

РЕГЛАМЕНТ
Системы электронного документооборота
ООО «Сименс Энергетика»

Оглавление

1. Общие положения	7
1.1. Сведения о владельце системы ЭДО Общества.....	7
1.2. Принципы работы	7
2. Использование электронной подписи Общества в системе ЭДО Общества	9
2.1. Обмен электронными документами.....	9
2.2. Фиксация времени отправки и приема документов.....	9
2.3. Ограничения	9
2.4. Юридическая сила документов с электронной подписью Общества.....	9
2.5. Использование СКЗИ.....	10
2.6. Персональные данные и конфиденциальность	10
2.7. Замена ключей.....	10
2.8. Типы сертификатов УЦ Сименс АГ.....	10
2.9. Типы применяемых СКЗИ.....	10
3. Права и обязанности сторон	10
3.1. Обязанности оператора ЭДО	10
3.2. Права оператора.....	11
3.3. Обязанности Участника ЭДО.....	11
3.4. Права Участника ЭДО.....	11
3.5. Выход участника ЭДО из ЭДО.....	12
4. Ответственность сторон	12
5. Отзыв согласия на обработку персональных данных	13
6. Конфиденциальность	14
7. Форс-мажор.....	14
8. Порядок пользования СКЗИ.....	14
8.1. Типы применяемых носителей ключей ЭП Общества.....	14
8.2. Заказ носителей ключей ЭП Общества	14
8.3. Создание ключей электронной подписи Общества.....	15
8.4. Создание запроса на сертификат	15
8.5. Активация носителей ключей	15
8.6. Транспортировка смарт-карты.....	15
8.7. Эксплуатация носителей ключей ЭП Общества	15
8.8. Смена ключей	16
8.9. Вывод носителей ключей ЭП Общества из эксплуатации	16
8.10. Требования к рабочим местам ЭДО.....	16
9. Электронная подпись Общества.....	16
9.1. Создание электронной подписи Общества.....	16

9.2. Порядок проверки электронной подписи Общества	16
10. Порядок разрешения споров.....	17
11. Действия при компрометации ключей.....	17
12. Иерархия регламентирующих документов.....	17
13. Применимое право и область действия	18
Приложение 1 - Заявление о присоединении к Регламенту ЭДО ООО «Сименс Энергетика» (форма для юридических лиц)	20
Приложение 2 - Заявление о присоединении к Регламенту ЭДО ООО «Сименс Энергетика» (форма для физических лиц)	21
Приложение 3 - Заявление о присоединении к Регламенту ЭДО ООО «Сименс Энергетика» (форма для сотрудников ООО «Сименс Энергетика»)	23
Приложение 4 - Форма заявки на выпуск смарт-карты (юридическое лицо).....	24
Приложение 5 – Форма заявки на выпуск смарт-карты (форма для физических лиц).....	25
Приложение 6 - Правила работы со смарт-картами для всех участников ЭДО кроме сотрудников ООО «Сименс Энергетика»	26
Приложение 7 - Положение об использовании неквалифицированной усиленной электронной подписи ООО «Сименс Энергетика» при юридически значимом электронном документообороте в ООО «Сименс Энергетика»	29
Приложение 8 - Правила работы с аппаратными и виртуальными смарт-картами (только для сотрудников ООО «Сименс Энергетика»)	32

Настоящий Регламент пересматривается по мере необходимости. Каждая новая редакция перед выпуском утверждается надлежащим образом.

Настоящий документ опубликован в Интернет по следующему адресу:

<https://www.siemens-energy.com/ru/ru/general/legal-digital-id.html>

Термины и сокращения

Авторство электронного документа – принадлежность электронного документа Стороне. Авторство электронного документа в случаях, установленных в настоящем Регламенте, определяется проверкой подлинности ЭП Общества с использованием СКЗИ.

Администратор безопасности – должностное лицо Организатора ЭДО, отвечающее за эксплуатацию СКЗИ.

Администратор ЭДО – должностное лицо Организатора ЭДО, отвечающее за обеспечение ЭДО и эксплуатацию программного обеспечения ЭДО.

Ввод в действие (вывод из действия) в ЭДО сертификата ключа проверки электронной подписи Общества – процедура записи (удаления) реквизитов сертификата ключа проверки электронной подписи Общества и полномочий его владельца в программное обеспечение ЭДО. Дата, начиная с которой сертификат ключа проверки электронной подписи ООО «Сименс Энергетика» считается действительным (недействительным) в ЭДО, устанавливается равной дате ввода в действие (вывода из действия) в ЭДО соответствующего сертификата ключа проверки электронной подписи Общества.

Виртуальная смарт-карта — виртуальный носитель криптографических ключей, программный аналог аппаратной смарт-карты.

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи Общества – лицо, которому, в установленном в данном Регламенте порядке, выдан сертификат ключа проверки электронной подписи Общества. В рамках ЭДО Общества владельцами сертификатов открытых ключей являются участники ЭДО.

Деловой партнер — юридическое или физическое лицо (не являющееся сотрудником ООО «Сименс Энергетика»), которое присоединилось к настоящему Регламенту и участвует в электронном документообороте.

Заявление о присоединении к Регламенту ЭДО - соглашение, заключаемое между Обществом и физическим или юридическим лицом – участником электронного документооборота, о присоединении физического или юридического лица к данному Регламенту.

ИБ – уполномоченный сотрудник по Информационной Безопасности ООО «Сименс».

Ключ проверки электронной подписи Общества – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи Общества и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи Общества.

Ключ электронной подписи Общества – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи Общества.

Конфликтная ситуация – ситуация, при которой у Сторон возникает необходимость разрешить вопросы признания или непризнания авторства и (или) целостности электронных документов, подписанных ЭП Общества.

Корректный электронный документ – электронный документ, прошедший процедуры проверки подлинности ЭП Общества, наименования файла, его формата и формы документа с подтверждением их верности (соответствия условиям настоящего Регламента).

Криптографический ключ (ключ) – общее название ключа электронной подписи Общества и ключа проверки электронной подписи Общества.

Некорректный электронный документ – электронный документ, не прошедший процедуру проверок подлинности ЭП Общества, и (или) наименования файла, и (или) его формата, и (или) формы документа.

Обработка электронного документа – создание, хранение, преобразование и отображение электронного документа.

Общество – Общество с ограниченной ответственностью «Сименс Энергетика».

Оператор ЭДО Общества, Оператор системы, Оператор ЭДО – юридическое лицо, владеющее ЭДО Общества, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивающее участников ЭДО возможностью электронного документооборота, а также осуществляющее иные функции в соответствии с настоящим Регламентом. Оператором ЭДО Общества является ООО «Сименс Энергетика».

ОС — операционная система.

Риск ЭДО (риск) — вероятность нанесения ущерба Организатору ЭДО и (или) Участнику ЭДО вследствие несанкционированных воздействий на ЭДО.

Сертификат — электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающий принадлежность ключа проверки ЭП Общества владельцу сертификата ключа проверки ЭП Общества.

Система электронного документооборота (далее по тексту также «Система электронного документооборота Общества, «система ООО «Сименс Энергетика», «ЭДО», «система ЭДО») – организационно-техническая система электронного документооборота Оператора системы Общества, представляющая собой совокупность нормативного, программного, информационного и технического обеспечения, а также вычислительных средств и баз данных, предназначенных для передачи электронных документов, электронных копий документов, в том числе зашифрованных и подписанных ЭП Общества

СКЗИ — средство криптографической защиты информации.

Смарт-карта — физический носитель ключей электронной подписи Общества.

Средства защиты информации – программные и технические средства, препятствующие получению несанкционированного доступа и/или несанкционированной модификации данных информационной системы.

Средства удостоверяющего центра – программные и (или) аппаратные средства, используемые для реализации функций удостоверяющего центра.

Средства электронной подписи Общества – шифровальные (криптографические) средства, используемые для проверки электронной подписи Общества.

Участник ЭДО (деловой партнер, сотрудник Общества) – физическое лицо, юридическое лицо (или уполномоченный сотрудник юридического лица), сотрудник Общества, который присоединился к Регламенту и участвует в электронном документообороте.

Уполномоченный сотрудник ЭДО — сотрудник Общества уполномоченный руководством Общества принимать заявки на присоединение к ЭДО, принимать обращения от участников ЭДО об отзыве сертификатов, отзыве согласий на обработку персональных данных. Уполномоченный сотрудник ЭДО взаимодействует со всеми участниками ЭДО кроме сотрудников Общества.

Электронная почта уполномоченного сотрудника ЭДО: edi.ru@siemens-energy.com.

УЦ — удостоверяющий центр, уполномоченный выпускать сертификаты открытых ключей для использования в ЭДО Общества, юридическое лицо, осуществляющее функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей Общества, а также иные функции. В ЭДО Общества уполномоченным удостоверяющим центром является УЦ Сименс АГ (Германия, Мюнхен). Документы УЦ доступны в Интернет по адресу <https://www.siemens.com/pki/>

Контактные данные Удостоверяющего Центра Сименс АГ (Германия):

Сименс АГ / Siemens AG

GS IT ISEC / ДС ИТ ИБ

Ответственному лицу УЦ,

81739 Мюнхен, Федеративная Республика Германия,

E-mail: contact.pki@siemens.com.

УЦ Сименс АГ (Германия) осуществляет свою деятельность, в т.ч. выдает сертификаты открытого ключа, согласно законодательства Федеративной республики Германия и международных стандартов. Сертификаты открытых ключей электронной подписи Общества, выпускаемые УЦ Сименс АГ создаются в соответствии с нормами права Федеративной республики Германия и международными стандартами. В Российской Федерации данная электронная подпись Общества полностью соответствует всем признакам усиленной неквалифицированной подписи, установленным Федеральным законом РФ от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи», и признается усиленной неквалифицированной подписью. Усиленная электронная подпись Общества, созданная с использованием сертификатов, выдаваемых УЦ Сименс АГ, а также подписанные ею электронные документы или электронные сообщения, имеет полную юридическую силу в Российской Федерации.

Доверенным лицом Удостоверяющего Центра Сименс АГ (Германия) в Российской Федерации является ООО «Сименс».

Целостность электронного документа – свойство электронного документа, заключающееся в его существовании в неискаженном виде (неизменном по отношению к некоторому фиксированному его состоянию).

Центр регистрации - программно-аппаратный комплекс, осуществляющий регистрацию собственников сертификатов, является компонентом УЦ.

Центр сертификации (ЦС, LRA) — программно-аппаратный комплекс осуществляющий прием запросов на выдачу сертификатов и выдающий сертификат, является компонентом УЦ.

Электронная подпись Общества (ЭП Общества) – электронная подпись, используемая в ЭДО Общества и создаваемая в соответствии с законодательством Федеративной Республики Германия и международными стандартами с использованием сертификатов открытых ключей, выдаваемых исключительно УЦ Сименс АГ. ЭП Общества представляет собой информацию в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию (реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также устанавливать отсутствие искажения информации в электронном документе). В данном Регламенте этот термин обозначает неквалифицированную усиленную электронную подпись согласно Федерального закона Российской Федерации «Об электронной подписи» № ФЗ-63 от 06.04.2011 г.

