

Приложение 9. Порядок регистрации, права и ответственность пользователей в Системе CitiManager

(с изменениями от 17 октября 2019)

Утверждено Заседанием Правления АО КБ «Ситибанк» на основании Протокола №9 от 29 августа 2019 года

Annex 9. Registration procedure, rights and responsibilities of the users in CitiManager System

(with amendments dated October 17, 2019)

Approved by AO Citibank Management Board based on Protocol 9 dated August 29, 2019

1. Настоящее приложение описывает порядок регистрации, права и ответственность пользователей в Системе CitiManager (далее – Приложение) и является неотъемлемой частью Правил обмена электронными документами при обслуживании корпоративных клиентов АО КБ «Ситибанк» (далее – Правила). Термины и определения, используемые в настоящем Приложении, определены в Правилах.

2. Клиент в лице Администратора Системы CitiManager и/или Держатель Карты, присоединившийся к Системе CitiManager в рамках договора на обслуживание корпоративных карт, заключенного между Банком и Клиентом, должен использовать Систему CitiManager в строгом соответствии с настоящими Правилами и договором на обслуживание корпоративных карт.

3. Технические условия использования и содержание настоящих Правил и договора на обслуживание корпоративных карт определяются Банком и своевременно доводятся до сведения Клиента.

4. Администратор Системы CitiManager совершает следующие действия в Системе CitiManager, включая, но не ограничиваясь:

- Регистрация с возможностью создания/изменения имени пользователя и пароля;
- изменение демографических данных в профилях пользователей Системы CitiManager;
- Создание Пригласительного кода доступа для регистрации Держателей;
- Утверждение / отклонение Заявления на Карту;
- Управление расходными лимитами по картам, в пределах которых Держатель(и) Карт(ы) получают доступ к счету корпоративных карт Клиента;
- Разблокировка, блокировка и закрытие корпоративных карт;
- Отправка / согласование пакетных Заявлениях на Карты;

1. This Annex describes the registration procedure, the rights and responsibilities of users in CitiManager System (hereinafter referred to as the Annex) and is an integral part of the Rules for the Exchange of Electronic Documents in the Process of Servicing Corporate Customers of AO Citibank (hereinafter referred to as the Rules). Terms and definitions used in this Annex are defined in the Rules.

2. The Customer represented by the CitiManager System Administrator and / or the Cardholder joining the CitiManager System under the corporate cards agreement concluded between the Bank and the Customer, must use the CitiManager System strictly in accordance with the Rules, this Annex and the corporate cards agreement.

3. The technical conditions of use and the content of these Rules and the corporate cards agreement are determined by the Bank and promptly communicated to the Customer.

4. CitiManager System Administrator performs the following actions in the CitiManager System, including, but not limited:

- Registration with the ability to create / change username and password;
- demographic data change in CitiManager System user profiles;
- Set a passcode for Cardholder registration;
- Card Application approval / rejection;
- Management of Card spending limits, within which the Cardholders get access to the corporate cards account of the Customer;
- Block, unblock and close and close corporate cards;
- Submit / approve the bulk Card application requests;

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Настройка уведомлений по СМС и/или электронной почте; • Доступ к ежемесячным выпискам Держателей Карт и Клиента по корпоративным картам; • Доступ к информации по картам; • Иные действия, предусмотренные договором на обслуживание корпоративных карт. | <ul style="list-style-type: none"> • Set up SMS and / or email notifications; • Get access to corporate cards monthly statements for Cardholders and Customer; • Get access to information on the cards; • Other actions stipulated in the corporate cards agreement. |
|---|---|

5. Держатель Карты совершает следующие действия в Системе CitiManager, включая, но не ограничиваясь:

- Регистрация с возможностью создания/изменения имени пользователя и пароля;
- Подписание Заявления на Карту;
- Изменение демографических данных в профиле Держателя Карты;
- Активация корпоративной карты и просмотр ПИН-кода;
- Доступ к ежемесячной выписке Держателя Карты;
- Доступ к информации по карте;
- Иные действия, предусмотренные договором на обслуживание корпоративных карт.

5. Cardholder performs the following actions in the CitiManager System, including but not limited:

- Registration with the ability to create / change username and password;
- Sign card application;
- Demographic data change in the Cardholder's profile;
- Activate a corporate card and view the PIN;
- Access to the Cardholder monthly statement of the;
- Get access to information on the card;
- Other actions stipulated in the corporate cards agreement.

