

## Договор

об оказании информационных услуг

(предоставлении информации)

г. Москва "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2005 г.

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Бюро", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Банк", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, вместе и по отдельности именуемые "Стороны", во исполнение требований Федерального закона "О кредитных историях" заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора являются информационные услуги по предоставлению информации, которые Банк обязуется оказывать Бюро, а Бюро обязуется принимать и оплачивать оказанные ему услуги в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

Информационные услуги, оказываемые Банком Бюро, заключаются в предоставлении всей имеющейся у Банка информации, согласно перечня, указанного в ст. 4 Федерального закона "О кредитных историях".

1.2. Также предметом настоящего Договора являются информационные услуги по формированию, обработке и хранению кредитных историй, которые Бюро обязуется оказывать Банку, а Банк обязуется принимать и оплачивать оказанные ему услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

1.3. Банк предоставляет информацию Бюро только при наличии на это согласия заемщика. Согласие заемщика на представление информации в бюро кредитных историй может быть получено Банком в любой форме, позволяющей однозначно определить получение такого согласия, в том числе и в

письменной форме.

1.4. Услуги по формированию, обработке и хранению кредитных историй, оказываемые Бюро Банку, заключаются в применении программных и технических средств получения, хранения, обслуживания, защиты и обработки информации согласно перечня, указанного в ст. 4 Федерального закона "О кредитных историях".

1.5. В соответствии с настоящим Договором Банк не приобретает никаких прав (в том числе не получает лицензии) на используемые программные и технические средства получения, обработки, хранения и защиты информации согласно перечня, указанного в ст. 4 Федерального закона "О кредитных историях".

## 2. Права и обязанности сторон

### 2.1. Банк обязан:

2.1.1. Передавать Бюро всю имеющуюся информацию, предусмотренную ст. 4 Федерального закона "О кредитных историях", в отношении всех заемщиков, давших Банку согласие на ее предоставление, без каких-либо изменений.

2.1.2. Оплачивать оказанные Бюро услуги в срок и в порядке, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.3. Представлять Бюро информацию, предусмотренную ст. 4 Федерального закона "О кредитных историях", не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня совершения действия (наступления события), информация о которых входит в содержание кредитной истории согласно ст. 4 Федерального закона "О кредитных историях", либо со дня, когда Банку стало известно о совершении такого действия (наступлении события).

2.1.4. Представлять Бюро информацию в форме электронных документов.

2.1.5. Обеспечивать защиту передаваемой информации в порядке, предусмотренном Федеральными законами "О банках и банковской деятельности" (для информации, содержащей сведения, составляющие

банковскую тайну), "Об информации, информатизации и защите информации" (для конфиденциальной информации, содержащей информацию о гражданах (персональные данные) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.6. В течение 10 (десяти) дней со дня поступления от Бюро в соответствии с п. 2.3.2 настоящего Договора запроса о проверке информации о субъекте кредитной истории проверить соответствующую информацию и письменно уведомить о результатах такой проверки Бюро.

2.2. Банк имеет право:

2.2.1. В одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в случае исключения Бюро из государственного реестра бюро кредитных историй и (или) его ликвидации, лишения (приостановления действия) лицензии на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации. О расторжении договора Банк уведомляет Бюро за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения договора.

2.2.2. В случае нарушения Бюро требований Федерального закона "О кредитных историях" обращаться в Банк России и (или) уполномоченный государственный орган, осуществляющий надзор за деятельностью бюро кредитных историй, для применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Бюро обязано:

2.3.1. Оплачивать оказанные Банком услуги в срок и в порядке, предусмотренные настоящим Договором.

2.3.2. В течение 10 (десяти) дней с момента получения заявления субъекта кредитной истории о внесении изменений и (или) дополнений в его кредитную историю проверить поступившую от Банка информацию путем направления Банку мотивированного запроса.

2.3.3. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений от Банка проверить соответствие предоставленной Банком информации требованиям п. 1.3 настоящего Договора и ст. 4 Федерального закона "О кредитных историях".

2.3.4. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения сведений от Банка включить указанные сведения в состав кредитной истории соответствующего субъекта кредитной истории.

2.3.5. Обеспечивать хранение кредитных историй в течение 15 (пятнадцати) лет со дня последнего изменения информации, содержащейся в кредитной истории. По истечении указанного срока кредитная история аннулируется.

2.3.6. Обеспечивать защиту информации при ее получении, обработке, хранении и передаче сертифицированными средствами защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.7. Обеспечивать стабильное функционирование используемых программных и технических средств получения, хранения, обслуживания, защиты и обработки информации, формирования, обработки и хранения кредитных историй.

2.3.8. Поддерживать используемые программные и технические средства получения, хранения, обслуживания, защиты и обработки информации, формирования, обработки и хранения кредитных историй в состоянии, соответствующем требованиям законодательства Российской Федерации.

2.4. Бюро имеет право:

2.4.1. Использовать предоставленную Банком информацию в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О кредитных историях".

2.4.2. В случае несоответствия (не полного соответствия) предоставленной Банком информации требованиям ст. 4 Федерального закона "О кредитных историях" предъявлять Банку требования о предоставлении дополнительной информации.