Электронная почта сети Интернет (электронная почта) – электронная почтовая система, использующая открытые каналы сети Интернет, и предназначенная для передачи, приема и временного хранения электронных почтовых сообщений, в том числе содержащих электронные документы сторон. Доступ к электронной почте сети Интернет, а также поддержание ее в работоспособном состоянии стороны осуществляют самостоятельно на условиях, определенных договорными отношениями с провайдером соответствующих телекоммуникационных услуг сети Интернет каждой из сторон.

Электронное сообщение (ЭС) – сообщение, в котором информация, имеющая смысл для сторон, представлена в электронно-цифровой форме в соответствующем формате. Электронное сообщение может быть представлено в форме документа с использованием программного обеспечения, определенного настоящим Регламентом.

Электронное почтовое сообщение (ЭПС, почтовое сообщение) – электронное сообщение, которое соответствует установленному в электронной почте формату и предназначено для передачи по электронной почте сети Интернет. Электронное почтовое сообщение может содержать электронные почтовые вложения.

Электронное почтовое вложение (ЭПВ, почтовое вложение) – файл с электронным документом, который вложен в электронное почтовое сообщение.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме в соответствующем формате. Электронный документ, в случаях, установленных настоящим Регламентом, должен быть подписан ЭП Общества. Электронный документ,

оформленный в соответствии с настоящим Регламентом, имеет юридическую силу для Участников ЭДО. Перечень типов документов, для которых обеспечивается юридическая значимость в рамках системы ЭДО Общества определяется и утверждается дополнительно.

Электронный документооборот (ЭДО) – обмен электронными документами в соответствии с настоящим Регламентом.

1. Общие положения

Настоящий документ является руководством пользователя (в т.ч. участника) системы электронного документооборота (ЭДО) Общества. В нем содержится информация, описывающая принципы работы с системой ЭДО Общества, описание ее функциональных возможностей.

1.1. Сведения о владельце системы ЭДО Общества

Владельцем и организатором системы электронного документооборота Общества в Российской Федерации является Общество с ограниченной ответственностью «Сименс Энергетика» (сокращенное наименование: ООО «Сименс Энергетика»).

Адрес места нахождения: 115184, Москва, ул. Большая Татарская, д. 9, эт. 4, пом. I, ком. 33
Владелец ЭДО Общества осуществляет деятельность по эксплуатации и сопровождению ЭДО ООО «Сименс Энергетика».

Адрес владельца системы в сети Интернет: <https://www.siemens-energy.com/ru/ru.html>.

Система электронного документооборота Общества состоит из нескольких функциональных подсистем:

Подсистема передачи и хранения электронных документов, состоит из:

- SAP GP1;
- ReadSoft;
- LiveLink;
- Системы DSC (Document Service Center);
- Почтовой системы компании Общества, включая клиентское ПО Microsoft Outlook;
- Папок на сетевых дисках.

Подсистема обеспечения юридической значимости электронных документов, состоит из:

- Смарт-карт;
- Средств защиты информации.

1.2. Принципы работы

Данный Регламент определяет порядок выполнения следующих процессов:

- Юридически значимая работа с электронными документами.
- Порядок работы с ключами электронной подписи Общества, сертификатом.
- Направление, обработка, рассмотрение необходимых документов (электронных копий документов).
- Иные процессы, упомянутые в настоящем Регламенте и прочих документах упомянутых в разделе 12 данного Регламента.

Все иные документы Оператора ЭДО Общества основаны на настоящем Регламенте и не противоречат ему.

Настоящий Регламент включает в себя основные требования к функционированию ЭДО Общества, предусмотренные настоящим Регламентом и/или заключаемыми с участниками договорами.

Настоящий Регламент является офертой, которую Участники ЭДО акцептуют посредством подписания заявления о присоединении к Регламенту ЭДО. В зависимости от статуса Участника ЭДО, подписывается Заявление о присоединении к Регламенту ЭДО из Приложения 1 – для

юридических лиц, из Приложения – 2 для физических лиц, или из Приложения 3 – для сотрудников Общества.

Акцепт означает согласие со всеми положениями данного Регламента и порождает обязанности по его исполнению. С момента совершения акцепта, участник ЭДО считается присоединившимся к Регламенту и является стороной Регламента.

Присоединяясь к настоящему Регламенту, участник ЭДО свидетельствует, что он ознакомлен с настоящим Регламентом в полном объеме, Регламент ему понятен и не содержит условий, явно обременительных для участника ЭДО.

Факт присоединения Стороны к Регламенту означает полное принятие условий настоящего Регламента, всех его приложений и взаимосвязанных с Регламентом документов в редакции, действующей на момент присоединения.

Взаимосвязь иных документов с данным Регламентом ЭДО указана в разделе 12. Сторона, присоединившаяся к Регламенту, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Регламент, в соответствии с условиями настоящего Регламента.

Прекращение действия Регламента, изменение Регламента не освобождает стороны от исполнения обязательств, возникших до указанного дня прекращения действия Регламента или изменения Регламента, и не освобождает от ответственности за его неисполнение (ненадлежащее исполнение).

Введение настоящего Регламента в действие, внесение изменений (дополнений) в Регламент, включая приложения к нему, осуществляется Оператором ЭДО Общества - ООО «Сименс Энергетика».

Информирование участников ЭДО о введении настоящего Регламента в действие либо о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется оператором ЭДО Общества путем обязательного размещения Регламента, либо изменений (дополнений) к нему в сети Интернет по адресу: <https://www.siemens-energy.com/ru/ru/general/legal-digital-id.html>.

Все изменения (дополнения), вносимые оператором ЭДО Общества в Регламент, не связанные с изменением применимого законодательства, вступают в силу и становятся обязательными через 30 (тридцать) дней после дня размещения указанных изменений и дополнений в Регламент на сайте Оператора ЭДО Общества в сети Интернет.

Все изменения (дополнения), вносимые Обществом в Регламент в связи с изменением применимого законодательства, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений (дополнений) в указанных нормативно-правовых актах, если в соответствующем изменении (дополнении) не указано иное.

Любые изменения и дополнения в Регламенте с момента вступления в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту, в том числе присоединившихся к Регламенту ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу.

Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Регламенту являются его составной и неотъемлемой частью.

Участник ЭДО считается признавшим юридическую обязательность новой редакции Регламента, если Оператор ЭДО Общества до даты вступления в силу новой редакции Регламента не получил от Участника ЭДО уведомления о неприятии новой редакции Регламента.

Уведомление о неприятии новой редакции данного Регламента Участник ЭДО отправляет уполномоченному сотруднику ЭДО в свободной форме. В случае если в течение 15 (пятнадцати) дней с момента опубликования новой редакции Регламента ЭДО, Участник ЭДО не направил уполномоченному сотруднику ЭДО уведомления о неприятии новой версии, считается, что Участник ЭДО принял новую версию опубликованного Регламента ЭДО.

Получение Оператором ЭДО Общества указанного уведомления влечет отзыв сертификата открытого ключа Участника ЭДО и возврат смарт-карты (блокировки виртуальной смарт-карты). К тем сделкам и действиям (операциям), выполнение которых не завершено на момент прекращения доступа Участнику ЭДО, применяется ранее действовавшая редакция Регламента.

После получения уведомления о непринятии новой редакции Регламента уполномоченный сотрудник ЭДО договаривается с участником ЭДО о порядке возврата смарт-карты. Допускается следующие варианты возврата смарт-карты: лично в офисе ЭДО Общества в г. Москва, ул. Большая Татарская, д. 9, эт. 4, пом. I, ком. 33, доставка курьерской службой на тот же адрес.

Оператор ЭДО Общества обеспечивает конфиденциальность сведений об Участниках ЭДО по отношению ко всем сторонам взаимодействия.

2. Использование электронной подписи Общества в системе ЭДО Общества

Электронный документ, подписанный ЭП Общества Участника ЭДО, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно (и скрепленный печатью, если необходимо) документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия. Наличие электронной подписи Общества участника ЭДО означает, что подлинность и достоверность документов и сведений подтверждена Участником ЭДО.

2.1. Обмен электронными документами

Обмен электронными документами, подписанными неквалифицированной усиленной электронной подписью Общества участника ЭДО, является юридически значимым электронным документооборотом.

При использовании ЭП Общества участники ЭДО руководствуются нормами законодательства Германии, настоящим Регламентом, и прочими документами, упомянутыми в разделе 12 данного Регламента.

2.2. Фиксация времени отправки и приема документов

Время создания, отправки и получения всех электронных документов в системе ЭДО Общества фиксируется по времени сервера, на котором функционирует программное обеспечение системы ЭДО Общества. Оператор системы ЭДО Общества несет ответственность за обеспечение информационной безопасности системы управления временем сервера.

При заполнении документов и форм в системе ЭДО Общества участник ЭДО должен осуществлять следующий контроль вводимых данных: при прикреплении файла должна осуществляться проверка на вирусы, допустимый размер и формат файла. В системе ЭДО Общества участник ЭДО может использовать файлы размером до 150 Мб. Допустимыми форматами файлов считаются: pdf, doc, docx, xls, xlsx.

2.3. Ограничения

Оператор системы ЭДО Общества вправе не принимать некорректные электронные документы, которые не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.2 второго абзаца данного Регламента, не рассматривать документы и сведения, содержащиеся в таких документах, а также отказать участнику ЭДО в совершении действий, оказании услуг, для совершения либо оказания которых требовалось предоставление таких документов и сведений.

Оператор системы ЭДО Общества не вправе не принимать корректные электронные документы.

Участник ЭДО несет ответственность за соответствие содержания электронной копии содержанию подлинника документа на бумажном носителе в случае, если электронный документ является оцифрованной копией документа на бумажном носителе.

2.4. Юридическая сила документов с электронной подписью Общества

Используемые при информационном взаимодействии участников ЭДО электронные документы с ЭП Общества имеют равную юридическую силу с документами на бумажном носителе,

подписанными уполномоченными представителями и скрепленными оттисками печатей участников ЭДО (независимо от того существуют такие документы на бумажных носителях или нет).

2.5. Использование СКЗИ

Участники ЭДО признают, что используемые ими СКЗИ, которые реализуют ЭП Общества и шифрование, достаточны для обеспечения конфиденциальности и подлинности электронных документов сторон, а также подтверждения того, что электронный документ:

- исходит от участника ЭДО (подтверждение авторства документа);
- не претерпел изменений при передаче электронного документа в ходе информационного взаимодействия участников ЭДО (подтверждение целостности документа).

2.6. Персональные данные и конфиденциальность

Передача Участником ЭДО электронных документов (электронных копий документов) посредством ЭДО Общества означает согласие участника ЭДО (его уполномоченных представителей) на использование (обработку) их персональных данных, содержащихся в передаваемых документах на бумажном носителе и (или) электронных документах (электронных копиях документов).

