	Описание										
Ж	Женщина. Указывается буква русского алфавита										
М	Мужчина. Указывается буква русского алфавита										

8	ИНН	У	Ц	12	Идентификационный номер налогоплательщика. Обязательно при наличии сведений. Номер указывается без разделителей и прочих символов.																
9	СНИЛС	У	Ц	11	Страховой номера индивидуального лицевого счета. Обязательно при наличии сведений. Номер указывается без разделителей и прочих символов.																
10	Телефон мобильный	Н	Ц	10	Номер мобильного телефона для оповещений и подключения услуг (3DSecure, СМС-информирование). Номер указывается без разделителей и прочих символов, в формате: код оператора – 3 цифры, номер телефона – 7 цифр. Например: 9001234567																
11	Телефон мобильный для связи (контактный)	Н	Ц	10	Номер мобильного телефона для связи. Номер указывается без разделителей и прочих символов, в формате: код оператора – 3 цифры, номер телефона – 7 цифр. Например: 9001234567																
12	Табельный номер	Н	С	30	Табельный номер в Организации																
13	Код страны	О	Ц	3	Код страны гражданства. Для лиц без гражданства указывается код страны, выдавшего ДУЛ. Заполняется в соответствии с ОКСМ. Для граждан РФ указывается код 643.																
14	ДУЛ: Вид документа	О	Ф	2	Вид ДУЛ (документа, удостоверяющего личность). Допустимые значения кодов: <table border="1" data-bbox="746 853 1369 1178"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Описание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>21</td> <td>Паспорт гражданина РФ</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Свидетельство о рождении</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>Военный билет</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Паспорт иностранного гражданина</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Временное удостоверение личности гражданина РФ</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>Загранпаспорт гражданина РФ</td> </tr> <tr> <td>27</td> <td>Военный билет офицера запаса</td> </tr> </tbody> </table>	Код	Описание	21	Паспорт гражданина РФ	03	Свидетельство о рождении	07	Военный билет	10	Паспорт иностранного гражданина	14	Временное удостоверение личности гражданина РФ	22	Загранпаспорт гражданина РФ	27	Военный билет офицера запаса
Код	Описание																				
21	Паспорт гражданина РФ																				
03	Свидетельство о рождении																				
07	Военный билет																				
10	Паспорт иностранного гражданина																				
14	Временное удостоверение личности гражданина РФ																				
22	Загранпаспорт гражданина РФ																				
27	Военный билет офицера запаса																				
15	ДУЛ: Серия документа	У	С	10	Серия ДУЛ. Обязательно при наличии сведений в ДУЛ. Заполняется в строгом соответствии со сведениями ДУЛ. Для паспорта РФ наличие пробела обязательно, например: 03 07																
16	ДУЛ: Номер документа	О	С	20	Номер ДУЛ. Заполняется в строгом соответствии со сведениями ДУЛ. Для паспорта РФ все цифры без пробела, например: 159753																
17	ДУЛ: Дата документа	О	Д	10	Дата выдачи ДУЛ. Заполняется в строгом соответствии со сведениями ДУЛ.																
18	ДУЛ: Кем выдан документ	О	С	100	Наименование структуры, выдавшей ДУЛ. Заполняется в строгом соответствии со сведениями ДУЛ.																
19	ДУЛ: Код подразделения, выдавшего документ	У	С	15	Код структуры (организации, органа), выдавшей ДУЛ. Обязательно при наличии сведений в ДУЛ. Заполняется в строгом соответствии со сведениями ДУЛ.																
20	АдрРег: Код страны	О	Ц	3	Страна адреса места регистрации (прописки). Заполняется в соответствии с ОКСМ (для РФ указывается 643).																
21	АдрРег: Индекс	У	Ц	6	Почтовый индекс адреса места регистрации (прописки). Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.																
22	АдрРег: Регион	У	С	50	Регион адреса места регистрации (прописки). Обязательно для адреса в РФ. Для адреса в РФ указывается код субъекта РФ или его наименование.																

23	АдрРег: Район	У	С	50	Район региона адреса места регистрации (прописки). Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.
24	АдрРег: Город	У	С	50	Город адреса места регистрации (прописки). Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.
25	АдрРег: Населенный пункт	У	С	150	Населенный пункт адреса места регистрации (прописки). Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.
26	АдрРег: Тип населенного пункта	У	С	50	Тип населенного пункта адреса места регистрации (прописки). Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.
27	АдрРег: Наименование инфраструктуры	У	С	50	Наименование инфраструктуры (улицы, бульвара и т.п.) адреса места регистрации (прописки). Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.
28	АдрРег: Тип инфраструктуры	У	С	50	Тип инфраструктуры адреса места регистрации (прописки). Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.
29	АдрРег: Дом	У	С	50	Номер дома адреса места регистрации (прописки). Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.
30	АдрРег: Строение	У	С	50	Номер строения дома адреса места регистрации (прописки). Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.
31	АдрРег: Корпус	У	С	50	Номер корпуса дома адреса места регистрации (прописки). Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.
32	АдрРег: Квартира	У	С	50	Номер квартиры адреса места регистрации (прописки). Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.
33	АдрФакт: Код страны	О	Ц	3	Страна адреса места фактического проживания. Заполняется в соответствии с ОКСМ (для РФ указывается 643).
34	АдрФакт: Индекс	О	Ц	6	Почтовый индекс адреса места фактического проживания.
35	АдрФакт: Регион	О	С	50	Регион адреса места фактического проживания. Для адреса в РФ указывается код субъекта РФ или его наименование.
36	АдрФакт: Район	У	С	50	Район региона адреса места фактического проживания. Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.
37	АдрФакт: Город	У	С	50	Город адреса места фактического проживания. Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.
38	АдрФакт: Населенный пункт	У	С	150	Населенный пункт адреса места фактического проживания. Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.
39	АдрФакт: Тип населенного пункта	У	С	50	Тип населенного пункта адреса места фактического проживания. Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.
40	АдрФакт: Наименование инфраструктуры	У	С	50	Наименование инфраструктуры (улицы, бульвара и т.п.) адреса места фактического проживания. Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.
41	АдрФакт: Тип инфраструктуры	У	С	50	Тип инфраструктуры адреса места фактического проживания Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.
42	АдрФакт: Дом	У	С	50	Номер дома адреса места фактического проживания. Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.