2.4.3. Направлять Банку запросы о проверке информации о субъекте кредитной истории.

2.4.4. В случае нарушения Банком требований Федерального закона "О кредитных историях" обращаться в Банк России и (или) уполномоченный государственный орган, осуществляющий надзор за деятельностью кредитных организаций, для применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4.5. Принять решение о приостановлении получения информации от Банка, о приостановлении оказания ему услуг по формированию, обработке и хранению кредитных историй на период проведения собственных реорганизационных или ликвидационных процедур.

2.4.6. Запрашивать информацию у органов государственной власти, органов местного самоуправления и Банка России в целях проверки информации, предоставленной Банком.

### 3. Порядок передачи информации,

формирования, обработки и хранения кредитных историй

3.1. Банк предоставляет Бюро информацию, предусмотренную ст. 4 Федерального закона "О кредитных историях", в срок, предусмотренный п. 2.1.3 настоящего Договора.

3.2. Вся информация предоставляется Банком Бюро в форме электронных документов. Технический порядок и способы передачи информации определяются в Приложении N 1 к настоящему Договору "Регламент оказания информационных услуг (предоставления информации)".

### 4. Стоимость услуг и порядок их оплаты

4.1. Стоимость оказанных Банком услуг определяется по итогам каждого месяца и составляет 1 (одну) копейку (включая НДС 18%) за каждое информационное сообщение, переданное в порядке, установленном Приложением N 1 к настоящему Договору.

4.2. Стоимость оказанных Бюро услуг определяется по итогам каждого

месяца и составляет 1 (одну) копейку (включая НДС 18%) за прием каждого информационного сообщения, переданного в порядке, установленном Приложением N 1 к настоящему Договору, формирование, обработку и хранение кредитной истории на его основе.

4.3. Расчеты осуществляются в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

4.4. Ежемесячно, не позднее пятого числа каждого месяца, следующего за месяцем, когда были оказаны услуги, Стороны выставляют друг другу Акт об оказанных услугах и оформленные на их основании Счета. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Акта об оказанных услугах и Счета Сторона может направить другой Стороне письмо с мотивированным отказом подписать Акт. В случае ненаправления такого мотивированного отказа Акт об оказанных услугах считается принятым Стороной, Счет подлежит оплате в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его получения.

4.5. Обязательство Стороны по оплате услуг считается надлежаще исполненным в момент зачисления суммы оплаты на корреспондентский счет банка другой Стороны, указанный другой Стороной.

4.6. Стороны имеют право провести зачет взаимных требований по оплате оказанных услуг в случае, если в течение месяца, в котором были оказаны услуги, обе Стороны полностью исполнили свои обязательства по оказанию услуг. В случае проведения зачета взаимных требований по оплате оказанных услуг Бюро не позднее пятого числа каждого месяца, следующего за месяцем, когда были оказаны услуги, выставляет Банку Акт о зачете взаимных требований по оплате оказанных в истекшем месяце услуг. Банк может в течение 3 (трех) рабочих дней направить Бюро письмо с мотивированным отказом подписать Акт о зачете взаимных требований. В случае ненаправления такого отказа Акт о зачете взаимных требований считается принятым Банком, а Стороны - надлежаще исполнившими свои обязательства по оплате услуг. В случае направления Банком такого отказа

Стороны осуществляют расчеты в порядке, установленном п. 4.4 настоящего Договора.

## 5. Ответственность Сторон

5.1. Бюро, его должностные лица несут ответственность за неправомерное разглашение и незаконное использование получаемой от Банка информации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. За каждый случай умышленного предоставления недостоверной информации о совершении (наступлении) любого из действий (событий), сведения о которых входят в состав информации, предусмотренной ст. 4 Федерального закона "О кредитных историях", Банк уплачивает Бюро неустойку в размере 15000 (пятнадцать тысяч) рублей. Договор об оказании информационных услуг (предоставлении информации) (Книга Алексеевой Д.Г., Пыхтина С.В., Фальковской Я.М.)

5.3. В случае умышленного непредоставления информации, предусмотренной ст. 4 Федерального закона "О кредитных историях", в отношении всех заемщиков, давших Банку согласие на ее предоставление, Банк уплачивает Бюро неустойку в размере 15000 (пятнадцать тысяч) рублей за каждую не предоставленную запись кредитной истории.

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанности, предусмотренной п. 2.1.5. настоящего Договора, Банк возмещает причиненный Бюро реальный ущерб.

5.5. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, несет ответственность, предусмотренную пунктами 5.1 и 5.4 настоящего Договора, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, а также вследствие издания акта государственного органа.

5.6. При наступлении и прекращении указанных в п. 5.5 Договора

обстоятельств Сторона по настоящему Договору, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств, должна известить в течение 7 (семи) дней другую Сторону, приложив соответствующее доказательство (справку, копию соответствующего акта государственного органа).

5.7. При отсутствии своевременного извещения, предусмотренного п. 5.6. настоящего Договора, виновная Сторона обязана возместить другой Стороне убытки, причиненные неизвещением или несвоевременным извещением.