Информация, включаемая в сертификаты ключей проверки электронной подписи Общества, не считается конфиденциальной. Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи Общества знает и согласен с публикацией своих персональных данных в сертификате ключа проверки электронной подписи Общества.

2.7. Замена ключей

Замена ключей ЭП Общества не влияет на юридическую силу электронного документа, если он был подписан ключами ЭП Общества с использованием действующего на момент подписания ключа ЭП Общества в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8. Типы сертификатов УЦ Сименс АГ

В соответствии с собственным Регламентом (Политика сертификации удостоверяющего центра Сименс АГ, Германия) УЦ Сименс АГ может выпускать неквалифицированные усиленные сертификаты для следующих категорий Участников ЭДО:

- Сотрудник Общества – участник ЭДО, в терминах данного Регламента.
- Деловой партнер – физическое или юридическое лицо, участник ЭДО, в терминах данного Регламента.

Процедура выпуска сертификатов осуществляется в соответствии с указанной Политикой сертификации и иными применимыми документами, и процедурами УЦ Сименс АГ.

2.9. Типы применяемых СКЗИ

В качестве носителей ключей ЭП Общества могут применяться смарт-карты, виртуальные смарт-карты и иные носители ключей, распространяемые ООО «Сименс Энергетика».

Применение виртуальных смарт-карт допустимо исключительно для сотрудников Общества. Виртуальные смарт-карты не должны покидать защищенную сеть Общества.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Обязанности оператора ЭДО

Соблюдать требования действующего законодательства, настоящего Регламента, документов, упомянутых в разделе 12 данного Регламента, а также условия договоров и соглашений, заключенных между Участниками ЭДО.

Обеспечить работоспособность и функционирование системы ЭДО Общества в соответствии с настоящим Регламентом. Оператор системы ЭДО Общества обязан обеспечить надежность

функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления функций, предусмотренных настоящим Регламентом, а также договорами, заключаемыми с участником ЭДО.

С момента аккредитации в системе ЭДО Общества обеспечить Участнику ЭДО возможность получения СКЗИ, смарт-карт с ключами и сертификата ключа проверки электронной подписи Общества в соответствии с настоящим Регламентом, Соглашениями, заключенными между участниками ЭДО. Моментом аккредитации в системе ЭДО Общества считается момент утверждения оператором ЭДО заявки на присоединение к ЭДО участника ЭДО.

Обеспечить использование электронных документов в системе ЭДО Общества в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

Обеспечить электронный документооборот между участниками ЭДО.

3.2. Права оператора

Проводить обработку, проверку и использование направленных посредством ЭДО документов (электронных копий документов) и сведений, а также любым иным образом использовать указанные документы и сведения (соблюдая условия о сохранении конфиденциальности).

Проводить регламентные работы по техническому обслуживанию и внесению изменений в аппаратно-программный комплекс системы ЭДО Общества. Конкретную дату и время проведения регламентных работ Оператор системы определяет самостоятельно без согласования с участниками ЭДО.

Совершать иные действия, предусмотренные положениями настоящего Регламента, прочими документами, упомянутыми в разделе 12 данного Регламента, а также условиями договоров и соглашений, заключенных между Участниками ЭДО.

Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, положениями настоящего Регламента, а также договорами и соглашениями, заключенными между Участниками ЭДО.

3.3. Обязанности Участника ЭДО

Соблюдать требования действующего законодательства, настоящего Регламента, прочих документов, упомянутых в разделе 12 данного Регламента, а также условия договоров и соглашений, заключенных между Участниками ЭДО.

Обеспечивать конфиденциальность ключей электронных подписей, в частности не допускать использование принадлежащих ему ключей электронных подписей без его согласия.

Уведомлять удостоверяющий центр и ИБ, выдавший сертификат ключа проверки электронной подписи Общества, о нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи Общества в течение не более чем одного рабочего дня с момента получения информации о таком нарушении.

Для того что бы уведомить удостоверяющий центр о нарушении необходимо провести процедуру блокировки карты, по адресу: <https://mypki.siemens.com>.

Для того, чтобы уведомить ИБ следует направить письмо в свободной форме по адресу: edi.ru@siemens-energy.com.

Не использовать ключ электронной подписи Общества при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена.

3.4. Права Участника ЭДО

Направлять документы, электронные копии документов, проекты документов в систему ЭДО Общества.

Получать документы, электронные копии документов, проекты документов из системы ЭДО Общества.

Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, положениями настоящего Регламента.

Совершать иные действия, предусмотренные положениями настоящего Регламента, прочими документами, упомянутыми в разделе 12 данного Регламента, а также условиями договоров и соглашений, заключенных между Участниками ЭДО.

Пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством, положениями настоящего Регламента.

3.5. Выход участника ЭДО из ЭДО

В случае если Участник ЭДО (кроме сотрудников Общества) принимает решение о выходе из ЭДО, он обязан направить уполномоченному сотруднику ЭДО извещение о выходе из ЭДО в свободной форме не менее чем за 30 (тридцать) дней до момента выхода.

В случае если Участник ЭДО (кроме сотрудников Общества) присоединился к данному Регламенту в рамках выполнения срочного договора, то выход данного участника из ЭДО осуществляется по факту исполнения срочного договора. В момент окончания срочного договора участник ЭДО обязан направить уполномоченному сотруднику ЭДО извещение о выходе из ЭДО в свободной форме не менее чем за 10 (десять) дней до момента выхода.

В течение суток, с момента получения извещения о выходе из ЭДО участника ЭДО, уполномоченный сотрудник ЭДО обязан отозвать сертификаты участника ЭДО.

Участник ЭДО (сотрудник Общества) выходит из ЭДО в момент увольнения.

4. Ответственность сторон

Оператор ЭДО Общества не несет ответственности за какой-либо ущерб любого рода, потери и прочие убытки, которые понес участник ЭДО по причине несоблюдения им настоящего Регламента, договоров и соглашений, заключенных между участниками ЭДО, а также в следующих случаях:

- Отсутствие у Участника ЭДО, компьютерной техники с необходимым набором программно-технических возможностей, удовлетворяющих требованиям обеспечения юридической значимости в ЭДО Общества.
- Наличие программно-технических ограничений и настроек, которые содержались в компьютерной технике, что не позволило Участнику ЭДО полноценно отправлять электронные сообщения в ЭДО Общества.
- Невозможность отправлять электронные сообщения в ЭДО Общества по причине заражения компьютерной техники вирусами.
- Недостатки в работе сетевых систем и ограничения, а также сбои в работе аппаратно-программного комплекса, которые привели к нерегламентированным и непредвиденным временным отключениям от сети Интернет и не позволили полноценно работать с ЭДО Общества.
- Приостановление действия сертификата ключа проверки электронной подписи Общества, сертификата Участника ЭДО.
- Разглашение Участником ЭДО, сотрудниками Участника ЭДО либо уполномоченными Участником ЭДО лицами идентификационных данных (PIN-код, логин, пароль), необходимых для использования ключей в ЭДО Общества.

Оператор ЭДО Общества не несет ответственности за какой-либо ущерб, потери и прочие убытки, которые понес Участник ЭДО по причине ненадлежащего изучения информации, касающейся работы ЭДО Общества, отношений между участниками ЭДО, как-то:

- Незнание участником ЭДО положений законодательства, настоящего Регламента, иных документов упомянутых в разделе 12 данного Регламента.
- Пренебрежение, невыполнение или ненадлежащее выполнение всех требований и процедур, указанных в действующем законодательстве, настоящем Регламенте, в том числе, если такое пренебрежение, невыполнение или ненадлежащее выполнение привело к принятию на себя Участником ЭДО дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных

обязательств перед Оператором ЭДО Общества, другими Участниками ЭДО, и/или негативно сказалось на коммерческой активности и деловой репутации участника ЭДО в рамках ЭДО Общества;

- Несоблюдение правил хранения ключа электронной подписи Общества, сертификата ключа проверки электронной подписи Общества, их передача (в том числе сотрудником участника ЭДО) третьим лицам, не имеющим соответствующих полномочий;
- Действия, совершенные третьими лицами в ЭДО Общества и/или с ЭП Общества (в том числе из-за некомпетентности и незнания действующего законодательства, настоящего Регламента), которые привели к принятию Участником ЭДО на себя дополнительных, излишних, повышенных и незапланированных обязательств перед Обществом, другими Участниками ЭДО, либо иными третьими лицами.
- Несоблюдение или ненадлежащее соблюдение требований, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Регламентом, заключенными между участниками ЭДО договорами и соглашениями.

Оператор системы ЭДО Общества не несет ответственности за качество линий и функционирование оборудования связи, сбои в телефонных или других коммуникациях, сбои в серверном оборудовании, используем для физического размещения системы ЭДО Общества.

Оператор системы ЭДО Общества не несет ответственности перед Участником ЭДО за задержки и перебои в документообороте, происходящие по причинам непосредственно не зависящим от Оператора системы или его действий, а также за ущерб, нанесенный в результате любых обстоятельств вне контроля Оператора системы (пожар, наводнение или другие стихийные бедствия, война, бунт, забастовка, сбой оборудования, действие компьютерного вируса, сбой в электрических, телекоммуникационных сетях или в других сервисных услугах и иные обстоятельства). Оператор системы ЭДО Общества не несет ответственности за работоспособность ключей электронной подписи Общества, сертификатов ключа проверки электронной подписи Общества Участников ЭДО.

Права и обязанности по сделкам, совершенным Участником ЭДО, в том числе посредством использования программно-аппаратного комплекса обеспечения юридической значимости ЭДО Общества, возникают непосредственно у Участников ЭДО, между которыми заключается договор и/или соглашение.

В случае невозможности (по любой причине) осуществления ЭДО Участники ЭДО обязаны незамедлительно информировать друг друга о такой невозможности с указанием причины и предполагаемого срока восстановления возможности ЭДО. В этом случае в период такой невозможности обмена документами или сообщениями в электронном виде, обмен осуществляется на бумажных носителях.

5. Отзыв согласия на обработку персональных данных

Участник ЭДО вправе отозвать согласие на обработку персональных данных. Для этого он в письменной форме направляет соответствующее уведомление в свободной форме уполномоченному сотруднику ЭДО не менее чем за 30 (тридцать) дней до момента отзыва согласия.

Уведомление может быть направлено уполномоченному сотруднику ЭДО по электронной почте, почтой (курьерской службой или заказным письмом с уведомлением о вручении). Уведомление становится обязательным для исполнения Оператором системы с момента его фактического получения.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор системы прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, должен уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с момента поступления указанного отзыва.

Получение Оператором системы ЭДО Общества уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных влечет отзыв сертификата открытого ключа Участника ЭДО.

6. Конфиденциальность

Участники ЭДО не имеют права разглашать любую конфиденциальную и/или являющуюся собственностью одной из сторон информацию, содержащуюся в договорах и соглашениях, заключенных между участниками ЭДО.

