

## ПАМЯТКА ВЛАДЕЛЬЦУ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

### ЭТАП I. ПОЛУЧЕНИЕ ИЛИ ПОВТОРНЫЙ ВЫПУСК ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

Работник в своем Личном кабинете по адресу <http://lk.x5.ru> путем нажатия кнопки «Принять» во вкладке «Мои электронные подписи» на плитке «Усиленная неквалифицированная ЭП ФЛ»/»Получить ЭП» присоединяется к Порядку УЦ. Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (ЭП) несет персональную ответственность за сохранность полученной им в Удостоверяющем центре АО ТД «ПЕРЕКРЕСТОК» (далее – УЦ) ЭП, которая наступает с момента присоединения к Порядку УЦ.

Срок действия ЭП - 15 месяцев.

Повторный выпуск ЭП проходит аналогично.

➔ Важно знать, что «старую подпись» нельзя «продлить». Технология в целях информационной безопасности предполагает каждый раз выпуск нового уникального ключа.

### ЭТАП II. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ (обеспечение безопасности при использовании ЭП и средств электронной подписи):

1. **Не доверяйте** Ваш компьютер для обслуживания **посторонним лицам**.
2. Ключ электронной подписи является **конфиденциальной** информацией владельца сертификата ключа проверки электронной подписи.
3. Храните в тайне персональный логин и пароль от корпоративной информационной системы, необходимые для входа в личный кабинет.
4. Принимайте все возможные меры, в том числе **не передавайте никому свои логин и пароль** от корпоративной информационной системы, для предотвращения потери ключа и несанкционированного использования
5. **Категорически запрещается оставлять логин и/или пароль доступа к нему без присмотра, запрещается использовать опцию «запомнить пароль» в диалоге ввода пароля!**
6. **Блокируйте компьютер при уходе с рабочего места**, при длительном отсутствии – обязательно выключайте компьютер.
7. Если Вы работаете на ноутбуке (переносном компьютере), не храните его вместе со всеми атрибутами доступа (личный ключевой носитель, PIN-коды к нему, **логин и пароль**).
8. В случае утраты личного ключевого носителя или пароля доступа к нему для блокировки использования Вашего ключа подписи посторонними лицами немедленно известите УЦ о нарушении конфиденциальности ключа ЭП.

### Ответственность Владельца ЭП:

1. **Работники организации несут ответственность** согласно действующему законодательству за разглашение сведений, составляющих служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну (в том числе персональные данные) и сведений ограниченного распространения, ставших им известными по роду работы.
2. Нарушения установленных правил и требований по обеспечению информационной безопасности являются основанием для применения к работнику (пользователю) мер наказания, предусмотренных трудовым законодательством

### ЭТАП III. ЗАВЕРШЕНИЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

Договор, которым является Порядок УЦ, между УЦ и Работником (владельцем ЭП) прекращается с даты прекращения трудового договора между Работником (владельцем ЭП) и ЮЛ Х5.

Контакты: тел. 221-51, [Alexey.Khokhlov@x5.ru](mailto:Alexey.Khokhlov@x5.ru)

221-88, [Adilya.Bikkinyaeva@x5.ru](mailto:Adilya.Bikkinyaeva@x5.ru)

При обнаружении угрозы конфиденциальности ключа ЭП или сообщения о недействительности сертификата просьба обращаться по указанным телефонам.