## 6. Прочие условия

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и заключен без ограничения срока его действия.

6.2. Стороны обязуются уведомлять друг друга об изменении наименования, организационно-правовой формы, местонахождения, банковских реквизитов, указанных в разделе 7 настоящего Договора, в течение десяти дней с момента вступления их в силу.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Сторона, выступающая инициатором расторжения настоящего Договора, обязана направить письменное уведомление о расторжении настоящего Договора не позднее 30 (тридцати) дней до предполагаемой даты заключения Сторонами соглашения о расторжении настоящего Договора.

6.4. Споры и разногласия сторон по настоящему Договору будут разрешаться путем переговоров, а в случае не достижения Сторонами соглашения споры и разногласия по настоящему Договору передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г. Москвы.

6.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительным соглашением в письменной форме, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.6. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

6.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в



соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 7. Местонахождение и банковские реквизиты сторон

Бюро: \_\_\_\_\_ Банк: \_\_\_\_\_

Приложение: Регламент оказания информационных услуг (предоставления информации).

#### Приложение N 1

к Договору об оказании информационных услуг

(предоставлении информации)

г. Москва "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2005 г.

1. В соответствии с положениями Договора N \_\_ об оказании информационных услуг (предоставлении информации) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2005 г. Стороны утвердили следующий Регламент оказания информационных услуг (предоставления информации).

#### Раздел 1. Термины и определения

1.1. Определения. Приведенные ниже определения имеют следующие значения:

"Бюро" означает организацию \_\_\_\_\_, юридический адрес и место нахождения: \_\_\_\_\_.

"Журнал" означает протокол, хранящийся в электронном виде на сервере Бюро с данными обо всех действиях, произведенных Бюро и Банком с использованием системы TransUnion iCRS.

"Имя" или "Логин" означает условное наименование Банка, необходимое для доступа к директории Банка по протоколу SFTP. Присваивается Бюро после подписания Договора.

"Ключевой носитель" означает магнитный (дискета) или иной носитель, на котором записаны файлы, содержащие ключи криптографической защиты информации.

"Компрометация ключа" означает случай, когда информация, записанная на Ключевой дискете, и (или) пароль стали доступны третьим лицам.

"Лицо" означает любое физическое или юридическое лицо (общество, товарищество, ассоциацию, совместное предприятие, корпорацию, некоммерческое партнерство, общественную организацию или государственный орган, ведомство или его подразделение).

"Открытый ключ" - уникальная последовательность символов, доступная любому пользователю информационной системы, предназначенная для подтверждения с использованием средства ЭЦП подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе.

"Пароль Банка" означает набор знаков, необходимый для доступа Банка к директории Банка по протоколу SFTP. Присваивается Бюро после подписания Договора.

"Рабочий день" означает любой день, кроме субботы, воскресенья или любого официального праздника, установленного в Российской Федерации.

"Закрытый ключ" - уникальная последовательность символов, известная обладателю электронной цифровой подписи и предназначенная для создания им с использованием средства ЭЦП электронной цифровой подписи в электронных документах.

"Сертификат открытого ключа" - электронный документ с электронной цифровой подписью Удостоверяющего центра, идентифицирующий обладателя электронной цифровой подписи, включающий открытый ключ ЭЦП и выдаваемый удостоверяющим центром пользователю информационной системы для обеспечения возможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи.

"Система TransUnion iCRS" означает совокупность программных средств, позволяющих Бюро и Банку выполнять требования, предусмотренные Федеральным законом от 30 декабря 2004г. N 218-ФЗ "О кредитных историях".

"Средство электронной цифровой подписи" - средство криптографической защиты информации (СКЗИ), реализующее функции создания электронной

цифровой подписи с использованием закрытого ключа, подтверждения с использованием открытого ключа подлинности ЭЦП, создания закрытых и открытых ключей.

"Удостоверяющий центр" означает Общество с ограниченной ответственностью "КРИПТО-ПРО", юридический адрес: 105094, г. Москва, ул. Золотая д. 11, фактический адрес: 127018, г. Москва, ул. Образцова, д. 38, выдающее Сертификат открытого ключа.

"Услуги" означают информационные услуги, оказываемые Банком, перечисленные в Договоре, за выполнение которых Банк получает соответствующее вознаграждение.

"Электронная цифровая подпись" (сокращенно ЭЦП) - последовательность символов, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа ЭЦП, которая позволяет установить отсутствие утраты, искажения или подделки содержащейся в электронном документе информации, а также обладателя электронной цифровой подписи.

"Authorization code" означает набор знаков, необходимый для удостоверения Банка в системе TransUnion iCRS. Присваивается после подписания Договора и используется при процедуре обработки файла с информационным сообщением в системе TransUnion iCRS.

"Member code" означает условное наименование Банка в электронной системе TransUnion iCRS. Присваивается после подписания Договора и используется при процедуре обработки файла с информационным сообщением в системе TransUnion iCRS.