Конфиденциальной информацией является любая информация или любые сведения независимо от формы представления и носителя, отвечающие следующим условиям:

- Обладание этой информацией может обеспечить выгоды экономического характера или получение преимуществ в конкуренции по отношению к лицам, которые ею не обладают;
- Эта информация не является общеизвестной или широкодоступной из других источников на законном основании;
- Эта информация не была ранее сообщена ее владельцем третьим лицам, без обязательства сохранять ее конфиденциальность;
- Эта информация находится в распоряжении Оператора системы ЭДО Общества с обязательством сохранять ее конфиденциальность;
- Обладатель этой информации принимает меры по охране ее конфиденциальности.

Оператор системы ЭДО Общества обязуется не разглашать следующую конфиденциальную информацию:

- Данные, полученные посредством ЭДО;
- Персональные данные участника ЭДО;
- Сведения о договорах и соглашениях, заключенных Участниками ЭДО посредством использования системы ЭДО Общества.

В случае передачи конфиденциальной информации в органы или учреждения государственной власти по принуждению участник ЭДО, передавший такую информацию, обязуется ограничить эту передачу требуемым минимумом и незамедлительно уведомить заинтересованных участников ЭДО о сути этой передачи в той максимальной степени, в какой это может быть допустимо в свете обстоятельств.

7. Форс-мажор

Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение принятых на себя по настоящему Регламенту обязательств, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: стихийных бедствий, эпидемий, взрывов, пожаров, принятия нормативно-правовых актов и иных чрезвычайных обстоятельств. При этом срок исполнения обязательств по настоящему Регламенту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

Сторона, для которой наступили форс-мажорные обстоятельства, должна незамедлительно известить в письменной форме Оператора системы ЭДО Общества, заинтересованного участника ЭДО о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении форс-мажорных обстоятельств, а также представить доказательства названных обстоятельств.

Отказ от информирования либо несвоевременное извещение о наступлении обстоятельств непреодолимой силы влечет за собой утрату права ссылаться на такие обстоятельства.

8. Порядок пользования СКЗИ

8.1. Типы применяемых носителей ключей ЭП Общества

В ЭДО Общества допустимо применение двух типов носителей ключей электронной подписи Общества: программно-аппаратных смарт-карт и виртуальных смарт-карт. Использование виртуальных смарт-карт допускается только для сотрудников Общества.

8.2. Заказ носителей ключей ЭП Общества

После подписания заявления о присоединении к Регламенту Участник ЭДО (за исключением сотрудников Общества) направляет уполномоченному сотруднику ЭДО заявку на выдачу смарт-карты с ключами ЭП Общества, используя шаблоны заявок в Приложении 4 или 5 Регламента ЭДО.

Сотруднику Общества заказывается носитель ключей ЭП Общества (аппаратная смарт-карта) в Департаменте управления персоналом при приеме на работу.

Для получения виртуальной карты сотруднику необходимо сделать заявку на сайте: <https://myit.siemens.com>.

Сотруднику Общества может быть выдана смарт-карта и/или виртуальная смарт-карта, остальным участникам – только смарт-карта, которая заказывается на <https://it-services-procurement-tool.siemens.ru/Portal>.

Все заявки, кроме заявок сотрудников Общества дополнительно подтверждаются ИБ.

8.3. Создание ключей электронной подписи Общества

Создание ключей электронной подписи Общества происходит вместе с генерацией сертификата открытого ключа электронной подписи Общества. Ключи ЭП Общества создаются на смарт-карте или внутри виртуальной смарт-карты и ее никогда не покидают.

8.4. Создание запроса на сертификат

На основе заявок уполномоченному сотруднику ЭДО Общества передает заявки администратору специально выделенного компьютера LRA (Центра регистрации УЦ) ООО «Сименс». Далее администратора LRA при помощи специально созданных ключей и сертификата администратора LRA создает запрос на сертификат Участника. Сертификат Участника поступает из УЦ на компьютер LRA по защищенному каналу связи. После чего администратор записывает сертификат на смарт-карту. И передает ее уполномоченному сотруднику ЭДО Общества. Характеристики защищенного канала связи приведены в Регламенте УЦ.

8.5. Активация носителей ключей

Вне зависимости от типов носителей ключей ЭП Общества перед использованием их необходимо активировать.

После получения смарт-карты или ее виртуального аналога ее необходимо активировать, что можно сделать по адресу: <https://mypki-c1.siemens.com>.

Пока карта не активирована она не может быть использована для создания электронной подписи Общества в рамках юридически значимого документооборота.

8.6. Транспортировка смарт-карты

Транспортировка смарт-карт — это процесс перемещения не активированных смарт-карт из офиса ООО «Сименс Энергетика» к месту эксплуатации в офис юридического или физического лица (участника ЭДО).

Участник ЭДО (юридическое лицо) из числа своих сотрудников выбирает лицо, ответственное за транспортировку смарт-карт, и оформляет на него доверенность на их получение.

Для получения смарт-карт также должна быть представлена заявка на выпуск смарт-карты Участника ЭДО (по форме согласно Приложения 4 или Приложения 5). Заявки проверяются и визируются кадровой службой юридического лица на обратной стороне заявления. Заявки вместе с копиями паспортов передаются Уполномоченному сотруднику ЭДО.

8.7. Эксплуатация носителей ключей ЭП Общества

Участник ЭДО, в лице своих сотрудников, уполномоченных использовать смарт-карты для юридически значимого документооборота при обмене электронными документами с Обществом, обязан соблюдать конфиденциальность ключей электронной подписи Общества. Не передавать кому-либо смарт-карту. Хранить карту в запираемом сейфе. Уведомлять УЦ и ИБ в случае потери или компрометации ключа о необходимости отзыва сертификатов скомпрометированных ключей Общества.

Для того что бы уведомить УЦ, о необходимости отозвать сертификат, в случае потери или компрометации ключа необходимо обратиться в УЦ по адресу: <https://mypki-c1.siemens.com>.

Для того чтобы уведомить ИБ следует направить письмо в свободной форме по адресу: digitalsignature.ru@siemens-energy.com.

8.8. Смена ключей

Используя действующие ключи электронной подписи Общества, Участник может сформировать новые ключи и отправить запрос на выпуск сертификата для нового комплекта ключей.

Для того что бы заблокировать карту необходимо обратиться в УЦ по адресу: <https://mypki-c1.siemens.com>.

Для того что бы перевыпустить карту необходимо отправить запрос в свободной форме по адресу: digitalsignature.ru@siemens-energy.com.

Обращение по данному адресу обязательно в случае, если Участник забыл PIN-код карты, в случае если карта утеряна, в случае если PIN-код скомпрометирован.

8.9. Вывод носителей ключей ЭП Общества из эксплуатации

В случае выхода участника ЭДО (кроме сотрудников Общества) из ЭДО Общества, участник ЭДО обязан передать все ранее выданные ему смарт-карты уполномоченному сотруднику ЭДО в офисе Общества, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выхода из ЭДО.

При увольнении сотрудника Общества смарт-карта возвращается в Департамент управления персоналом, сертификат открытого ключа сотрудника отзывается администратором LRA ООО «Сименс» на основании уведомления об увольнении из Департамента управления персоналом.

Далее уполномоченный сотрудник ЭДО Общества передает смарт-карту в ООО «Сименс».

В случае поломки, смены пользователя смарт-карт Участник ЭДО (кроме сотрудников Общества) обязан вернуть смарт-карту в Общество уполномоченному сотруднику ЭДО для ее сервисного обслуживания или замены, которое производится в ООО «Сименс».

Сотрудники Общества для замены смарт-карты, в случае ее поломки, обращаются в Департамент управления персоналом.

Виртуальная смарт-карта уничтожается при увольнении сотрудника Общества автоматически, сертификат открытого ключа отзывается администратором LRA ООО «Сименс» на основании уведомления об увольнении из Департамента управления персоналом.

8.10. Требования к рабочим местам ЭДО

Рабочее место пользователя должно соответствовать требованиям:

- ОС Windows 10 (64 Bit)
- PKI Basic Client (Win10 64Bit) V5.10 или более высоких версий
- Internet Explorer 11.0 или выше с добавленным в доверенные сертификатом “Baltimore CyberTrust Root” CA (<http://cacert.omniroot.com/bc2025.crt>).

9. Электронная подпись Общества

9.1. Создание электронной подписи Общества

Для создания электронной подписи Общества владелец смарт-карты или виртуальной смарт-карты должен открыть подписываемый документ, вставить смарт-карту в считыватель или подключить виртуальную смарт-карту, пройти процедуру аутентификации и подписать документ.

9.2. Порядок проверки электронной подписи Общества

Порядок проверки электронной подписи Общества участника ЭДО закреплен в актуальной редакции Политики сертификации УЦ Сименс АГ, опубликованной на сайте УЦ Сименс АГ по адресу: <https://www.siemens.com/pki/>.

Для проверки электронной подписи Общества, созданной в рамках ЭДО Общества, необходимо установить в ОС корневые сертификаты УЦ расположенные по адресу: https://www.siemens.com/corp/en/index/digital_id/download_siemens_cas.htm

Списки отозванных сертификатов можно загрузить по адресу: https://www.siemens.com/corp/en/index/digital_id/download_certification_lists.htm

Проверка действительности сертификата вручную также доступна по адресу: <https://cl.siemens.com/search/basic/>

Проверить действительность сертификата удостоверяющего центра можно по адресу: <https://dir.ebca.de/> Добавить в доверенные сайты: <https://mypki-cl.siemens.com/>

После выполнения этих действий компьютер пользователя готов к проведению проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи Общества.

Для проверки подписи Общества под документом пользователю необходимо его открыть и нажать «Проверить подпись» согласно инструкциям для средств визуализации данного типа документа.

10. Порядок разрешения споров

Стороны спора должны приложить все усилия, чтобы путем прямых переговоров в претензионном порядке разрешить к обоюдному удовлетворению все противоречия или спорные вопросы. Срок ответа на претензию – 30 (тридцать) дней.

Споры в связи с настоящим Регламентом электронного документооборота (в связи с присоединением к настоящему Регламенту или условиями осуществления электронного документооборота, за исключением споров в связи с использованием электронной подписи Общества) подлежат разрешению компетентным судом Российской Федерации в городе Москве согласно действующего законодательства Российской Федерации.

Споры в связи с любыми процессами касательно жизненного цикла и/или использования электронной подписи Общества и/или сертификатов открытого ключа электронной подписи Общества, выпускаемых удостоверяющим центром Сименс АГ (Германия), подлежат окончательному разрешению компетентным судом Германии по месту нахождения удостоверяющего центра Сименс АГ согласно материального права Федеративной Республики Германия, за исключением норм коллизионного права, а также согласно актуальной документации удостоверяющего центра Сименс АГ (в т.ч. Политики Сертификации УЦ Сименс, опубликованной по адресу: <https://www.siemens.com/pki/>).