6. Администратор Системы CitiManager, подписывающий Электронный документ со стороны Клиента, определяется благодаря требованиям к регистрации в Системе CitiManager для администратора программы корпоративных карт и вводу уникального имени пользователя и пароля в целях генерации запроса на вход в Систему CitiManager.

6. The CitiManager System Administrator, who signs the Electronic Document on the behalf of the Customer, is identified based on CitiManager System registration requirements for corporate cards program administrators and verified by entering a unique username and password in order to generate a login request to the CitiManager System.

7. Регистрация Администратора Системы CitiManager в Системе CitiManager осуществляется в рамках договора на обслуживание корпоративных карт и осуществляется Банком в следующем порядке:

7. Registration of the CitiManager System Administrator in CitiManager System is carried out within the framework of corporate cards agreement and is carried out by the Bank as follows:

7.1 Клиент предоставляет в Банк должным образом оформленную доверенность в виде распоряжения о назначении администратора программы корпоративных карт по форме, установленной договором на обслуживание корпоративных карт (далее – Распоряжение), подписанное уполномоченным лицом Клиента, с указанием ФИО, паспортных данных и корпоративного адреса электронной почты администратора программы корпоративных карт;

7.1 The Customer submits to the Bank a duly executed power of attorney in the form of the order on appointing a program administrator of the corporate cards program in the form established by the corporate cards agreement (hereinafter referred to as the Instruction) signed by the Client's authorized person, indicating the full name of the corporate card program administrator;

7.2 Банк направляет Администратору Системы CitiManager на адрес электронной почты,

7.2 The Bank sends to the CitiManager System Administrator via email address specified in the

указанный в Распоряжении, Идентификатор для регистрации (Registration ID) и Секретный код для регистрации (Registration Passcode);

7.3 Администратор программы корпоративных карт на сайте www.citimanager.com/login проходит регистрацию в Системе CitiManager с указанием адреса корпоративной электронной почты и полученного Идентификатора для регистрации и Секретного кода. При регистрации Администратор Системы CitiManager создает уникальное имя пользователя, привязанное к адресу корпоративной электронной почты, и пароль;

7.4 Администратор Системы CitiManager использует уникальное имя пользователя и пароль, созданные при регистрации, для входа в Систему CitiManager. После автоматической проверки и подтверждения Банком введенных данных осуществляется вход пользователя в Систему CitiManager.

8. Регистрация Держателя Карты в Системе CitiManager осуществляется в рамках договора на обслуживание корпоративных карт и осуществляется Банком в следующем порядке:

8.1 Самостоятельная регистрация по пригласительному коду:

8.1.1 Администратор Системы CitiManager создает для Держателя Карты Пригласительный код доступа (Passcode), привязанный к адресу корпоративной электронной почты Администратора Системы CitiManager, и сообщает его Держателю Карты;

8.1.2 Держатель Карты на сайте www.citimanager.com/login в разделе подачи заявки на оформление карты выбирает опцию регистрации с использованием Пригласительного кода доступа, проходит регистрацию в Системе CitiManager с указанием адреса корпоративной электронной почты Администратора Системы CitiManager и полученного Пригласительного кода доступа. При регистрации Держатель Карты создает уникальное имя пользователя, привязанное к адресу его/ее корпоративной электронной почты, и пароль;

8.1.3 По факту прохождения регистрации Держатель Карты использует уникальное имя пользователя и пароль, созданные при регистрации, для входа в Систему CitiManager. После автоматической проверки и подтверждения Банком введенных данных осуществляется вход пользователя в Систему CitiManager.

Instruction a Registration ID and Registration Passcode;

7.3 The corporate cards program administrator gets registered in the CitiManager System at www.citimanager.com/login using the corporate e-mail address, received Registration ID and Registration Passcode. During registration, the CitiManager System Administrator creates a unique username associated with the corporate email address and password;

7.4 CitiManager System Administrator uses a unique username and password created during registration to log into the CitiManager System. After automatic verification and confirmation by the Bank of the entered data, the user is entered into the CitiManager System;

8. Registration of the Cardholder in the CitiManager System is carried out in the framework of the corporate cards agreement and is carried out by the Bank as follows:

8.1 Self-registration by invitation Passcode:

8.1.1 CitiManager System Administrator creates for a Cardholder an Invitation Access Code (Passcode) associated with the corporate email address of the CitiManager System Administrator and provides it to the Cardholder;

8.1.2 The Cardholder gets registered in the CitiManager System using the CitiManager System Administrator corporate email and Passcode on the website www.citimanager.com/login by selecting Apply for Card with Invitation Passcode. Upon registration, the Cardholder creates a unique username associated with his / her corporate email address and password;

8.1.3 Upon registration, the Cardholder uses a unique username and password created during registration to log into the CitiManager System. After automatic verification and confirmation by the Bank of the entered data, the user enters into the CitiManager System.