"Информационное сообщение" означает информацию, определенную статьей 4 Федерального Закона "О кредитных историях". "Информационное сообщение" должно быть сформировано в формате "TransUnion Transmission Data Format (TUTDF)" (далее - формат TUTDF). Формат TUTDF опубликован в сети Internet по адресу [www.nbki.ru](http://www.nbki.ru). Бюро оставляет за собой право вносить изменения в

опубликованный формат TUTDF, предварительно уведомив Банк не позже чем за 60 календарных дней до публикации.

"Электронная квитанция" означает стандартный файл текстового формата, который содержит сведения о положительном или отрицательном результате приема и обработки Бюро файла с информационным сообщением, переданного Банком.

1.2. Толкования. Там, где этого требует контекст, любое местоимение включает формы, соответствующие мужскому, женскому и среднему роду. Подразумевается, что за словами "включает" и "включая" следует фраза "помимо прочего". Все ссылки на Разделы означают ссылки на Разделы настоящего Регламента и приложений к нему, если в соответствии с контекстом не требуется иное. Все заголовки используются только для удобства и не влияют на толкование настоящего Договора.

## Раздел 2. Общие положения

2.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в целях определения порядка и условий оказания информационных услуг в соответствии с Договором \_\_\_\_\_ об оказании информационных услуг (предоставлении информации) с использованием системы TransUnion iCRS и является неотъемлемым приложением к этому Договору.

Раздел 3. Порядок предоставления Банку данных, необходимых для работы с системой TransUnion iCRS, а также данных, необходимых для передачи данных по протоколу SFTP

3.1. Присвоение Банку кодов в системе TransUnion iCRS. В течение десяти рабочих дней с момента заключения Договора оказания информационных услуг (предоставления информации) Бюро присваивает Банку "Member code" и "Authorization code" для работы в системе TransUnion iCRS.

3.2. Передача Банку кодов в системе TransUnion iCRS. После присвоения Банку "Member code" и "Authorization code" для работы в

системе TransUnion iCRS Бюро в своем офисе передает ответственному сотруднику Банка, чьи полномочия подтверждаются соответствующей доверенностью (Приложение N 5 к настоящему Регламенту), эти коды на бумажном носителе в запечатанном конверте.

3.3. Использование Банком существующих кодов в системе TransUnion iCRS. В случае, если в соответствии с "Договором об оказании информационных услуг (предоставлении кредитных отчетов)", заключенным между Банком и Бюро "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ г. Банку были ранее присвоены "Member code" и "Authorization code", то в рамках настоящего Регламента могут использоваться имеющиеся у Банка "Member code" и "Authorization code".

3.4. Заявление, подтверждающее передачу. Факт передачи Бюро Банку "Member code" и "Authorization code" подтверждается подписью Банка на специальном заявлении (Приложение N 6 к настоящему Регламенту).

3.5. Присвоение Банку Логина и Пароля для передачи данных. В течение одного рабочего дня с момента заключения Договора оказания информационных услуг (предоставления информации) Бюро создает директорию Банка на своем сервере для информационного обмена по протоколу SFTP, а также присваивает Банку Логин и Пароль, необходимые для доступа к этой директории.

3.6. Передача Банку Логина и Пароля для передачи данных. После присвоения Банку Логина и Пароля для передачи данных по протоколу SFTP Бюро в своем офисе передает Банку Логин и Пароль на бумажном носителе в запечатанном конверте.

3.7. Заявление, подтверждающее передачу. Факт передачи Бюро Банку Логина и Пароля для информационного обмена по протоколу SFTP подтверждается подписью Банка на специальном заявлении (Приложение N 7 к настоящему Регламенту).

Раздел 4. Порядок изготовления Открытого и Закрытого ключей Банком, регистрации сертификата Открытого ключа Банком и передачи сертификата

## Открытого ключа Бюро Банку

4.1. Программное обеспечение, необходимое для генерации Открытого и Закрытого ключей. Банк самостоятельно выбирает способ генерации Открытого и Закрытого ключей:

- с помощью уже имеющегося у него программного обеспечения, удовлетворяющего требованиям Бюро и Удостоверяющего центра;
- с помощью программного обеспечения, удовлетворяющего требованиям Бюро и Удостоверяющего центра, которое покупается Банком у разработчика программного обеспечения;
- с помощью программного обеспечения, которое покупается Банком у Бюро. В этом случае Бюро обязано гарантировать Банку соответствие программного обеспечения своим требованиям и требованиям Удостоверяющего центра.

4.2. Изготовление Ключевого носителя. После установки программного обеспечения в соответствии с п. 4.1 настоящего Регламента Банк самостоятельно предпринимает необходимые действия, направленные на изготовление Открытого и Закрытого ключей.

4.3. Ответственные сотрудники Банка. Банк в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания Договора передает Бюро сведения об ответственных сотрудниках Банка, которые имеют полномочия на совершение действий, определенные настоящим Регламентом (Приложение N 9 к настоящему Регламенту).