11. Действия при компрометации ключей

Используя действующие ключи электронной подписи Общества, уполномоченный сотрудник Участника может сформировать новые ключи и отправить запрос на выпуск сертификата для нового комплекта ключей.

Для того что бы заблокировать карту необходимо обратиться в УЦ по адресу: <https://mypki.siemens.com>.

12. Иерархия регламентирующих документов

Главным документом, определяющим порядок работы, возможности и ограничения электронного документооборота является данный Регламент ЭДО и его приложения, составленные и применяемые согласно законодательства Российской Федерации (за исключением жизненного цикла и порядка использования электронной подписи Общества).

Любые сделки, соглашения, договора, заявления и т.п. Участников ЭДО не могут противоречить условиям настоящего Регламента ЭДО.

Жизненный цикл и порядок использования электронной подписи Общества определен в Регламенте удостоверяющего центра Сименс АГ (Германия) и в иных документах, упомянутых в пункте 13 данного Регламента ЭДО.

Регламент удостоверяющего центра Сименс АГ (Германия), а также его предмет, подлежат регулированию и толкованию согласно материального права Федеративной Республики Германия, за исключением норм коллизионного права, а также согласно актуальной документации данного удостоверяющего центра.

В случае наличия каких-либо противоречий между настоящим Регламентом ЭДО и Регламентом (а также иной документацией) Удостоверяющего Центра Сименс АГ (в т.ч. Политикой Сертификации УЦ Сименс), опубликованным по адресу: <https://www.siemens.com/pki/>, Регламент (иная документация) Удостоверяющего Центра Сименс АГ (Германия) имеет приоритет над настоящим Регламентом ЭДО.

13. Применимое право и область действия

В соответствии с Регламентом удостоверяющего центра Сименс АГ (Германия) на все процессы, связанные с жизненным циклом и/или использованием электронной подписи Общества, распространяется действие нормативно-правовых актов ФРГ.

В соответствии с Регламентом электронного документооборота, порядок присоединения к Регламенту и осуществления электронного документооборота (за исключением вышеуказанных процессов использования электронной подписи Общества) регулируется нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Присоединение к данному Регламенту ЭДО подразумевает безусловное акцептование всех связанных с ним документов, в том числе:

1. Положение об использовании неквалифицированной усиленной электронной подписи ООО «Сименс Энергетика» при юридически значимом электронном документообороте в ООО «Сименс Энергетика» (Приложение 7 к настоящему Регламенту ЭДО).
2. Правила работы со смарт-картами для всех участников ЭДО кроме ООО «Сименс Энергетика» (Приложение 6 к настоящему Регламенту ЭДО).
3. Правила работы с аппаратными и виртуальными смарт-картами (только для сотрудников ООО «Сименс Энергетика») (Приложение 8 к настоящему Регламенту ЭДО).
4. Документация, составляющая Регламент Удостоверяющего Центра «Сименс АГ» (Германия), опубликованная по адресу: <https://www.siemens.com/pki/>:
 - 4.1. Политика сертификации удостоверяющего центра «Сименс АГ».
 - 4.2. Заявление о практике сертификации Корневые удостоверяющие центры «Сименс».
 - 4.3. Заявление о практике сертификации Выпускающие удостоверяющие центры «Сименс».
 - 4.4. Использование смарт-карт для деловых партнеров требования и функционал.
 - 4.5. Универсальные сертификаты деловых партнеров Руководство для делового партнера.
 - 4.6. Политика конфиденциальности.
 - 4.7. Обязательные корпоративные правила («ОКП») - Краткий обзор прав третьих лиц.

В порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, электронные документы или электронные сообщения, подписанные электронной подписью Общества участника ЭДО, могут быть использованы в Российской Федерации в качестве письменного доказательства в суде или арбитражном суде, в соответствующих взаимоотношениях с любыми Российскими государственными и муниципальными органами (в т.ч. правоохранительные органы, налоговые органы и т.п.), учреждениями и организациями (в т.ч. банки, аудиторы), либо с любыми сотрудниками или партнерами Общества.

Приложение 1 - Заявление о присоединении к Регламенту ЭДО ООО «Сименс Энергетика» (форма для юридических лиц)

Сведения о заявителе - юридическом лице	
Сокращенное наименование юридического лица	
Полное наименование юридического лица	
ОГРН	
ИНН	
Адрес места нахождения	
Контактная информация	
Телефон	
Адрес e-mail	
Адрес для направления корреспонденции	

(наименование организации, включая организационно-правовую форму)

в лице _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

настоящим заявляю о своем присоединении к «Регламенту Системы электронного документооборота ООО «Сименс Энергетика», зарегистрированное по адресу: 115184, Москва, ул. Большая Татарская, д. 9, эт. 4, пом. I, ком. 33 (далее – Регламент) и акцепте всех условий Регламента в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, принимаю на себя обязательства следовать положениям Регламента. Настоящим подтверждаю факт ознакомления с указанным в Регламенте перечнем рисков, возникающих при проведении операций с использованием средств электронной подписи Сименс и систем ЭДО. Я понимаю, что перечень рисков, указанный в Регламенте, не может раскрыть все возможные риски и другие аспекты функционирования Систем ЭДО и средств электронной подписи ООО «Сименс Энергетика». Риски, связанные с использованием средств электронной подписи ООО «Сименс Энергетика» и систем ЭДО, мне понятны и принимаются полностью.

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

(заполняется Уполномоченным сотрудником ЭДО)

Отметка о получении настоящего заявления Уполномоченным сотрудником ЭДО:

___ ч. ___ мин. «__» _____ 20__ г.

Уполномоченный сотрудник ЭДО _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2 - Заявление о присоединении к Регламенту ЭДО ООО «Сименс Энергетика» (форма для физических лиц)

Сведения о заявителе - физическом лице	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Адрес постоянной регистрации	
Документ, удостоверяющий личность	
Вид документа	
Серия и/или номер документа	
Орган, выдавший документ	
Дата выдачи документа	
Контактные сведения	
Телефон	
Адрес e-mail	
Адрес для направления корреспонденции	

(фамилия, имя, отчество)

настоящим заявляю о своем присоединении к «Регламенту Системы электронного документооборота ООО «Сименс Энергетика» (далее – Регламент) и согласии со всеми условиями Регламента в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. Принимаю на себя обязательства следовать положениям Регламента. Согласен (-на) с тем, что ООО «Сименс Энергетика», зарегистрированное по адресу: 115184, Москва, ул. Большая Татарская, д. 9, эт. 4, пом. I, ком. 33, в течение срока действия Регламента (но не менее 6 лет) вправе осуществлять обработку моих персональных данных, указанных в настоящем Заявлении и в других Заявлениях, подаваемых мной в рамках действия настоящего Регламента. Согласен (-на) с тем, что под «обработкой персональных данных» в целях настоящего Заявления понимается любое действие или совокупность действий, совершаемых ООО «Сименс Энергетика» в рамках действия Регламента с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, извлечение, изменение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, включая трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных в информационных системах персональных данных ООО «Сименс Энергетика». Я подтверждаю, что мне разъяснено значение всех перечисленных в настоящем пункте терминов и их соответствие Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласен (-на) с тем, что обработка моих персональных данных, указанных в настоящем Заявлении и в других Заявлениях, подаваемых мной в рамках действия настоящего Регламента, проводится ООО «Сименс Энергетика» для выполнения своих обязательств по Регламенту.

Мне разъяснено, что я имею право отозвать свое согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв должен быть направлен мною в ООО «Сименс Энергетика» в письменной форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных ООО «Сименс Энергетика» вправе продолжить обработку моих персональных данных без моего согласия при наличии оснований,

указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Настоящим подтверждаю факт ознакомления с указанным в Регламенте перечнем рисков, возникающих при проведении операций с использованием средств электронной подписи ООО «Сименс Энергетика» и систем ЭДО. Я понимаю, что перечень рисков, указанный в Регламенте, не может раскрыть все возможные риски и другие аспекты функционирования Систем ЭДО и средств электронной подписи ООО «Сименс Энергетика». Риски, связанные с использованием средств электронной подписи ООО «Сименс Энергетика» и систем ЭДО, мне понятны и принимаются полностью.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

(заполняется Уполномоченным сотрудником ЭДО)

Отметка о получении заявления Уполномоченным сотрудником ЭДО:

___ ч. ___ мин. «__» _____ 20__ г.

Уполномоченный сотрудник ЭДО _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 3 - Заявление о присоединении к Регламенту ЭДО ООО «Сименс Энергетика» (форма для сотрудников ООО «Сименс Энергетика»)

(фамилия, имя, отчество)

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан, место регистрации)

настоящим заявляю о своем присоединении к «Регламенту Системы электронного документооборота ООО «Сименс Энергетика» (далее – Регламент) и акцепте всех условий Регламента в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, принимаю на себя обязательства следовать положениям Регламента. Согласен (-на) с тем, что ООО «Сименс Энергетика», зарегистрированное по адресу: 115184, Москва, ул. Большая Татарская, д. 9, эт. 4, пом. I, ком. 33 в течение срока действия Регламента (но не менее 6 лет) вправе осуществлять обработку моих персональных данных, указанных в настоящем Заявлении и в других Заявлениях, подаваемых мной в рамках действия настоящего Регламента. Согласен (-на) с тем, что под «обработкой персональных данных» в целях настоящего Заявления понимается любое действие или совокупность действий, совершаемых ООО «Сименс Энергетика» в рамках действия Регламента с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, извлечение, изменение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, включая трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных в информационных системах персональных данных ООО «Сименс Энергетика». Я подтверждаю, что мне разъяснено значение всех перечисленных в настоящем пункте терминов и их соответствие Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласен (-на) с тем, что обработка моих персональных данных, указанных в настоящем Заявлении и в других Заявлениях, подаваемых мной в рамках действия настоящего Регламента, проводится ООО «Сименс Энергетика» для выполнения своих обязательств по Регламенту.

Мне разъяснено, что я имею право отозвать свое согласие на обработку моих персональных данных. Отзыв должен быть направлен мною в Департамент управления персоналом ООО «Сименс Энергетика» в письменной форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных ООО «Сименс Энергетика» вправе продолжить обработку моих персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящим подтверждаю факт ознакомления с указанным в Регламенте перечнем рисков, возникающих при проведении операций с использованием средств электронной подписи ООО «Сименс Энергетика» и систем ЭДО. Я понимаю, что перечень рисков, указанный в Регламенте, не может раскрыть все возможные риски и другие аспекты функционирования Систем ЭДО и средств электронной подписи ООО «Сименс Энергетика». Риски, связанные с использованием средств электронной подписи ООО «Сименс Энергетика» и систем ЭДО, мне понятны и принимаются полностью.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

(заполняется сотрудником Департамента управления персоналом)

Отметка о получении заявления сотрудником Департамента управления персоналом:

___ ч. ___ мин. « ___ » _____ 20__ г.

Департамент управления персоналом _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4 - Форма заявки на выпуск смарт-карты (юридическое лицо)

1. Прошу изготовить Смарт-карту и сертификат ключа проверки электронной подписи ООО «Сименс Энергетика» (далее – Общество) в соответствии со следующими идентификационными данными:

Название организации: _____

Населенный пункт: _____

Область: _____

Страна: RU

Фамилия, имя, отчество владельца сертификата ключа проверки электронной подписи Общества: _____

Паспорт серия: _____ номер: _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

Адрес электронной почты: _____

Ключ проверки электронной подписи Общества:

Средство электронной подписи Общества: СКЗИ «_____» версии _____.