8.2 Регистрация по коду предварительной заявки на корпоративную карту:

8.2.1 Администратор Системы CitiManager заполняет форму пакетной заявки с Заявлениями на Карты с указанием персональных данных Держателя(ей) Карт(ы) и их адреса корпоративной электронной почты и утверждает заявку путем передачи в Банк через модуль пакетных заявок в Системе CitiManager;

8.2.2 Система CitiManager направляет Держателю Карты, на чье имя Администратор Системы CitiManager утвердил пакетное Заявление на Карту, два письма на адрес корпоративной электронной почты с идентификатором для регистрации и секретным кодом для регистрации в Системе CitiManager;

8.2.3 Держатель Карты на сайте www.citimanager.com/login в разделе подачи заявки на оформление карты выбирает опцию регистрации с использованием кода предварительно заполненной заявки и проходит регистрацию в Системе CitiManager с использованием полученного идентификатора для регистрации и секретного кода. При регистрации Держатель Карты создает уникальное имя пользователя, привязанное к адресу его/ее электронной почты, и пароль;

8.2.4 По факту прохождения регистрации Держатель Карты использует уникальное имя пользователя и пароль, созданные при регистрации, для входа в Систему CitiManager. После автоматической проверки и подтверждения Банком введенных данных осуществляется вход пользователя в Систему CitiManager.

8.3 Самостоятельная регистрация с использованием данных выпущенной Карты:

8.3.1 Держатель Карты на сайте www.citimanager.com/login выбирает раздел самостоятельной регистрации для владельцев карт и по запросу Системы CitiManager указывает номер корпоративной карты и имя держателя, указанное на лицевой стороне карты;

8.3.2 В целях аутентификации Держателя Карты Система CitiManager генерирует одноразовый пароль и сообщает его Держателю Карты на выбор либо в виде текстового сообщения либо входящего звонка на номер мобильного телефона Держателя Карты, зарегистрированного в системах Банка;

8.2 Registration by pre-application code for a corporate card:

8.2.1 The CitiManager System Administrator fills in a bulk Card Application form with the personal data of the Cardholder (s) and their corporate e-mail addresses and approves it by sending to the Bank via the bulk applications module in the CitiManager System;

8.2.2 The CitiManager System sends the Cardholder, in whose name the CitiManager System Administrator approved the batch Card Application, two letters to the corporate email address with the Registration ID and registration Passcode;

8.2.3 The Cardholder gets registered in the CitiManager System using the Registration ID and Registration Passcode on the website www.citimanager.com/login by selecting Apply for Card with Prefilled Application Code. Upon registration, the Cardholder creates a unique username associated with his / her corporate email address and password;

8.2.4 Upon registration, the Cardholder uses a unique username and password created during registration to log into the CitiManager System. After automatic verification and confirmation by the Bank of the entered data, the user enters into the CitiManager System.

8.3 Self-Registration with the Card Data:

8.3.1 The Cardholder selects the self-registration for cardholders at www.citimanager.com/login and enters corporate card number and cardholder name indicated in the front side of the card upon request from the System;

8.3.2 In order to authenticate the Cardholder, the CitiManager System generates a one-time password and provides it to the Cardholder on their choice either via a text message or on incoming call to the Cardholder's mobile phone number, registered in the Bank's systems;

8.3.3 По факту ввода Держателем Карты полученного одноразового пароля Система CitiManager направит Держателю на адрес электронной почты два письма с идентификатором для регистрации и секретным кодом для регистрации в Системе CitiManager. Далее регистрация осуществляется в соответствии с пунктами 8.2.3 – 8.2.4.

9. Перед подписанием Держателем Карты в Системе CitiManager Заявления на Карты Клиент обязан получить от Держателя Карты подписанное Заявление на присоединение Держателя Карты к Правилам (далее – Заявление на присоединение Держателя Карты к Правилам) установленного Правилами образца (см. Приложение 10 к Правилам) или иной форме, установленной договором на обслуживание корпоративных карт, оригинал которого хранится у Клиента и должен быть предоставлен в Банк Клиентом по требованию Банка.