4.4. Адрес отправки файлов с информационными сообщениями. Помимо сведений, указанных в п. 4.3 настоящего Регламента, Банк обязан указать Бюро адрес (-а) электронной почты, который будет предназначаться для информационного обмена в рамках настоящего Регламента (Приложение N 9 к настоящему Регламенту). Сообщения с других адресов электронной почты Банка в рамках настоящего Регламента Бюро приниматься не будут.

4.5. Начало использования системы TransUnion iCRS. Операции с

использованием системы TransUnion iCRS Банк может проводить, начиная с рабочего дня, следующего за днем передачи данных в соответствии с п. 4.3-4.4 настоящего Регламента.

#### Раздел 5. Подготовка Банком информационного сообщения

5.1. Формирование файла. Ответственный сотрудник Банка формирует файл с информационным сообщением в соответствии с требованиями системы TransUnion iCRS (формат TUTDF). Файл должен содержать сведения, предусмотренные ст. 4 Федерального закона "О кредитных историях".

5.2. Имя файла. Файлу должно быть присвоено имя в соответствии с требованиями Приложения N 1 к настоящему Регламенту "Шаблон имени файла, содержащего кредитные истории".

5.3. Подписание файла. Файл должен быть подписан средством электронно-цифровой подписи (см. разд. 4 настоящего Регламента).

5.4. Компрессия файла. После подписания файла средствами электронно-цифровой подписи ответственный сотрудник Банка обязан провести компрессию файла одним из стандартных ZIP-совместимых приложений (WinZIP, PKZIP и т.п.).

5.5. Шифрование файла. После компрессии файла ответственный сотрудник Банка обязан зашифровать файл на Открытом ключе Бюро, который был передан Бюро Банку (см. разд. 4 настоящего Регламента).

#### Раздел 6. Передача Банком информационного сообщения Бюро

6.1. Передача файла. Ответственный сотрудник Банка обязан после подготовки файла с информационным сообщением в соответствии с требованиями разд. 5 настоящего Регламента передать его Бюро.

6.2. Способ передачи. Способ передачи файла с информационным сообщением Банком Бюро определен в Приложении N 2 к настоящему Регламенту "Тип канала связи".

В зависимости от обстоятельств Банк вправе использовать любой из указанных в Приложении способов.

Бюро и Банк в качестве основного способа передачи данных (по умолчанию) договорились считать передачу файлов с информационными сообщениями по электронной почте (п. 1 Приложения N 2 к настоящему Регламенту).

6.3. Передача данных с курьерской службой, особенности. В случае если Банк для передачи файла с информационным сообщением используют курьерскую службу (п. 3 Приложения N 2 к настоящему Регламенту), Банк обязан поставить Бюро в известность об этом.

6.3.1. Банк обязан организовать отправку электронного носителя с файлом с информационным сообщением с учетом особенности работы компании-грузоперевозчика таким образом, чтобы срок доставки электронного носителя, включая прием и обработку файла в соответствии с настоящим Регламентом, не превышал срок, указанный в п. 6.4.

6.3.2. Электронный носитель. Банк самостоятельно выбирает электронный носитель, на котором будет передан Бюро файл с информационным сообщением. При этом Банк принимает на себя ответственность за целостность и сохранность данных на электронном носителе на время его передачи от Банка Бюро.

Вопросы делегирования ответственности за целостность и сохранность данных на электронном носителе на время его передачи компании-грузоперевозчику, а также страхования своей ответственности за их целостность и сохранность Банк решает самостоятельно.

6.4. Срок передачи. Срок передачи файла с информационным сообщением не может превышать срок, указанный в п. 2.1.3 Договора.

## Раздел 7. Прием и обработка Бюро информационного сообщения

7.1. Прием информационного сообщения. В соответствии с п. 2.3.2 Договора ответственный сотрудник Бюро осуществляет прием файла с информационным сообщением от Банка.

7.2. Обработка информационного сообщения. Ответственный сотрудник



Бюро обрабатывает файл с информационным сообщением от Банка и проводит при этом следующие процедуры контроля:

7.2.1. Проверка корректности времени формирования файла. Проверяет корректность времени формирования файла (используя для этого данные о времени его формирования, указанные в названии файла). Время и дата формирования файла не могут быть больше отчетной даты.

7.2.2. Проверка правильности формирования имени файла. Проверяет корректность формирования имени файла (проверяет на соответствие требований Приложения N 1 к настоящему Регламенту "Шаблон имени файла, содержащего кредитные истории"). Имя файла должно строго соответствовать этим требованиям.

7.2.3. Дешифровка файла. Проводит дешифрование файла с информационным сообщением, используя для этого Закрытый ключ Бюро.

7.2.4. Декомпрессия файла. Проводит декомпрессию файла с использованием стандартного приложения, которым Банк проводил компрессию файла (WinZIP и т.п.).

7.2.5. Проверка электронно-цифровой подписи. Проводит проверку на аутентичность электронно-цифровой подписи Банка, которой подписан файл с информационным сообщением.

7.2.6. Проверка формата присланного файла. Проводит проверку формата присланного файла на соответствие требованиям Системы TransUnion iCRS.