Срок действия сертификата: три года.

2. При изменении данных, указанных в настоящем заявлении, обязуюсь немедленно проинформировать об этом Общество и передать соответствующие документы.

3. Настоящим владелец сертификата ключа проверки электронной подписи Общества предоставляет _____ право давать указания о внесении информации в реестр УЦ о прекращении действия сертификата ключа проверки электронной подписи Общества.

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи Общества

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель организации _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

(заполняется Уполномоченным сотрудником ЭДО)

Отметка о получении заявления Уполномоченным сотрудником ЭДО: ___ ч. ___ мин.

«___» _____ 20__ г.

Личные данные о владельце сертификата ключа проверки электронной подписи Общества верны: _____

(Подпись и Ф.И.О. Уполномоченного сотрудника ЭДО)

Отметка о получении: ___ ч. ___ мин. «___» _____ 20__ г.

Ключ проверки электронной подписи Общества проверен.

Сертификат проверки электронной подписи Общество изготовлен.

Приложение 5 – Форма заявки на выпуск смарт-карты (форма для физических лиц)

1. Прошу изготовить смарт-карту и сертификат ключа проверки электронной подписи ООО «Сименс Энергетика» (далее – Общество) в соответствии со следующими идентификационными данными:

Фамилия, имя, отчество владельца сертификата ключа проверки электронной подписи Общества: _____

Паспорт серия: _____ номер: _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

Населенный пункт: _____

Область: _____

Страна: RU

Адрес электронной почты: _____

Ключ проверки электронной подписи Общества:

Средство электронной подписи Общества: СКЗИ « _____ » версии _____.

Срок действия сертификата: _____ три года.

2. При изменении данных, указанных в настоящем заявлении, обязуюсь немедленно проинформировать об этом Общество и передать соответствующие документы.

3. Настоящим владелец сертификата ключа проверки электронной подписи Общества предоставляет _____ право давать указания о внесении информации в реестр УЦ о прекращении действия сертификата ключа проверки электронной подписи Общества. Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи Общества

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

(заполняется Уполномоченным сотрудником ЭДО)

Отметка о получении заявления Уполномоченным сотрудником ЭДО: ____ ч. ____ мин.

« ____ » _____ 20__ г.

Личные данные о владельце сертификата ключа проверки электронной подписи Общества верны: _____

(Подпись и Ф.И.О. Уполномоченного сотрудника ЭДО)

Отметка о получении: ____ ч. ____ мин. « ____ » _____ 20__ г.

Ключ проверки электронной подписи Общества проверен.

Сертификат проверки электронной подписи Общество изготовлен.

Приложение 6 - Правила работы со смарт-картами для всех участников ЭДО кроме сотрудников ООО «Сименс Энергетика»

1. Заказ смарт-карты

После подписания заявления о присоединении к регламенту ЭДО, Участник ЭДО отправляет в ООО «Сименс Энергетика» (далее – Общество) заявку на выдачу смарт-карт с ключами ЭП общества, используя шаблоны заявок в Приложении 4 или 5 Регламента ЭДО.

Далее уполномоченный сотрудник ЭДО передает заявку уполномоченному сотруднику ЭДО ООО «Сименс», после чего ООО «Сименс» осуществляет подготовку смарт-карты в соответствии с данными, указанными в заявке.

2. Активация карты

После получения смарт-карты ее необходимо активировать, что можно сделать по адресу: <https://myпки-c1.siemens.com/>. Пока карта не активирована она не может быть использована для создания электронной подписи Общества в рамках юридически значимого документооборота.

3. Транспортировка карты

После уведомления о готовности карты в ООО «Сименс» Уполномоченный сотрудник ЭДО общества получает готовую карту в офисе ООО «Сименс». Сотрудник Участника ЭДО (юридического лица) получает смарт-карты в ООО «Сименс Энергетика» по предъявлении доверенности.

4. Эксплуатация карты

Участник ЭДО, в лице своих сотрудников, уполномоченных использовать смарт-карты для юридически значимого документооборота при обмене электронными документами с Обществом, обязан соблюдать конфиденциальность ключей электронной подписи Общества, не передавать кому-либо смарт-карту, уведомлять удостоверяющий центр в случае потери или компрометации ключа о необходимости отзыва сертификатов скомпрометированных ключей.

Для того что бы уведомить УЦ, о необходимости отозвать сертификат, в случае потери или компрометации ключа необходимо обратиться в УЦ по адресу: <https://myпки-c1.siemens.com>.

Так же следует уведомить ИБ, направив письмо в свободной форме по адресу: digitalsignature.ru@siemens-energy.com.

5. Смена ключей

Используя действующие ключи электронной подписи Общества, уполномоченный сотрудник Участника может сформировать новые ключи и отправить запрос на выпуск сертификата для нового комплекта ключей.

Для того что бы заблокировать карту необходимо обратиться в УЦ по адресу: <https://myпки-c1.siemens.com>.

Обращение по данному адресу обязательно в случае, если Вы забыли PIN-код вашей карты, если Вы потеряли вашу карту, если считаете, что кто-то узнал PIN-код вашей карты.

6. Вывод из эксплуатации

В случае выхода участника ЭДО из ЭДО он обязан вернуть ранее выданные смарт-карты Общества уполномоченному сотруднику ЭДО в течение 10 (десяти) рабочих дней после выхода из ЭДО. Далее уполномоченный сотрудник ЭДО Общества передает смарт-карты в ООО «Сименс».

В случае поломки, смены пользователя смарт-карты, Участник обязан вернуть смарт-карты в Общество уполномоченному сотруднику ЭДО для их сервисного обслуживания или замены в ООО «Сименс».

7. Порядок создания ключей электронной подписи Общества

Создание ключей электронной подписи Общества происходит вместе с генерацией сертификата открытого ключа электронной подписи Общества.

Для Участников ЭДО заявку на создание ключей электронной подписи Общества инициирует уполномоченный сотрудник ЭДО.

Все заявки дополнительно подтверждаются ИБ.

8. Порядок создания сертификата открытого ключа электронной подписи Общества

Генерация сертификата открытого ключа электронной подписи Общества происходит при инициализации смарт-карты.

Для участников ЭДО заявку на создание сертификата инициирует уполномоченный сотрудник ЭДО.

Все заявки дополнительно подтверждаются ИБ.

На основе заявок, администратор специально выделенного компьютера LRA ООО «Сименс» при помощи специально созданных ключей и сертификата администратора LRA создает запрос на сертификат. Ключи и сертификат поступают из УЦ на компьютер LRA по защищенному каналу связи. После чего администратор записывает ключи и сертификат на смарт-карту.

Во время работы ЦС «Сименс» доверенный оператор обеспечивает, чтобы закрытый ключ ЦС не выходил за пределы защищенного объекта.

Для создания сертификата аутентификации/цифровых подписей закрытый ключ не предоставляется участникам, потому что каждый участник ЭДО генерирует свой собственный закрытый ключ с помощью устройства создания защищенной подписи Общества - смарт-карты («SSCD») или при помощи ПО для работы с виртуальными смарт-картами. Для сертификата шифрования закрытый ключ предоставляется субъекту надежным образом через соответствующие центры регистрации либо путем физической передачи закрытого ключа субъекту лично после подтверждения личности субъекта или путем надежной рассылки или доставки через курьера закрытого ключа в соответствии с процедурой подтверждения личности субъекта или через PKISS. Для сертификатов сервера, при помощи отправки запросов на выдачу сертификата в формате PKCS #10, заявитель на получение сертификата отвечает за секретность закрытого ключа самостоятельно. Выпускающий ЦС «Сименс» не хранит или не генерирует этот ключ.

9. Порядок получения аппаратного носителя ключей электронной подписи Общества

Сотрудник Участника ЭДО, уполномоченный руководством на основании доверенности, получает смарт-карты в Обществе у уполномоченного сотрудника ЭДО при предъявлении доверенности и предоставляет их в уполномоченный отдел Участника. Уполномоченный сотрудник ЭДО в свою очередь получает смарт-карту в ООО «Сименс».

10. Порядок создания электронной подписи Общества

Рабочее место пользователя должно соответствовать требованиям:

- ОС Windows 10 (64 Bit)
- PKI Basic Client (Win10 64Bit) V5.10 или более высоких версий
- Internet Explorer 11.0 или выше с добавленным в доверенные сертификатом “Baltimore CyberTrust Root” CA (<http://cacert.omniroot.com/bc2025.crt>).

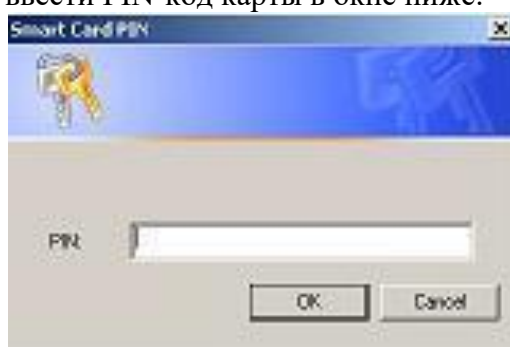
Для создания электронной подписи Общества владелец смарт-карты должен выполнить следующие действия:

- Открыть документ, который он хочет подписать.
 - Вставить смарт-карту в считыватель или подключить виртуальную смарт-карту.
 - Нажать кнопку «Подписать документ» в приложении.
- Будет выведено окно:



Необходимо нажать кнопку Login.

После чего необходимо ввести PIN-код карты в окне ниже:



Приложение 7 - Положение об использовании неквалифицированной усиленной электронной подписи ООО «Сименс Энергетика» при юридически значимом электронном документообороте в ООО «Сименс Энергетика»

1. Цели и предмет Положения

1.1. Положение устанавливает общий порядок и условия использования неквалифицированной усиленной электронной подписи (далее – ЭП) ООО «Сименс Энергетика» (далее — Общество) при юридически значимом электронном документообороте в рамках системы ЭДО Общества и определяют права, обязанности и ответственность Участников ЭДО.