10. Клиент в лице Администратора Системы CitiManager подтверждает принадлежность адреса корпоративной электронной почты, указанного в Заявлении на Карты, Держателю Карты, а также наличие у Клиента оригинала Заявления на присоединение Держателя Карты к Правилам, подписанного Держателем Карты, либо посредством согласования в Системе CitiManager индивидуального Заявления на Карту, либо посредством загрузки пакетной формы Заявления на Карту в Систему CitiManager. Клиент в лице Администратора Системы CitiManager посредством логирования также подтверждает принадлежность адреса корпоративной электронной почты Держателя Карты, в случае его изменения в Системе CitiManager Администратором Системы CitiManager.

11. Клиент обязуется хранить оригинал Заявления на присоединение Держателя Карты к Правилам и предоставить его в Банк по первому требованию. Клиент также обязуется направлять в Банк копию Заявления на присоединение Держателя Карты к Правилам, заверенную Усиленной ЭП Клиента при подаче Заявления на Карту, если это предусмотрено договором на обслуживание корпоративных карт.

12. Клиент в лице Администраторов Системы CitiManager, а также Держатели Карт обязаны

8.3.3 Once a Cardholder enters the received one-time password, CitiManager will send to the Cardholder emails with an Registration ID and Registration Passcode for further registration in the CitiManager System. Further registration is carried out in accordance with paragraphs 8.2.3 - 8.2.4.

9. Before the Cardholder signs the Card application in the CitiManager System, the Customer has to collect a signed Cardholder application for accession of the Cardholder to the Rules (further - Cardholder Application for Accession to the Rules) in the form governed by the Rules (see Annex 10 to the Rules) or another form established by corporate cards agreement. The hard copy of the Cardholder Application for Accession to the Rules must be kept by the Customer and submitted to the Bank upon request of the Bank.

10, The Customer represented by the CitiManager System Administrator confirms that the corporate e-mail address specified in the Card Application belongs to the Cardholder and that that the Customer has the hard copy of the Cardholder Application for Accession to the Rules signed by the Cardholder either by approving the individual Card Application in the CitiManager System or by uploading the bulk Card Application form to the CitiManager System. The CitiManager System Administrator on behalf of the Customer confirms that the Cardholder's corporate email address in the CitiManager System belongs to the Cardholder (if changed) by logging to the CitiManager system.

11. The Customer undertakes to keep the original of the Cardholder Application for Accession to the Rules and provide it to the Bank upon request. The Customer also undertakes to send to the Bank a copy of the Cardholder Application for Accession to the Rules, certified by the Enhanced Customer's Electronic Signature when submitting the Card Application, if required by corporate cards agreement.

12. The Customer represented by CitiManager System Administrators, as well as Cardholders are

соблюдать конфиденциальность ключей Простой ЭП и не вправе предоставлять другим лицам свои пароли, регистрационные коды, имена и иную конфиденциальную информацию, связанную с использованием Системы CitiManager.

13. Благодаря использованию системы логирования действий пользователя, вошедшего в Систему CitiManager в указанном выше порядке, Участники Системы имеют возможность определить, какие действия и каким пользователем были произведены, и в том числе, кем были подписаны Электронные документы. Порядок и процедура регистрации Участниками Системы в Системе CitiManager, а также обязанности Участников Системы, описанные в настоящем Приложении к Правилам, позволяют подтвердить формирование Простой ЭП определенным пользователем – Администратором Системы CitiManager и/или Держателем Карты.

13. Документы, подписанные Администратором Системы CitiManager от лица Клиента или Держателя Карты в Системе CitiManager с использованием Простой ЭП в электронной форме, являются равнозначными документам, представленным на бумажном носителе.

14. Администраторы Системы CitiManager обязаны соблюдать конфиденциальность ключей Простой ЭП и не вправе предоставлять другим лицам свои пароли, регистрационные коды, имена и иную конфиденциальную информацию, связанную с использованием Системы CitiManager.

obliged to maintain the confidentiality of keys Simple ES and are not entitled to share their passwords, registration codes, names and other confidential information related to the use of the CitiManager System to others.

13. Due to the use of a system for logging user actions logged into the CitiManager System in the previously mentioned manner, System Participants are able to determine which user took which actions, including who signed the Electronic Documents. The use of the means and procedures for registration by the System Participants in the CitiManager System, as well as the obligations of the System Participants described in this Annex to the Rules, allow acknowledging the formation of a Simple ES by a specific user - the CitiManager System Administrator and / or the Cardholder.

13. Documents signed by the CitiManager System Administrator on behalf of the Customer or the Cardholder in the CitiManager System by means of Simple ES in electronic form are equivalent documents submitted on paper.

14. CitiManager System Administrators are obliged to respect the confidentiality of keys Simple ES and may not share their passwords, registration codes, user names and other confidential information related to the use of CitiManager System to others.