7.3. Формирование электронной квитанции. По итогам приема и (или) обработки файла с информационным сообщением ответственный сотрудник Бюро формирует и отправляет Банку электронную квитанцию в соответствии с Приложением N 3 к настоящему Регламенту "Типы и форматы электронных квитанций".

Раздел 8. Подтверждение Бюро получения и обработки файла с информационным сообщением от Банка (электронные квитанции)

8.1. Электронная квитанция. Для подтверждения положительного или

отрицательного результата приема и обработки Бюро файла с информационным сообщением, переданного Банком, используются специальные сообщения, электронные квитанции (Приложение N 3 к настоящему Регламенту "Типы и форматы электронных квитанций").

8.2. Разделы электронной квитанции. Электронная квитанция содержит разделы в соответствии с п. 7.2 настоящего Регламента, а также раздел о результатах приема файла с информационным сообщением, в которых содержатся описания результатов контролей, а именно:

8.2.1. Name check result. Этот раздел содержит данные об итогах (положительных или отрицательных) проверки имени файла с информационным сообщением.

8.2.2. Decryption result. Этот раздел содержит данные об итогах (положительных или отрицательных) дешифрования файла с информационным сообщением.

8.2.3. Extract result. Этот раздел содержит данные об итогах (положительных или отрицательных) разархивирования файла с информационным сообщением.

8.2.4. Signature check result. Этот раздел содержит данные об итогах (положительных или отрицательных) проверки аутентичности электронно-цифровой подписи, которой был подписан файл с информационным сообщением.

8.2.5. Format check result. Этот раздел содержит данные об итогах (положительных или отрицательных) проверки формата присланного файла на соответствие требованиям Системы TransUnion iCRS.

8.3. Reject-файл. Reject-файл это специфическая электронная квитанция (Приложение N 3 к настоящему Регламенту "Типы и форматы электронных квитанций"), которая означает, что в структуре файла с информационным сообщением Бюро обнаружило ошибки, не позволившие ему загрузить файл в хранилище данных. Квитанция этого типа отправляется Бюро

Банку немедленно после того, как при обработке принятого файла Бюро столкнулось с проблемами при попытке загрузить полученный файл в хранилище данных.

8.4. Срок отправки электронных квитанций. Ответственный сотрудник Бюро обязан направить установленным образом (см. Приложение N 2 к настоящему Регламенту "Типы каналов связи") Банку электронные квитанции в соответствии с п. 8.2 и п. 8.3 настоящего Регламента по результатам обработки файла с информационным сообщением в течение рабочего дня с момента получения Бюро получил файла от Банка.

#### Раздел 9. Порядок работы Банка и Бюро при получении электронных квитанций об отрицательном результате

9.1. Действия Банка. Если Банк в ответ на направленный Бюро файл с информационным сообщением получает электронные квитанции об отрицательном результате приема и обработки файла (пп. 8.2.1-8.2.3. настоящего Регламента), Банк обязан устранить ошибки, указанные в квитанциях, а именно:

- отрицательный результат при приеме файла с информационными сообщениями - устранить ошибку, связанную с передачей данных по e-mail, протоколу SFTP или курьером;

- отрицательный результат в разделе Name check result - устранить ошибку в названии файла;

- отрицательный результат в разделе Decryption result - заново зашифровать файл с информационными сообщениями;

- отрицательный результат в разделе Extract check result - заново архивировать файл с информационными сообщениями;

- отрицательный результат в разделе Signature check result - заново подписать файл с информационными сообщениями;

- отрицательный раздел в разделе Format check result - заново сформировать файл с информационными сообщениями и направить файл с

информационными сообщениями Бюро в соответствии с разд. 5 и 6 настоящего Регламента.

9.2. Ограничение по сроку. Банк обязан произвести действия, указанные в п. 9.1. настоящего Регламента, в течение одного рабочего дня с момента получения Банком от Бюро электронной квитанции с сообщениями об ошибках.

9.3. Протокол устранения ошибок. В случае если Банк три раза подряд отправляет файл с ошибками и получает от Бюро электронную квитанцию с данными об отрицательном результате (пп. 8.2.1-8.2.3 настоящего Регламента), Банк и Бюро обязаны остановить любые действия, направленные как на отправку файла, так и на его прием и обработку, пока не будут устранены обнаруженные ранее ошибки. По итогам исправления ошибок Бюро и Банк подписывают протокол устранения ошибок по форме, приведенной в Приложении N 4 к настоящему Регламенту "Протокол устранения ошибок".

9.4. Исключения. В случае если Бюро не может дешифровать или провести декомпрессию файла с информационными сообщениями, полученного от Банка, в соответствии с пп. 7.2 настоящего Регламента, по причинам, не зависящим от Бюро (ошибка соответствующего программного обеспечения), электронная квитанция об отрицательном результате Банку не направляется и любые действия, направленные как на отправку файла, так и на его прием и обработку, приостанавливаются, пока не будут устранены обнаруженные ошибки. По итогам исправления ошибок Бюро и Банк подписывают протокол устранения ошибок по форме, приведенной в Приложении N 4 к настоящему Регламенту "Протокол устранения ошибок".