В Положении используются следующие термины и определения:

- **владелец сертификата ключа проверки электронной подписи Общества** – лицо, которому, в установленном порядке, выдан сертификат ключа проверки электронной подписи Общества. Порядок выдачи сертификатов определяется Регламентом ЭДО. В рамках ЭДО Общества владельцами сертификатов открытых ключей являются участники ЭДО;
- **виртуальная смарт-карта** - виртуальный носитель криптографических ключей, программный аналог аппаратной смарт-карты;
- **документооборот** - движение документов с момента их создания или поручения до завершения исполнения, помещения в дело и (или) отправки;
- **ключ проверки электронной подписи Общества** – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи Общества и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи Общества (далее также проверка электронной подписи Общества).
- **ключ электронной подписи Общества** – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи Общества;
- **носитель ключевой информации** — физическое или логическое устройство хранения (смарт-карта, виртуальная смарт-карта), содержащее один или несколько ключей ЭП Общества;
- **сертификат ключа проверки ЭП Общества** - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающий принадлежность ключа проверки ЭП Общества владельцу сертификата ключа проверки ЭП Общества;
- **смарт-карта** - физический носитель ключей электронной подписи Общества;
- **средства электронной подписи Общества** – шифровальные (криптографические) средства, используемые для проверки электронной подписи Общества;
- **участник ЭДО (деловой партнер, сотрудник Общества)** – физическое лицо или юридическое лицо (или уполномоченный сотрудник юридического лица), сотрудник Общества, который присоединился к Регламенту и участвует в электронном документообороте;
- **удостоверяющий центр (УЦ)** - юридическое лицо, осуществляющее функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки ЭП Общества;
- **электронный документ** - документ, информация в котором представлена в электронной форме;
- **электронная подпись Общества (ЭП Общества)** - электронная подпись, используемая в ЭДО Общества и создаваемая с использованием сертификатов открытых ключей, выдаваемых исключительно УЦ Сименс АГ. ЭП Общества представляет собой информацию в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию (реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки и позволяющий

идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также устанавливать отсутствие искажения информации в электронном документе). В данном Регламенте этот термин обозначает неквалифицированную усиленную электронную подпись согласно Федерального закона Российской Федерации «Об электронной подписи» № ФЗ-63 от 06.04.2011 г.

1.2. Информация в электронной форме, подписанная ЭП Общества, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если нормативно-правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

1.3. Для целей Положения усиленной неквалифицированной электронной подписью является ЭП Общества, которая посредством использования известного только Участнику ЭДО ключа усиленной неквалифицированной электронной подписи Общества (далее - ключ) подтверждает факт формирования электронной подписи Участника и позволяет идентифицировать Участника (или его сотрудника) по сертификату открытого ключа ЭП Общества.

1.4. Ключ позволяет участнику ЭДО использовать программные средства ЭДО для создания ЭП Общества и отправки электронных документов в соответствии с регламентом Удостоверяющего центра Сименс АГ и Регламентом ЭДО Общества. Стороны признают, что подписанный ЭП Общества участника ЭДО (прошедший проверку подлинности) электронный документ, считается исходящим от участника ЭДО. В электронном документе, подписанном и отправленном в ЭДО, содержится ЭП Общества участника ЭДО, а также информация, позволяющая установить, что документ создан и отправлен участником ЭДО.

1.5. Подписание электронных документов осуществляется пользователями с использованием аппаратных устройств - защищенных электронных носителей ключевой информации (смарт-карт) или их программных аналогов – виртуальных смарт-карт.

1.6. Подписание документа может выполняться с любого рабочего места ЭДО, на котором установлены программные средства ЭП Общества.

1.7. Для выполнения действий, устанавливаемых настоящим Положением, участникам ЭДО производится установка программных средств ЭП Общества, соответствующая настройка, выдача носителей ключей ЭП Общества, выдача сертификатов открытого ключа электронной подписи Общества.

1.8. Участник ЭДО, подписавший документ ЭП Общества, несет ответственность за его содержание.

2. Порядок работы с документами в ЭДО с применением ЭП Общества

2.1. Работа участников ЭДО с использованием ЭП Общества осуществляется в соответствии с требованиями данного Положения, Регламента ЭДО Общества и Регламента УЦ Сименс АГ.

2.2. При подписании документа следует использовать правила работы со смарт-картами.

3. Требования при организации хранения и использования носителей ключевой информации

3.1. Смарт-карта выдается каждому участнику ЭДО персонально, передача смарт-карты третьим лицам запрещена и приравнивается к компрометации ключей электронной подписи Общества.

3.2. Владелец сертификата ключа проверки ЭП Общества должен обеспечить все необходимые меры, исключающие несанкционированный доступ к принадлежащему ему ключевому носителю.

3.3. При работе с ЭП Общества запрещается:

- производить несанкционированное копирование носителей ключевой информации;
- выводить ключи ЭП Общества на экран монитора или принтер;
- использовать носитель ключевой информации на компьютерах, не принадлежащих участнику ЭДО;
- записывать на носитель ключевой информации посторонние файлы.

3.4. Владельцы ключей ЭП Общества несут персональную ответственность за безопасность (сохранение в тайне) ключей ЭП Общества и обязаны обеспечить их сохранность, неразглашение и нераспространение.

3.5. Срок действия сертификата открытого ключа ЭП Общества — три года.

3.6. За две недели до окончания срока действия ключа ЭП Общества участник ЭДО при помощи программного обеспечения смарт-карт обращается в УЦ, для формирования и выдачи нового сертификата.

3.7. При компрометации ключа ЭП Общества (хищении, утрате, разглашении, несанкционированном копировании и других происшествиях, в результате которых ключ ЭП Общества мог стать доступным третьим лицам) владелец ключа ЭП Общества немедленно прекращает его использование и незамедлительно сообщает об этом в УЦ.

3.8. При увольнении работник в обязательном порядке сдает смарт-карту с ключами в Департамент управления персоналом. Виртуальная смарт-карта блокируется с участием системного администратора на основании уведомления об увольнении, полученного из Департамента управления персоналом.

4. Выдача сертификатов ключей проверки ЭП Общества

4.1. Порядок действий, права и обязанности лиц, участвующих в процессе выдачи сертификатов и средств ЭП Общества, устанавливаются в Регламенте УЦ.

4.2. Выдача сертификатов осуществляется на основании запросов на изготовление и выдачу сертификатов, средств ЭП Общества.

5. Требования к ЭДО

5.1. Порядок предоставления доступа к ЭДО определен в Регламенте ЭДО.

5.2. При возникновении конфликтных ситуаций в связи с применением ЭП Общества формируется комиссия, рассматривающая случаи претензий Участников ЭДО, отрицания Участниками ЭДО фактов совершения действий с использованием ЭП Общества, а также случаи совершения нарушений в области использования ЭП Общества.

6. Область действия

6.1. Данное положение распространяет свое действие на всех участников ЭДО Общества.

6.2. Факт ознакомления с Положением подтверждается каждым участником ЭДО присоединением к Регламенту ЭДО Общества.

6.3. Удостоверяющим центром является удостоверяющий центр Сименс АГ (Германия), который осуществляет свою деятельность, в т.ч. выдает сертификаты открытого ключа, согласно законодательства Федеративной республики Германия. Сертификаты ключей электронной подписи Общества участников ЭДО создаются УЦ Сименс АГ в соответствии с нормами права Федеративной республики Германия и международными стандартами. В Российской Федерации данная электронная подпись Общества полностью соответствует всем признакам усиленной неквалифицированной подписи, установленным Федеральным законом РФ от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи», и признается усиленной неквалифицированной подписью. Усиленная электронная подпись Общества участника ЭДО, а также подписанные ею электронные документы или электронные сообщения, имеет полную юридическую силу в Российской Федерации.

6.4. В порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, электронные документы или электронные сообщения, подписанные электронной подписью Общества участника ЭДО, могут быть использованы в Российской Федерации в качестве письменного доказательства в суде или арбитражном суде, в соответствующих взаимоотношениях с любыми Российскими государственными и муниципальными органами (в т.ч. правоохранительные органы, налоговые органы и т.п.), учреждениями и организациями (в т.ч. банки, аудиторы), либо с любыми сотрудниками или партнерами Общества.

Приложение 8 - Правила работы с аппаратными и виртуальными смарт-картами (только для сотрудников ООО «Сименс Энергетика»)

1. Заказ смарт-карты

Сотруднику ООО «Сименс Энергетика» (далее – Общество) заказывается носитель ключей ЭП Общества (аппаратная смарт-карта) в Департаменте управления персоналом при приеме на работу. Сотрудник подписывает заявление о присоединении к Регламенту ЭДО.

Для получения виртуальной карты сотруднику необходимо сделать заявку на сайте: <https://siemens.service-now.com/myitportal> и после этого загрузить приложение виртуальной смарт-карты из центра приложений.

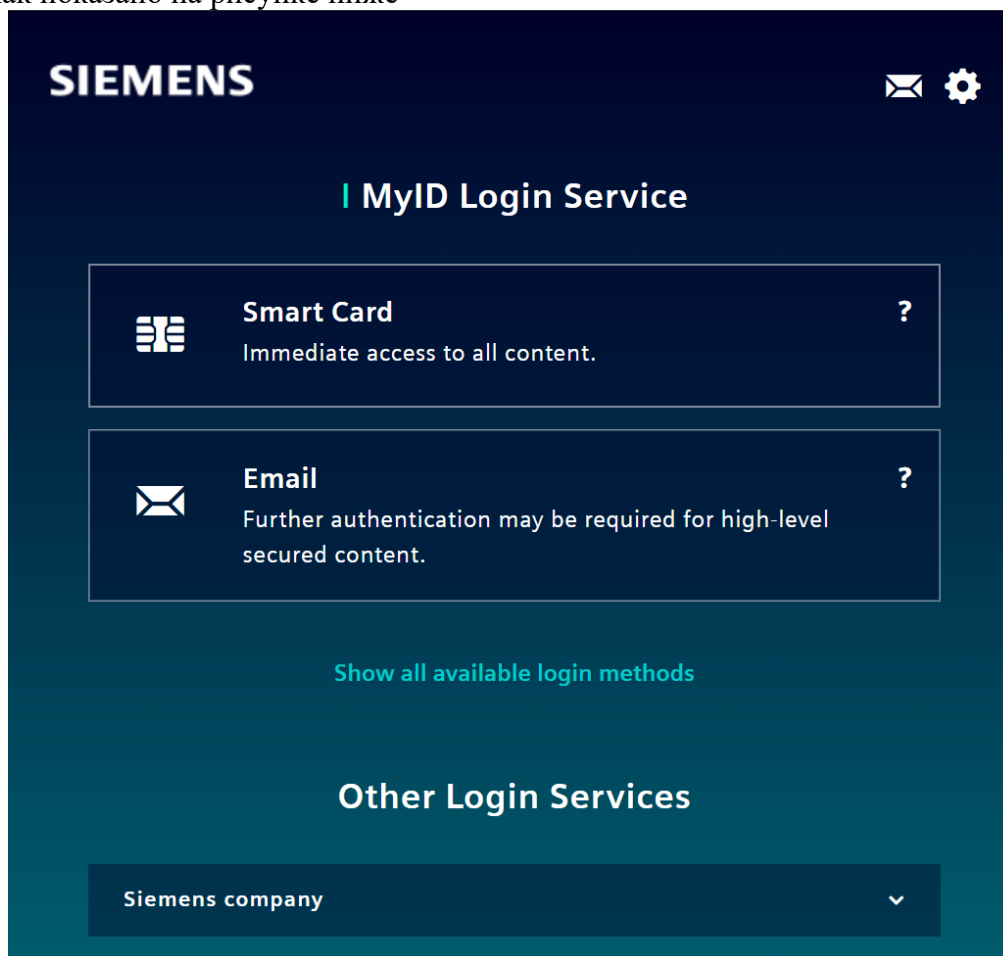
Информация о виртуальной смарт-карте доступна по адресу: <https://wiki.siemens-energy.com/x/kiYxDw>

2. Активация карты

После получения смарт-карты любого типа ее необходимо активировать, что можно сделать по адресу: <https://mypki-c1.siemens.com/>.