43	АдрФакт: Строение	У	С	50	Номер строения дома адреса места регистрации (прописки). Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.						
44	АдрФакт: Корпус	У	С	50	Номер корпуса дома адреса места фактического проживания. Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.						
45	АдрФакт: Квартира	У	С	50	Номер квартиры дома адреса места фактического проживания. Обязательно для адреса в РФ и если адрес содержит сведения.						
46	Место рождения	О	С	100	Место рождения. Заполняется в строгом соответствии со сведениями ДУЛ.						
47	Тип карты	О	Ф	5	Тип выпускаемой карты. Допустимые значения кодов: <table border="1" data-bbox="746 584 1369 696"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Описание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MCS</td> <td>MasterCard Standard</td> </tr> <tr> <td>MCG</td> <td>MasterCard Gold</td> </tr> </tbody> </table>	Код	Описание	MCS	MasterCard Standard	MCG	MasterCard Gold
Код	Описание										
MCS	MasterCard Standard										
MCG	MasterCard Gold										

Примечания:

- 1) Данные **адреса места регистрации (прописки)** заполняются в строгом соответствии со сведениями, указанными в ДУЛ или, при отсутствии таковых сведений в ДУЛ, со сведениями документа, содержащего данные о регистрации (прописке).

Адрес места фактического проживания – адрес фактического проживания на территории Российской Федерации. Данные адреса места фактического проживания должны быть указаны. Данные адреса заполняются в соответствии с Федеральной информационной адресной системой (ФИАС)

**Реестр
на зачисление денежных средств
на КартСчета Работников**

Реестр направляется Клиентом в Банк.

Реестр содержит сведения о суммах денежных средств, направляемых Клиентом на КартСчета Работников.

Реестр применяется для зачисления денежных средств на КартСчета Работников.

Структура полного имени файла реестра:

RZKKKKKKKK_ГГММДД_НН.XXX, где:

- R - буква английского алфавита «R», константа для обозначения типа реестра (R - запрос);
- Z - буква английского алфавита «Z», константа для обозначения реестра на зачисление;
- KKKKKKKK - код Клиента, присвоенный Банком (дополняется лидирующими нулями до восьми знаков);
- _ - символ «нижнее подчёркивание»;
- ГГ - двузначный номер года даты отправки реестра в Банк;
- ММ - двузначный номер месяца даты отправки реестра в Банк (от 01 до 12);
- ДД - двузначный номер дня месяца даты отправки реестра в Банк (от 01 до 31);
- НН - двузначный номер реестра в течение даты отправки реестра в Банк (от 01 до 99);
- . - символ «точка», разделяющий имя файла и его расширение;
- XXX - расширение файла (CSV или XML).

Пример полного имени файла: RZ00058746_200307_01.XML

Структура записи реестра:

№ п/п	Поле	Об.	Фор.	Дл	Комментарий								
1	Номер по порядку	О	Ц	5	Номер записи в реестре.								
2	Номер КартСчета	О	Ц	20	Номер КартСчета, открытый Работнику в Банке.								
3	Фамилия	О	Б	25	Фамилия Работника-владельца КартСчета. Заполняется в строгом соответствии со сведениями ДУЛ.								
4	Имя	О	Б	25	Имя Работника-владельца КартСчета. Заполняется в строгом соответствии со сведениями ДУЛ.								
5	Отчество	У	Б	25	Отчество Работника-владельца КартСчета. Обязательно при наличии сведений в ДУЛ. Заполняется в строгом соответствии со сведениями ДУЛ.								
6	Сумма	О	Ч	15	Сумма денежных средств для зачисления на КартСчет.								
7	Код вида выплат	О	Ф	2	Код вида выплат, описывающий характер проводимого зачисления на КартСчет. Допустимые значения: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Описание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Заработная плата</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>Прочие выплаты</td> </tr> </tbody> </table>	Код	Описание	01	Заработная плата	07	Прочие выплаты		
Код	Описание												
01	Заработная плата												
07	Прочие выплаты												
8	Код вида дохода	О	Ц	1	Указывается код вида дохода по 5286-У. Допустимые значения: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Описание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>В соответствии с 5286-У</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>В соответствии с 5286-У</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>В соответствии с 5286-У</td> </tr> </tbody> </table>	Код	Описание	1	В соответствии с 5286-У	2	В соответствии с 5286-У	3	В соответствии с 5286-У
Код	Описание												
1	В соответствии с 5286-У												
2	В соответствии с 5286-У												
3	В соответствии с 5286-У												
9	Общая сумма удержаний	О	Ч	15	Общая сумма удержаний в рамках исполнительного производства, примененных к сумме операции пополнения								