9.5. Письменное объяснение. В случае, если Банк прислал файл с информационными сообщениями с нарушением срока, предусмотренного в п. 2.1.3 Договора, Банк обязан предоставить Бюро письменное объяснение в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения электронной квитанции.

Раздел 10. Хранение информации об операциях в системе

## TransUnion iCRS. Log-файлы

10.1. Журнал. Все действия, совершенные Бюро с использованием системы TransUnion iCRS, автоматически фиксируются в Журналах Бюро.

10.2. Рассмотрение претензий. Все претензии со стороны Банка рассматриваются на основании представленных "электронных сообщений" Банка и "электронных квитанций" Бюро.

## Раздел 11. Ответственность сторон

11.1. Обучение сотрудников Банка. Руководитель Банка несет персональную ответственность за организацию и проведение обучения ответственных сотрудников процедурам, предусмотренным разд. 5 и 6 настоящего Регламента, а также за организацию своевременного повышения квалификации ответственных сотрудников при обновлении нормативной базы или выходе новой версии системы TransUnion iCRS.

11.2. Обучение сотрудников Бюро. Руководитель Бюро несет персональную ответственность за организацию и проведение обучения ответственных сотрудников процедурам, предусмотренным разд. 7 и 8 настоящего Регламента, а также за организацию своевременного повышения квалификации ответственных сотрудников при обновлении нормативной базы или выходе новой версии системы TransUnion iCRS.

11.3. Соблюдение требований Регламента Банком. Руководитель Банка несет персональную ответственность за своевременную и надлежащую организацию работы сотрудников в соответствии с требованиями разд. 4-7 настоящего Регламента.

11.4. Соблюдение требований Регламента Бюро. Руководитель Бюро несет персональную ответственность за своевременную и надлежащую организацию работы сотрудников в соответствии с требованиями разд. 3-4 и 7-9 настоящего Регламента.

## Приложение N 1

к Регламенту оказания информационных услуг

(предоставления информации)

Шаблон имени файла, содержащего кредитные истории

Шаблон имени файла, содержащего информационные сообщения, должен иметь следующую структуру:

XXXXXXXXXXXXX\_YYYYMMDD\_HHMMSS, \_ разделитель

XXXXXXXXXXXXX - Member Code YYYYMMDD - год месяц день

HHMMSS - часы минуты секунды

## Приложение N 2

к Регламенту оказания информационных услуг

(предоставления информации)

Тип канала связи

Бюро и Банк договорились использовать для передачи файлов с информационными сообщениями и электронными квитанциями следующие каналы связи:

- 1) электронная почта (e-mail), протокол SMTP/POP3
- 2) директория для файлового обмена на сервере Бюро (имя директории соответствует коду Банка, см. Приложение N 1 к настоящему Регламенту), протокол SFTP.
- 3) курьерская служба, либо посредством курьеров, уполномоченных работников Бюро и Банка, либо посредством специализированной компании (специализирующейся на экспресс-доставке грузов и корреспонденции).

## Приложение N 3

к Регламенту оказания информационных услуг

(предоставления информации)

Типы и форматы электронных квитанций

Электронная квитанция представляет собой текстовый файл, содержащий стандартные сообщения по итогам приема и обработки файла с информационным сообщением.

Шаблон имени электронной квитанции:



```

| 7. | AcceptedRecords: | Успешно обработано | Численный | 10 000 |
| | | записей | | |
+-----+-----+-----+-----+
| 8. | LoadedRecords: | Загружено в базу | Численный | 10 000 |
| | | записей | | |
+-----+-----+-----+-----+
| 9. | RejectedRecords: | Ошибочных записей | Численный | 25 |
+-----+-----+-----+-----+
| 10. | RejectFile: | Имя файла ошибок | Текстовой | (имя исходного
файла)_ |
| | | | reject |
L-----+-----+-----+-----+

```

При отправке электронной квитанции Бюро Банку Бюро:

- формирует текстовый файл в соответствии с вышеприведенным описанием;
  - подписывает файл своей электронно-цифровой подписью;
  - проводит компрессию файла одним из стандартных ZIP-совместимых приложений (WinZIP, PKZIP и т.п.);
  - в файл формата ZIP вкладывает файл сертификата Открытого ключа Бюро;
  - присваивает файлу формата ZIP имя в соответствии с шаблоном имени электронной квитанции (см. выше);
  - зашифровывает файл формата ZIP на Открытом ключе Банка;
  - отправляет файл формата ZIP Банку, используя один из стандартных способов обмена сообщениями;
- (в случае если файл с информационными сообщениями, присланный Банком, содержал ошибки в формате, и по итогам его обработки был сформирован Reject-файл, Reject-файл также добавляется в файл формата ZIP).



Reject-файл. Reject-файл формируется в строгом соответствии и содержит данные в соответствии с "Руководством по применению Формата Передачи Данных TransUnion (TUTDF), Раздел "Сегмент ошибки (ERROR)".

#### Приложение N 4

к Регламенту оказания информационных услуг  
(предоставления информации)

#### Протокол устранения ошибок

а) Протокол устранения ошибок при троекратном отправлении файла с информационным сообщением с ошибками:

г. Москва "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Бюро", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Банк" в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, вместе именуемые "Стороны", составили настоящий Протокол устранения ошибок (далее - Протокол) о нижеследующем:

Причиной троекратного отправления файла с информационным сообщением Банком с ошибками является: \_\_\_\_\_.

Бюро \_\_\_\_\_ Банк \_\_\_\_\_

б) Протокол устранения ошибок при невозможности Бюро в полном объеме осуществить проверку файла с информационными сообщениями, переданном Банком, из-за ошибок программного обеспечения:

г. Москва "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Бюро", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, вместе именуемые "Стороны", составили настоящий Протокол устранения ошибок (далее - Протокол) о нижеследующем:

Причиной невозможности Бюро в полном объеме осуществить проверку файла с информационными сообщениями, переданном Банком, являются следующие ошибки программного обеспечения: \_\_\_\_\_.

Бюро \_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_

#### Приложение N 5

к Регламенту оказания информационных услуг

(предоставления информации)

Типовая доверенность

Доверенность

Г. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ две тысячи \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (расположенное по адресу \_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_,

д. \_\_, зарегистрированное за N \_\_\_\_\_ года)

в лице Генерального директора \_\_\_\_\_ (далее "Доверитель")

уполномочивает:

Граждан \_\_ РФ \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ года,

проживает по адресу \_\_\_\_\_,

представлять интересы Доверителя, от его имени и в его интересах в рамках Договора N \_\_\_\_ об оказании информационных услуг (предоставлении информации) от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2005 г., и Приложения N 1 к Договору N \_ об оказании информационных услуг от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2005 г. (Регламент оказания информационных услуг (предоставления информации)), получать от Заказчика "Member code" и "Authorization code", необходимые для работы с системой TransUnion iCRS на бумажном носителе в запечатанном конверте, получать от Бюро "Логин" и "Пароль", необходимые для передачи данных по протоколу SFTP, на бумажном носителе в запечатанном конверте, выполнять иные формальности, связанные с выполнениями требований Договора и Регламента.

Доверенность выдана без права передоверия, сроком на один год.

---

Приложение N 6

к Регламенту оказания информационных услуг  
(предоставления информации)

Заявление, Member code и Authorization code

Заявление

г. Москва " \_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Прошу предоставить "Member code" и "Authorization code", необходимые для работы с системой TransUnion iCRS.

Мной получены: (1) "Member code", (2) "Authorization code" на бумажном носителе в запечатанном конверте.

Банк: \_\_\_\_\_ Исполнитель: \_\_\_\_\_

Приложение N 7

к Регламенту оказания информационных услуг  
(предоставления информации)

Заявление, Логин и пароль

Заявление

г. Москва " \_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Прошу предоставить "Логин" и "Пароль", необходимые для передачи данных по протоколу SFTP.

Мной получены: (1) "Логин", (2) "Пароль" на бумажном носителе в запечатанном конверте.

Банк: \_\_\_\_\_ Исполнитель: \_\_\_\_\_

Приложение N 8

к Регламенту оказания информационных услуг  
(предоставления информации)

Запрос в Удостоверяющий центр

Запрос

г. Москва "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Прошу провести регистрацию сертификата Открытого ключа в Удостоверяющем центре в соответствии с Разделом 4 Приложения N 1 к Договору N \_\_\_ об оказании информационных услуг от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2005 г. (Регламент оказания информационных услуг (предоставления информации)).

Удостоверяющим центром получен запрос на регистрацию сертификата Открытого ключа в Удостоверяющем центре в соответствии с Разделом 4 Приложения N1 к Договору об оказании информационных услуг (Регламент оказания информационных услуг (предоставления информации)).

Удостоверяющий центр: \_\_\_\_\_ Банк: \_\_\_\_\_

#### Приложение N 9

#### к Регламенту оказания информационных услуг (предоставления информации)

Сведения об ответственных сотрудниках и адресе электронной почты

#### Данные об уполномоченных сотрудниках

г. Москва "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Настоящим сообщаю данные о сотрудниках, которые имеют полномочия на совершение действий, определенных Договором N \_\_\_ об оказании информационных услуг (предоставлении информации) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2005 г., и Приложением N 1 к Договору N \_\_\_\_\_ об оказании информационных услуг от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2005 г. (Регламентом оказания информационных услуг (предоставления информации)):

1) Должность:

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_,

Телефон: \_\_\_\_\_,

Факс: \_\_\_\_\_,

e-mail: \_\_\_\_\_,

Образец подписи: \_\_\_\_\_.

2) Должность:

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_,

Телефон: \_\_\_\_\_,

Факс: \_\_\_\_\_,

e-mail: \_\_\_\_\_,

Образец подписи: \_\_\_\_\_.

3) Должность:

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_,

Телефон: \_\_\_\_\_,

Факс: \_\_\_\_\_,

e-mail: \_\_\_\_\_,

Образец подписи: \_\_\_\_\_.

Сообщаю адрес электронной почты, с которого будет вестись отправка  
файлов с информационными сообщениями:

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Банк: \_\_\_\_\_.