Пока карта не активирована она не может быть использована для создания электронной подписи Общества в рамках юридически значимого документооборота.

После перехода по ссылке <https://mypki-c1.siemens.com/> необходимо будет выбрать пункт E-mail, как показано на рисунке ниже



Затем на странице необходимо выбрать «Activate Token»:

Start

Log out

Welcome Z002US8M to Nexus PRIME.
In this user portal you can view and manage your credentials, like smart cards, smart tokens or certificates.

Activate Token
I want to activate my Corporate ID Card, Network Smart Card or Code Signing Card

Unblock Token
I want to unblock the PIN of my Corporate ID Card, Network Smart Card or Code Signing Card.

Retire Token
I want to retire my Corporate ID Card, Network Smart Card or Code Signing Card.

Revoke Certificate
I want to revoke Certificates such as Multipurpose or Soft Authentication

Copyright © 2011-2020 Technology Nexus AB
Start card app Get Help --> If you miss functionality click here <--

Nexus 3.10.0.199.19

Проверить правильность представленной информации и нажать «Activate Token»:

Activate Token - Enter PIN

In this step you can set the PIN for your token.

Your PIN

- must consist of digits
- must have exactly 8 digits

You have to enter the same PIN twice.

The PIN input window starts automatically after you click the activation button.

Gid: [text input]

Name: [text input]

Given name: [text input]

E-Mail: [text input]

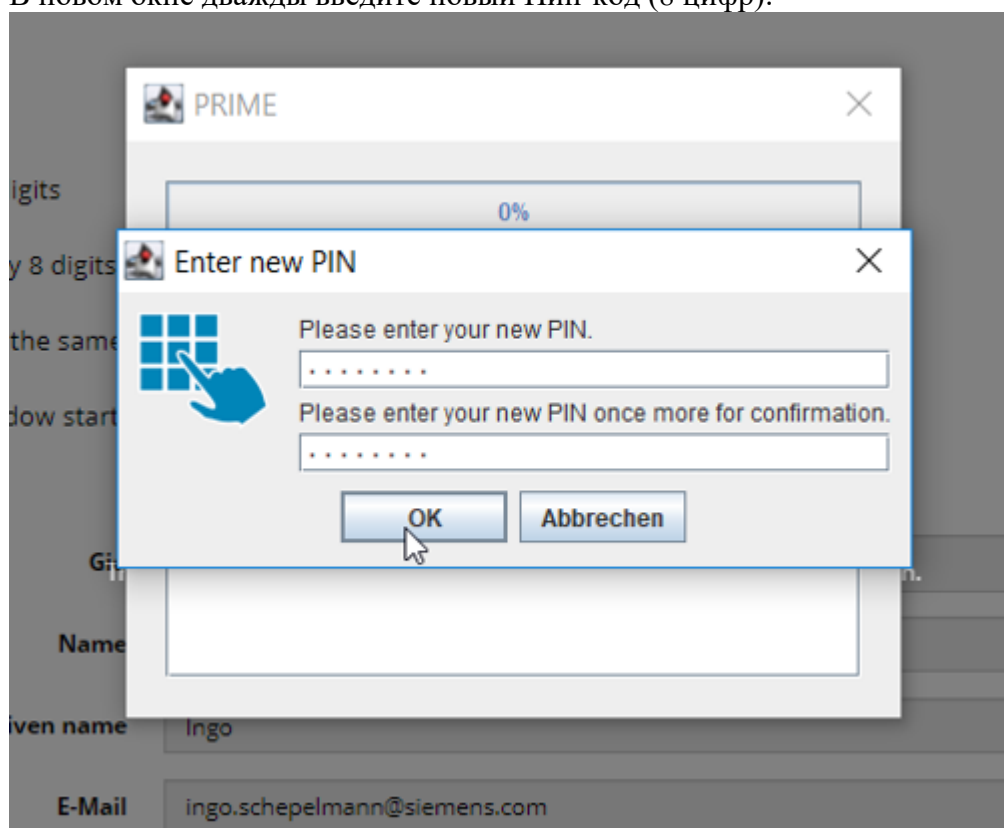
Token Type: Corporate ID Card

ICCSN: Z0005CKN0012403B

Token State: Blocked

Activate Token Cancel

В новом окне дважды введите новый Пин-код (8 цифр):



После чего карта будет активирована.

3. Эксплуатация карты

Сотрудник Общества при обмене электронными документами с другими участниками ЭДО, обязан соблюдать конфиденциальность ключей электронной подписи Общества, не передавать кому-либо смарт-карту, уведомлять удостоверяющий центр Сименс АГ в случае потери или компрометации ключа о необходимости отзыва сертификатов скомпрометированных ключей.

4. Смена ключей

Используя действующие ключи электронной подписи Общества, сотрудник Общества может сформировать новые ключи и отправить запрос на выпуск сертификата для нового комплекта ключей.

Для того что бы заблокировать карту любого типа необходимо обратиться в УЦ по адресу: <https://mypki-c1.siemens.com>.

За блокировкой карты может обратиться как сотрудник, так и представители Департамента управления персоналом и ответственный сотрудник ЭДО.

Обращение по данному адресу обязательно в случае, если Вы забыли PIN-код вашей карты, если Вы потеряли вашу карту, если считаете, что кто-то узнал PIN-код вашей карты.

5. Вывод из эксплуатации

В случае поломки, сотрудник обязан вернуть смарт-карты в Департамент управления персоналом Общества для их сервисного обслуживания или замены.

Виртуальная смарт-карта блокируется с участием системного администратора на основании уведомления об увольнении, полученного из Департамента управления персоналом.

В случае увольнения сотрудник Общества возвращает аппаратную смарт-карту в Департамент управления персоналом.

Далее уполномоченный сотрудник ЭДО Общества передает смарт-карту в ООО «Сименс».

6. Порядок создания ключей электронной подписи Общества

Создание ключей электронной подписи Общества происходит вместе с генерацией сертификата открытого ключа электронной подписи Общества.

Заявка на создание ключей инициируется автоматически в системе Fiona.

7. Порядок создания сертификата открытого ключа электронной подписи Общества

Генерация сертификата открытого ключа электронной подписи Общества происходит при инициализации аппаратной и виртуальной смарт-карты сотрудника.

Заявку на создание сертификата открытого ключа ЭП Общества инициирует представитель Департамента управления персоналом в системе Fiona.

На основе заявок, полученных от ответственного сотрудника ЭДО, администратор специально выделенного компьютера LRA при помощи специально созданных ключей и сертификата администратора LRA создает запрос на сертификат. Ключи и сертификат поступают из УЦ на компьютер LRA по защищенному каналу связи. После чего администратор записывает ключи и сертификат на смарт-карту любого типа и передает ее ответственному сотруднику ЭДО.

Во время работы ЦС «Сименс» администратор обеспечивает, чтобы закрытый ключ ЦС не выходил за пределы защищенного объекта.

Для создания сертификата аутентификации/цифровых подписей закрытый ключ не предоставляется участникам, потому что каждый участник ЭДО генерирует свой собственный закрытый ключ с помощью устройства создания защищенной подписи Общества смарт-карты («SSCD») или при помощи ПО для работы с виртуальными смарт-картами. Для сертификата шифрования закрытый ключ предоставляется субъекту надежным образом через соответствующие центры регистрации либо путем физической передачи закрытого ключа субъекту лично после подтверждения личности субъекта или путем надежной рассылки или доставки через курьера закрытого ключа в соответствии с процедурой подтверждения личности субъекта или через PKISS. Для сертификатов сервера, при помощи отправки запросов на выдачу сертификата в формате PKCS #10, заявитель на получение сертификата отвечает за секретность закрытого ключа самостоятельно. Выпускающий ЦС «Сименс» не хранит или не генерирует этот ключ.

8. Порядок получения носителя ключей электронной подписи Общества

Для получения аппаратной смарт-карты, содержащих ключи электронной подписи Общества и сертификаты открытого ключа электронной подписи Общества, сотрудник обращается в Департамент управления персоналом.

Для получения виртуальной карты сотруднику необходимо сделать заявку на сайте: <https://siemens.service-now.com/myitportal> .

После установки ПО сотруднику необходимо запустить установленное ПО, при помощи него сформировать ключи и создать запрос на сертификат. Запрос на сертификат необходимо направить администратору LRA.

После выпуска сертификата он должен быть установлен на виртуальной смарт-карте. Сотрудники Общества, являющиеся участниками ЭДО, обязаны соблюдать конфиденциальность ключей электронной подписи Общества, не передавать кому-либо смарт-карту, уведомлять УЦ и ИБ в случае потери или компрометации ключа о необходимости отзыва сертификатов скомпрометированных ключей. Для того что бы уведомить ИБ и УЦ о нарушении, необходимо направить письма в свободной форме по следующим адресам: в ИБ - digitalsignature.ru@siemens-energy.com, в УЦ - <https://myuki-c1.siemens.com/>.

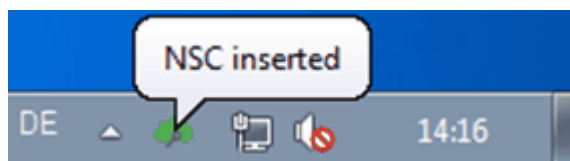
9. Порядок создания электронной подписи Общества

Рабочее место сотрудника Общества, являющегося участником ЭДО должно соответствовать требованиям:

- ОС Windows 10 (64 Bit)
- PKI Basic Client (Win10 64Bit) V5.10 или более высоких версий
- Internet Explorer 11.0 или выше с добавленным в доверенные сертификатом “Baltimore CyberTrust Root” CA (<http://cacert.omniroot.com/bc2025.crt>).

Для создания электронной подписи Общества владелец смарт-карты должен выполнить следующие действия:

- Открыть документ, который он хочет подписать.
- Вставить смарт-карту в считыватель или подключить виртуальную смарт-карту (по нажатию правой клавиши мыши на символе серого облака в панели задач и выбрать «Insert Network Smart Card»).



- Нажать кнопку «Подписать документ» в приложении.
Будет выведено окно:



Необходимо нажать кнопку Login.

После чего необходимо ввести PIN-код карты в окне ниже:

