

«УТВЕРЖДАЮ»
Президент
ЗАО «Нефтепромбанк»

_____/И.В. Губенко/
(Приказ № 40 от 15 июня 2011 г.)

**РЕГЛАМЕНТ ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННЫХ РАСЧЕТОВ
Акционерного коммерческого нефтяного инвестиционно-промышленного банка –
закрытого акционерного общества
(ЗАО «НЕФТЕПРОМБАНК»)**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	СТР. 3
2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ	СТР. 4
3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА	СТР. 6
4. ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ КЛИЕНТА К УСЛУГЕ «ДИСТАНЦИОННОЕ БАНКОВСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ»	СТР. 7
5. ИЗМЕНЕНИЕ ПАРАМЕТРОВ ПОДКЛЮЧЕНИЯ К УСЛУГЕ «ДИСТАНЦИОННОЕ БАНКОВСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ»	СТР. 8
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ СМЕНЫ КЛЮЧА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ	СТР. 9
7. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЕ КОМПРОМЕТАЦИИ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ	СТР. 10
8. СОПРОВОЖДЕНИЕ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ РАБОЧИХ МЕСТ КЛИЕНТА	СТР. 11
9. ПОРЯДОК ВОЗОБНОВЛЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТА/АБОНЕНТОВ КЛИЕНТА ПРИ ВРЕМЕННОМ ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ЕГО/ИХ ОБСЛУЖИВАНИЯ В СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ	СТР. 11
10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА	СТР. 12
11. ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ	СТР. 12
12. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМЫ	СТР.14
13. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПОДЛИННОСТЬЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ	СТР. 16
14. ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ И ТАРИФЫ	СТР. 19
15. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	СТР.19
16. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ АРМ КЛИЕНТА	СТР. 21
17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ	СТР. 23
18. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ	СТР. 24
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение № 1 –Заявление на присоединению к Регламенту с Заявкой на подключение к услуге «Дистанционное банковское обслуживание»	СТР. 25
Приложение № 2 – «Акт приема – передачи ключевых носителей, программного обеспечения и средств криптографической защиты информации»	СТР. 28
Приложение № 3 – «Форма Доверенности на получение дистрибутива АРМ Клиента и ключей электронной подписи»	СТР. 29

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент дистанционного банковского обслуживания с использованием системы электронных расчетов ЗАО «Нефтепромбанк» (далее – «Регламент») разработан в соответствии с Федеральным Законом № 63-ФЗ от 06.04.2011 г. «Об электронной подписи», нормативными актами Центрального Банка Российской Федерации и внутренними документами ЗАО «Нефтепромбанк». Регламент является стандартной формой Банка и вместе с Заявлением о присоединении к Регламенту в совокупности составляет Договор о дистанционном банковском обслуживании (далее – Договор), который регулирует в том числе порядок и условия:
 - подключения и предоставления Клиентам (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) услуги «Дистанционное банковское обслуживание»;
 - электронного документооборота между Банком и Клиентом с использованием системы электронных расчетов ЗАО «Нефтепромбанк»;
 - рассмотрения конфликтных ситуаций, связанных с подлинностью электронных подписей и электронных документов.
- 1.2. Услуга «Дистанционное банковское обслуживание», предоставляемая Клиенту в соответствии с Договором, является дополнительной услугой. Временная невозможность осуществления электронного документооборота между Сторонами, а также расторжение Договора дистанционного банковского обслуживания ни в коей мере не затрагивают взаимоотношений Сторон по договору банковского счета и/или иным заключенным между ними договорам и соглашениям.
- 1.3. Для обмена электронными документами в рамках услуги «Дистанционное банковское обслуживание» Стороны используют собственные технические средства, телекоммуникационное оборудование и арендованные или принадлежащие Сторонам на ином основании каналы связи.
- 1.4. Минимальные требования к оборудованию Клиента:
 - 1.4.1. Для подключения сервиса «Классический Клиент-Банк»:
 - Компьютер на Intel-совместимой платформе с характеристиками: процессор не ниже Pentium III, RAM не менее 256 MB, видеодаптер SVGA с разрешением не менее 800x600 и цветностью 16 бит, накопитель на жестком магнитном диске не менее 10 Gb;
 - Клавиатура – 101 клавиша, русско-латинская;
 - Манипулятор «мышь»;
 - Привод накопителя на гибких магнитных дисках 3,5”;
 - Порт USB и/или привод накопителя на оптических CD дисках;
 - Операционная система Windows 2000/XP/Vista/7;
 - Совместимая с операционной системой версия MS Office или Open Office;
 - Подключенный к компьютеру Интернет-канал или модем с поддержкой протокола не хуже v42bis, подключенный к городской телефонной сети.
 - 1.4.2. Для подключения сервиса «Интернет Клиент-Банк» к вышперечисленному дополнительно необходим:
 - MS Internet Explorer версии 6/7/8/9;
 - Доступ в глобальную сеть Интернет по протоколу HTTPS.
- 1.5. Для оказания услуги «Дистанционное банковское обслуживание» Банк предоставляет Клиенту в соответствии с настоящим Регламентом дистрибутив Автоматизированного рабочего места (АРМ) Клиента.
- 1.6. В процессе эксплуатации Системы, Стороны на своей территории самостоятельно выполняют необходимые мероприятия, обеспечивающие работоспособность своих автоматизированных рабочих мест, каналов связи и защиту закрытых ключей электронной подписи, паролей и ресурсов автоматизированных рабочих мест от несанкционированного доступа.
- 1.7. Стороны осознают наличие рисков, связанных с возможностью несанкционированного вмешательства в электронный документооборот в рамках услуги «Дистанционное банковское обслуживание». Клиент обязуется обеспечить соблюдение предусмотренных настоящим Регламентом рекомендаций по обеспечению информационной безопасности АРМ, а также нести риски наступления неблагоприятных последствий, связанных с несанкционированным доступом третьих лиц к АРМ, закрытым ключам электронной подписи и/или другим закрытым данным, необходимым для использования АРМ.

2. Основные термины и их определения

2.1. В настоящем Регламенте применяются следующие термины и определения:

Абонент системы (абонент) – зарегистрированное в системе ответственное лицо Клиента, владеющее ключами электронной подписи (далее – ЭП) и уполномоченное осуществлять некоторые или все перечисленные действия: подписание электронного документа (далее – ЭД), прием и передача ЭД, шифрование и расшифровывание ЭД. Если Заявкой Клиента на подключение услуги «Дистанционное банковское обслуживание» не предусмотрено иное, абонентами системы являются только лица из числа ответственных лиц Клиента.

Автоматизированное рабочее место (АРМ) Клиента / Банка – программно-аппаратный комплекс, подключенный к общедоступным каналам связи: Интернет и/или городская телефонная сеть, в состав которого входит программное обеспечение, предназначенное для:

- создания ЭД, подписания их ЭП, шифрования и передачи с АРМ Клиента на АРМ Банка и с АРМ Банка на АРМ Клиента;
- приёма и расшифровывания ЭД, проверки корректности ЭП, обработки и хранения информации из принятых ЭД;
- создания ключей ЭП и запросов на сертификаты ключей ЭП;
- обработки и хранения сертификатов ключей ЭП.

Дистрибутив АРМ Клиента (дистрибутив) – совокупность документов и/или программного обеспечения на магнитных и /или бумажных или иных носителях, необходимая для создания АРМ Клиент. Состав дистрибутива определяется и готовится индивидуально для каждого Клиента и может включать в себя инсталляционный комплект программного обеспечения, ключи Клиента, кодовое имя (логин) и пароль доступа в систему, документацию по работе с системой и т.д.

Договор – Договор о дистанционном банковском обслуживании, заключенный между Банком и Клиентом. Состоит из настоящего Регламента и Заявления Клиента о присоединении к Регламенту, которые являются его неотъемлемыми частями.

Заверенная распечатка сертификата ключа ЭП абонента Клиента – документ на бумажном носителе, идентичный по содержанию сертификату ключа проверки ЭП абонента Клиента, заверенный подписью абонента Клиента, руководителя организации / иного лица (лиц) по доверенности, печатью организации – от стороны Клиента, штампом Банка со словами «Ключ зарегистрирован» и подписью уполномоченного сотрудника Банка – от стороны Банка.

Закрытый ключ ЭП (закрытый ключ) – уникальная последовательность символов, доступная для использования абонентом системы и предназначенная для формирования ЭП в ЭД с использованием СКЗИ.

Закрытая информация – информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Договором и настоящим Регламентом.

Запрос на сертификат ключа ЭП абонента (запрос на сертификат) - ЭД, заверенный ЭП абонента, содержащий: ключ проверки ЭП этого абонента, информацию об этом абоненте, другую вспомогательную информацию, на основе которого Банком формируется сертификат ключа ЭП абонента.

Заявление о присоединении к Регламенту (Заявление) – документ Клиента по форме Приложения 1 к настоящему Регламенту, на основании которого Банк выполняет работы по подключению Клиента к Системе;

Интернет Клиент-Банк – сервис системы электронных расчетов, в котором взаимодействие АРМ Клиента и АРМ Банка осуществляется в интерактивном он-лайн режиме через глобальную сеть Интернет. При этом данные Клиента хранятся только в АРМ Банка.

Квитанция – ЭСИД, подтверждающий получение ЭД, правильность его расшифровки, корректность ЭП и заверенный ЭП абонента отправляющей Стороны.

Классический Клиент-Банк – сервис системы электронных расчетов, в котором взаимодействие АРМ Клиента и АРМ Банка осуществляется в офф-лайн режиме (Клиент сначала готовит ЭД в АРМ Клиента после чего передает их в АРМ Банка). При этом данные Клиента хранятся и в АРМ Клиента и в АРМ Банка.

Ключ ЭП – совокупность закрытого ключа ЭП и соответствующего ему ключа проверки ЭП, связанных особым криптографическим соотношением. Ключ ЭП предназначен для обеспечения авторства, целостности и конфиденциальности ЭД, передаваемых в системе.

Ключ проверки ЭП (ключ проверки) – уникальная последовательность символов, соответствующая закрытому ключу ЭП, предназначенная для подтверждения с использованием СКЗИ подлинности ЭП для ЭД.

Компрометация ключа ЭП – утрата доверия к тому, что закрытый ключ недоступен неуполномоченному лицу (лицам). Является следствием события, в результате которого возможно несанкционированное

использование неуполномоченными лицами закрытого ключа ЭП. К таким событиям относятся, включая, но не ограничиваясь, следующие:

- утрата или порча носителя ключевой информации;
- утрата носителя ключевой информации с последующим обнаружением;
- утрата ключей от сейфа (в том числе с последующим обнаружением) в момент нахождения в нем носителя ключевой информации;
- временный доступ посторонних лиц к носителям ключевой информации либо подозрение, что такой доступ имел место;
- прекращение полномочий лица, являющегося абонентом Системы;
- иные обстоятельства, прямо или косвенно свидетельствующие о наличии или возможности доступа к носителям ключевой информации посторонних лиц.

Корпоративный справочник системы – справочник, содержащий информацию, общую для всех пользователей системы и обновляемую Банком централизованно.

Корректная ЭП – ЭП в ЭД, подлинность которой подтверждена СКЗИ и программным обеспечением АРМ Банка, АРМ Клиента или автоматизированного рабочего места, предназначенного для разбора конфликтных ситуаций, с использованием сертификата ключа ЭП, принадлежащего абоненту.

Носитель ключевой информации (ключевой носитель) – магнитный или иной информационной носитель, содержащий ключ ЭП или закрытый ключ.

Ответственное лицо Клиента - должностное лицо Клиента, имеющее право первой или второй подписи на финансовых документах в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати Клиента.

Подтверждение подлинности ЭП в ЭД – положительный результат проверки СКЗИ с использованием сертификата ключа ЭП принадлежности ЭП в ЭД абоненту системы и отсутствия искажений в подписанном данной ЭП ЭД.

Пользовательская документация – документ и/или совокупность документов, определяющий(их) порядок работы с использованием АРМ Клиента, размещенный(ых) в разделе «Помощь» соответствующего АРМ. Пользовательская документация может быть изменена Банком в одностороннем порядке. Информация об изменениях и новой редакции Пользовательской документации доводится до сведения Клиента путем обновления соответствующего раздела АРМ Клиента.

Реестр сертификатов ключей проверки ЭП (Реестр сертификатов) – информационная база, которую ведет Удостоверяющий центр Банка, содержащая информацию обо всех выданных и аннулированных сертификатах ключей ЭП абонентов;

Сертификат ключа проверки ЭП абонента (сертификат ключа) – ЭД, выданный удостоверяющим центром Банка и подтверждающий принадлежность ключа проверки ЭП абоненту. Сертификат формируется удостоверяющим центром Банка путем обработки запроса на сертификат ключа ЭП абонента. Сертификат включает в себя наименование клиента, ФИО абонента, наименование средства электронной подписи, срок действия сертификата, ключ проверки ЭП абонента, заверенный ЭП удостоверяющего центра Банка.

Система электронных расчетов (система) – корпоративная информационная система, представляющая собой совокупность программно-технических средств, устанавливаемых в помещениях Сторон и согласованно эксплуатируемых Сторонами с целью предоставления Клиенту услуги «Дистанционное банковское обслуживание».

Средства электронной подписи (СКЗИ) – шифровальные (криптографические) средства защиты информации, являющиеся неотъемлемой частью Системы и обеспечивающие реализацию следующих функций:

- создание ЭП в ЭД с использованием закрытого ключа ЭП;
- шифрование и расшифрование ЭД;
- подтверждение подлинности ЭП в ЭД;
- создание ключей ЭП и запросов на сертификаты ключей ЭП;
- хранения сертификатов ключей ЭП.

В системе электронных расчетов при предоставлении услуги «Дистанционное банковское обслуживание» в качестве средства электронной подписи используются криптобиблиотеки и программные модули, выполненные с использованием СКЗИ «Крипто-КОМ 3.2» (сертификаты ФСБ России СФ/114-1551, СФ/114-1552, СФ/124-1553, СФ/124-1554 от 07.11.2010 г.).

Счет – расчетный рублевый (текущий валютный, банковский счет нерезидента в рублях РФ) счет Клиента, открытый в Банке на основании соответствующего договора банковского счета (договора банковского счета в иностранной валюте или иного договора), заключенного между сторонами.

Услуга «Дистанционное банковское обслуживание» – предоставление Клиенту возможности дистанционно управлять своим счетом с использованием системы как предусмотрено настоящим

Регламентом, другими заключенными между сторонами соглашениями и договорами. В рамках услуги Клиент может использовать один или несколько из следующих сервисов системы:

- Классический Клиент-Банк;
- Интернет Клиент-Банк.

Удостоверяющий центр Банка – подразделение Банка, осуществляющее создание и выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи абонентам и ведение реестра сертификатов.

Электронный документ (ЭД) – совокупность данных в электронно-цифровой форме, которые обрабатываются и хранятся в ЭВМ и могут передаваться по электронным каналам связи. Электронный документ, подписанный ЭП, зафиксированный на материальном носителе (магнитном или бумажном) представляет собой информацию с реквизитами, позволяющими идентифицировать эту информацию и авторов документа. В рамках настоящего Регламента стороны принимают к сведению и исполнению ЭПД, ЭСИД, ЭДСФ.

Электронные документы свободного формата (ЭДСФ) - электронные документы, содержащие напрямую или в виде вложенных файлов заявления (указания) Клиентов относительно расчетно-кассового обслуживания, в т.ч. заявления о переводе на другой тариф, заявления о приостановке действия настоящего договора, заявления о закрытии счетов и др., а также заявки о предоставлении кредитных средств, документы валютного контроля, а также иные юридически значимые документы.

Электронная подпись (ЭП) – реквизит ЭД, предназначенный для защиты данного ЭД от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа ЭП и позволяющий идентифицировать абонента системы, подписавшего ЭД, а также установить отсутствие искажения информации в ЭД.

Электронный платежный документ (ЭПД) – ЭД, подписанный необходимым количеством ЭП уполномоченных абонентов Клиента, соответствующий по форме и реквизитам требованиям нормативных документов Банка России и заключенным между сторонами соглашениям и договорам и являющийся основанием для совершения операций по счетам Клиента.

Электронный служебно-информационный документ (ЭСИД) – ЭД, подписываемый ЭП уполномоченных абонентов передающей стороны и применяемый в системе для контроля процесса обработки ЭД или ЭПД на АРМ Банка и Клиента, контроля проведения операций по банковским счетам Клиента (включая в том числе, но не ограничиваясь, выписки по счетам), а также отмены ЭД.

2.2. Перечень определений, указанных в п.2.1 Регламента, не является исчерпывающим. Прочие термины и сокращения, используемые в настоящем Регламенте, соответствуют законодательству Российской Федерации, нормативным актам Банка России, а также прочим заключенным между сторонами договорам и соглашениям.

3. Порядок заключения и изменения Договора

3.1. Настоящие Регламент и Заявление о присоединении к Регламенту, подписываемое Клиентом, в совокупности являются Договором, в соответствии со ст. 428 ГК РФ.

3.2. Договор заключается путем подписания Клиентом и передачи в Банк Заявления о присоединении к Регламенту и Заявки на подключение к услуге «Дистанционное банковское обслуживание» по форме Приложения 1 к Регламенту в 2-х экземплярах. Датой заключения Договора является дата получения Банком заявления клиента, подписанного единоличным исполнительным органом Клиента и заверенного его печатью. Второй экземпляр Заявления с отметкой банка о дате приема Заявления возвращается Клиенту.

3.3. Отношения Сторон по Договору регулируются настоящим Регламентом с учетом параметров и положений, изложенных Клиентом в Заявлении. Ссылка на Договор или положения Договора означает ссылку, в том числе на Регламент или положения .

3.4. Регламент обязателен для Клиента без каких-либо изъятий. Регламент является стандартной формой Банка. Банк имеет право изменять Регламент или отдельные его положения в одностороннем порядке, уведомив об этом Клиента способами, предусмотренными в Регламенте.

3.5. Изменения к Регламенту принимаются Банком и доводятся до сведения Клиентов в следующем порядке:

3.5.1. Банк не менее чем за 10 календарных дней до даты вступления изменений в силу направляет Клиенту информацию об Изменении Регламента одним или несколькими из перечисленных способов (по усмотрению Банка): путем доведения информации посредством Системы; путем размещения информации на сайте Банка www.nfteprom.com.

- 3.5.2. Изменения Регламента вступают в силу на одиннадцатый календарный день с даты опубликования информации на сайте банка, если в сообщении Банка об изменениях не указана более поздняя дата.
- 3.5.3. Клиент обязан не реже одного раза в течение десяти календарных дней знакомиться с информацией, направляемой Банком, если обязанность более частого ознакомления не вытекает из иных положений Договора и/или Законодательства.
- 3.5.4. Банк не несет ответственности, если информация об Изменении Регламента, направленная Банком в соответствии с настоящим пунктом, не была получена и/или изучена и/или правильно понята Клиентом.
- 3.5.5. Изменения Регламента распространяются на всех Клиентов, в том числе заключивших Договор до даты вступления в силу Изменения Регламента.
- 3.5.6. В случае несогласия Клиента с Изменением Регламента Клиент вправе расторгнуть Договор, направив в банк соответствующее заявление. До даты расторжения Договора Регламент применяется к отношениям Банка и Клиента с учетом изменений Регламента.

4. Порядок подключения Клиента к услуге «Дистанционное банковское обслуживание»

- 4.1. Во избежание разглашения информации, указанной в Заявлении и Заявке на подключение к услуге «Дистанционное банковское обслуживание» Клиент передает в юридический отдел банка подписанное Заявление и прилагаемую к нему Заявку в запечатанном конверте. После подачи Клиентом в Банк Заявления о присоединении к Регламенту Ответственный представитель Клиента согласовывает с сотрудником Банка срок передачи дистрибутива АРМ Клиента, который не может превышать 5 рабочих дней с даты получения Банком Заявления.
- 4.2. При оформлении прилагаемой к Заявлению Заявки на подключение к Услуге «Дистанционное банковское обслуживание» (далее – Заявка) Клиенту необходимо учитывать следующее:
- лица, которым предоставляется право первой/второй подписи в ЭД, должны быть указаны в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представленной в Банк;
 - лица, которым предоставлено право приема/передачи информации, без предоставления права подписи должны иметь доверенность на получение информации о движении денежных средств по счету Клиента;
 - должно быть указано не менее чем по одному лицу с правом первой/второй подписи или только с правом первой подписи, если это предусмотрено карточкой с образцами подписей и оттиска печати, представленной в Банк;
 - в случае выбора сервиса «Интернет Клиент-Банк» ключевым носителем является eToken PRO;
 - счета, подключаемые к Системе, не должны иметь на дату их подключения решений налогового или судебного органа о взыскании денежных средств (приостановлении по ним операций) в полном объеме или на сумму, в результате взыскания которой свободный остаток денежных средств будет недостаточен для списания Банком в безакцептном порядке вознаграждения за оказание услуги «Дистанционное банковское обслуживание» в соответствии с Тарифами;
 - должно быть указано контактное лицо Клиента и не менее одного контактного телефона, а также кодовое слово, подтверждающее полномочия представителя Клиента обмениваться по телефону информацией, относящейся к осуществляемым с использованием Системы операциям. Заявки, в которых указанная информация не заполнена, заполнена неразборчиво, не полностью или некорректно к исполнению Банком не принимаются.
 - указанная в Заявке информация должна быть актуальна в каждый момент действия Договора. При смене любого параметра, указанного в Заявке, или сервиса Системы Клиент осуществляет действия, указанные в разделе 5 настоящего Регламента.
- 4.3. Банк имеет право не принимать к исполнению Заявки, заполненные неразборчиво, содержащие ошибки или не полностью заполненные.
- 4.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Заявления, Банк подготавливает дистрибутив АРМ Клиента. Состав дистрибутива указывается в Акте сдачи-приемки. Клиенту также возвращается по одному экземпляру Заявления и Заявки с отметкой банка о дате поступления документов. Клиент обязан хранить полученные дистрибутивы и документы с соблюдением мер конфиденциальности в течение всего срока действия Договора.
- 4.5. В согласованный Сторонами срок ответственный представитель Клиента, действующий на основании надлежащим образом оформленной доверенности по образцу (Приложения № 3 к настоящему Регламенту), прибывает в Банк для получения материалов, указанных в пункте 4.4. настоящего Регламента.

- 4.6. Сотрудник Банка передает запечатанный пакет с материалами, указанными в пункте 4.4. настоящего Регламента ответственному представителю Клиента. После чего представитель Клиента и представитель Банка подписывают Акт сдачи-приемки дистрибутива в 2 (двух) экземплярах по образцу Приложения № 2 к настоящему Регламенту. Один экземпляр акта остается в Банке, другой передается Клиенту. При принятии документов от Банка Клиент обязан убедиться, что конверт не нарушен.
- 4.7. Банк осуществляет взимание комиссионного вознаграждения согласно Тарифам в соответствии с разделом 14 настоящего Регламента.
- 4.8. Клиент самостоятельно производит установку АРМ Клиента с использованием полученного дистрибутива и собственного оборудования, соответствующего требованиям п. 1.4. Регламента.
- 4.9. Если в соответствии с Заявлением установка и подключение АРМ Клиента осуществляется силами Банка, ответственный представитель Клиента по телефону службы поддержки Системы согласует с Банком порядок и срок установки и подключения АРМ Клиента.
- 4.9.1. В согласованный Сторонами срок представитель Банка (далее – «Установщик») прибывает к Клиенту для установки АРМ Клиент. При этом указанный в пункте 4.4. настоящего Регламента пакет Клиенту может быть доставлен Установщиком. В этом случае Клиент, после проверки содержимого пакета, подписывает 2 (два) экземпляра подписанного со стороны Банка Акта сдачи-приемки (Приложение № 2 к настоящему Регламенту). Один экземпляр подписанного Сторонами Акта передается Установщику, второй экземпляр остается у Клиента.
- 4.9.2. За выезд Установщика Клиент оплачивает вознаграждение Банку согласно Тарифам в соответствии с разделом 14 настоящего Регламента.
- 4.9.3. Клиент должен предоставить в распоряжение Установщика оборудование согласно п. 1.4. настоящего Регламента.
- 4.9.4. Установщик производит установку, настройку и проверку функционирования АРМ Клиента на оборудовании Клиента, обучение сотрудников Клиента приемам и методам работы с Системой и пр.
- 4.10. Абоненты Клиента самостоятельно инициируют процесс генерации собственных ключей ЭП, отправки запросов на сертификат в Банк, получения и загрузки сертификатов ключей.
- 4.11. После получения из Банка сертификатов собственных ключей, Абоненты распечатывают их на бумажном носителе в 2-х экземплярах, которые затем подписываются собственноручной подписью абонента, заверяются подписью руководителя Клиента и отпечатком печати (если она имеется), и предоставляются в Банк для регистрации.
- 4.12. Банк имеет право отказать Клиенту в регистрации сертификата ключа ЭП в случае неполного заполнения Клиентом информации, или ее несовпадения с информацией, имеющейся в юридическом деле Клиента, или в случае несоответствия подписи абонента ЭП образцу подписи в карточке образцов подписей Клиента. В случае успешной процедуры регистрации сертификата ключа, один экземпляр возвращается Клиенту с отметкой Банка о регистрации (Заверенная распечатка сертификата ключа ЭП абонента), другой хранится в юридическом деле Клиента. Информация о выданных Удостоверяющим центром Банка сертификатах включается в реестр сертификатов ключей ЭП.
- 4.13. Подключение АРМ Клиента к системе в режиме исполнения ЭД производится Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Банком всех необходимых для подключения к системе документов и оплаты Клиентом вознаграждения за подключение к системе согласно Тарифам.
- 5. Изменение параметров подключения к услуге «Дистанционное банковское обслуживание»**
- 5.1. При необходимости изменения параметров подключения к системе (т.е. любой информации, указанной в Заявке, в том числе сведений о контактном лице, его телефоне, паролях и т.д.) Клиент должен направить в Банк соответствующее уведомление - на бумажном носителе или, если это не запрещено настоящим Регламентом, по Системе в виде ЭДСФ с указанием в поле «Тема» - «Уведомление об изменении параметров подключения». Информация об изменениях должна быть представлена в Банк в следующие сроки:
- информация о контактных телефонах и паролях представляется не позднее следующего рабочего дня после изменения указанных сведений только в виде новой Заявки, подписанной уполномоченным лицом Клиента и скрепленной печатью Клиента на бумажном носителе в заклеенном конверте;
 - информация об изменениях иных параметров, указанных в заявке – в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты изменения сведений может быть предоставлена на бумажном носителе или в виде ЭДСФ.

- 5.2. Для исключения ошибок обработки ЭД Клиент должен заблаговременно направить в Банк все подписанные ЭД, а непосредственно перед началом периода ввода в действие новых параметров подключения получить из Банка подготовленные в его адрес ЭД.
- 5.3. В случае любых изменений в составе и/или полномочиях ответственных лиц, Клиент обязан незамедлительно довести эту информацию до сведения Банка путем предоставления новой карточки образцов подписей и оттиска печати. Сертификаты ЭП абонентов, которые утратили полномочия действовать от имени Клиента, аннулируются. При замене в карточке образцов подписей единственной первой и/или единственной второй подписи Клиента, использование системы Клиентом приостанавливается на период с даты предоставления в Банк новой карточки образцов подписей до даты регистрации Банком сертификатов ключей абонентов Клиента с учетом произошедших изменений.
- 5.4. При изменении полномочий абонента Клиента (прав и лимитов), удостоверенных доверенностью или карточкой образцов подписей и оттиска печати, Клиент одновременно с Уведомлением об изменении параметров подключения направляет в Банк новую доверенность или новую карточку образцов подписей и оттиска печати. В этом случае использование системы Клиентом приостанавливается на период с даты предоставления в Банк новой доверенности или карточки образцов подписей до даты регистрации Банком ключей проверки ЭП абонента Клиента с учетом новых полномочий (прав и лимитов) в соответствии с порядком, установленным в п. 4.10 - 4.13.
- 5.5. При подключении к системе новых абонентов, Клиент должен предоставить в Банк, наряду с карточкой образцов подписей и оттиска печати, новую Заявку на подключение к услуге «Дистанционное банковское обслуживание». Подключение и регистрация новых абонентов Клиента к системе производится в соответствии с порядком, установленным в разделе 4 настоящего Регламента.
- 5.6. Замена одного сервиса системы, установленного у Клиента, на другой сервис системы производится в следующем порядке:
 - 5.6.1. Клиент направляет в Банк новую Заявку на подключение к услуге «Дистанционное банковское обслуживание».
 - 5.6.2. В дальнейшем подключение Клиента к новому сервису системы осуществляется аналогично порядку, установленному в разделе 4 настоящего Регламента.
 - 5.6.3. Заменяемый сервис системы считается выведенным из эксплуатации и отключается Банком в дату введения в эксплуатацию в режиме исполнения ЭД нового сервиса системы.
- 5.7. Клиент осознает необходимость поддержания всех параметров, указанных в Заявке на подключение к услуге «Дистанционное банковское обслуживание», в актуальном состоянии и принимает на себя всю ответственность за неблагоприятные последствия несвоевременного уведомления Банка об изменении параметров подключения.

6. Порядок проведения плановой смены ключа электронной подписи

- 6.1. За один месяц до истечения срока действия ключа ЭП абонента Клиента система начинает при каждой загрузке предлагать абоненту произвести смену ключа ЭП. Если абонент Клиента соглашается произвести смену, то система осуществляет следующие действия:
 - генерация нового закрытого ключа ЭП абонента Клиента и сохранение его на носителе ключевой информации;
 - формирование запроса на сертификат и отправка его через систему.
- 6.2. В случае если запрос на сертификат подписан корректной ЭП абонента Клиента, Удостоверяющим центром Банка создается сертификат нового ключа ЭП абонента Клиента, который пересылается Клиенту через систему.
- 6.3. Полученный на стороне Клиента электронный сертификат загружается в справочник абонента Клиента и данный абонент переводится на работу с новым комплектом ключей.
- 6.4. После получения электронного сертификата, абонент Клиента должен распечатать сертификат и осуществить иные действия по передаче сертификата ключа ЭП в Удостоверяющий центр Банка для регистрации, аналогично порядку, установленному в п. 4.11 – 4.13 настоящего Регламента.
- 6.5. Если Клиент не произвел своевременную плановую смену своих ключей ЭП, то у него прекращается возможность использования ключей ЭП для подписи ЭД и проверки подписанных ЭД. В случае необходимости предоставления указанным абонентам Клиента права подписания ЭД с использованием ключей ЭП Клиент должен осуществить действия в соответствии с разделом 9 настоящего Регламента.

7. Порядок действий в случае компрометации ключей электронной подписи

7.1. Решение о компрометации ключа ЭП может быть принято как стороной Клиента: абонентом Клиента или руководителем Клиента, так и стороной Банка.

7.2. Действия в случае принятия решения о компрометации ключа ЭП стороной Клиента.

7.2.1. В случае принятия решения о компрометации ключа ЭП, Клиент незамедлительно должен уведомить Банк по телефону о факте его компрометации. При этом представитель Клиента должен сообщить следующую информацию: ФИО уполномоченного лица Клиента, кодовое слово, указанные в Заявке Клиента, а также обстоятельства, послужившие основанием для подозрений о компрометации ключа ЭП.

7.2.2. В тот же день до окончания рабочего дня Банка, Клиент должен направить уведомление о компрометации ключа ЭП. Уведомление о компрометации может быть направлено в Банк:

- на бумажном носителе, подписанном руководителем, либо лицом, действующим на основании надлежащим образом оформленной доверенности в рамках предоставленных ему полномочий, и заверенном оттиском печати Клиента;
- с использованием системы в виде ЭДСФ с указанием в поле «Тема» сообщения «Уведомление о компрометации ключей ЭП» (уведомление направляется с использованием действующих нескомпрометированных ключей, при их наличии у Клиента).

7.2.3. Банк, получив предварительное сообщение по телефону о компрометации ключа ЭП:

- немедленно деактивирует соответствующий сертификат ключа ЭП и приостанавливает обработку электронных документов, подписанных скомпрометированным ключом ЭП;
- составляет акт о компрометации ключа, который подписывается начальником подразделения, отвечающего за эксплуатацию системы электронных расчетов или лицом его заменяющим, лицом, получившим предварительное сообщение о компрометации от Клиента, начальником управления правового обеспечения Банка или лицом его заменяющим.

7.2.4. После получения Банком уведомления о компрометации ключа ЭП в соответствии с п. 7.2.2:

- Не исполненные ЭД, подписанные скомпрометированным ключом ЭП, не подлежат исполнению.
- Акт о компрометации утверждается руководителем Банка или лицом его заменяющим.
- При необходимости может быть проведена сверка ЭД, поступивших в Банк в течение календарного месяца, предшествующего уведомлению о компрометации ключа ЭП. Сверка проводится по заявлению Клиента, результаты сверки оформляются отдельным актом, который подписывается ответственными лицами Клиента и Банка.
- Стороны согласовывают сроки проведения и проводят в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента процедуру создания и регистрации нового ключа ЭП абонента Клиента, ключ ЭП которого был скомпрометирован.

7.2.5. В случае неполучения Банком уведомления о компрометации в срок установленный в п. 7.2.2 настоящего Регламента, Банк имеет право принять собственное решение о компрометации. Решение принимается руководством Банка путем утверждения акта о компрометации, составленного согласно п. 7.2.3 настоящего Регламента. В этом случае производятся действия аналогично порядку, установленному в п. 7.2.4 настоящего Регламента.

7.3. Действия в случае принятия решения о компрометации ключа ЭП стороной Банка.

7.3.1. При получении Банком сведений о компрометации ключа ЭП абонента Клиента, в связи с изменением в составе лиц, имеющих право подписи платежных документов Клиента, Банк любым доступным способом немедленно уведомляет об этом Клиента и деактивирует соответствующий электронный сертификат абонента Клиента. При этом составляется акт о компрометации и выполняются действия аналогично порядку установленному в п.п. 7.2.3 – 7.2.5. Регламента.

7.3.2. При возникновении у Банка подозрения на компрометацию ключа ЭП абонента Клиента, например, в результате проводимых мер по обеспечению информационной безопасности Системы электронных расчетов, Банк действует в следующем порядке:

- любым доступным способом немедленно уведомляет об этом Клиента, в том числе предпринимает попытку связаться с Клиентом по телефону контактного лица, указанному в Заявке, в течение не менее 3-х раз до окончания текущего рабочего дня;
- приостанавливает проведение ЭД, подписанного ЭП, в отношении которой имеется подозрение на компрометацию (далее – спорный ЭД), на срок до следующего рабочего дня;

- при подтверждении уполномоченным лицом клиента, назвавшим ФИО и кодовое слово, указанные в заявке, подозрения о компрометации ключа составляется акт о компрометации и выполняются действия аналогично порядку установленному в п.п. 7.2.3 – 7.2.5. Регламента;
 - при опровержении уполномоченным лицом клиента, назвавшим ФИО и кодовое слово, указанные в заявке, подозрения о компрометации ключа, спорный ЭД исполняется в срок не позднее следующего рабочего дня за датой его поступления в банк;
 - при невозможности связаться с клиентом до 15 часов рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк спорного ЭД, спорный ЭД исполняется в срок не позднее следующего рабочего дня за датой его поступления в банк.
- 7.3.3. Не могут быть признаны Банком спорными и подлежат безусловному исполнению ЭПД по перечислению Клиентом налоговых и приравненных к ним платежей в бюджеты РФ.

8. Сопровождение АРМ Клиента

- 8.1. При возникновении вопросов по работе с системой или в случае сбоев в работе программного обеспечения АРМ Клиента (в том числе баз данных хранения документов) Клиент:
- 8.1.1. Обращается в Банк за консультацией по телефону службы поддержки системы электронных расчетов.
 - 8.1.2. В случае невозможности решения проблемы по телефону Клиент отправляет в произвольной форме Заявление на выезд специалиста по сопровождению АРМ Клиента:
 - на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре, при этом копия Заявления на выполнение работ возвращается Клиенту с отметкой Банка о приеме.
 - по системе электронных расчетов при наличии такой возможности в виде ЭДСФ с указанием в поле «Тема» - «Заявление на выполнение работ по сопровождению АРМ Клиент».
- 8.2. В случае невозможности выезда специалиста Банка в дату, указанную Клиентом в Заявлении на выполнение работ, Банк по телефону или на бумажном носителе уведомляет об этом Клиента и Стороны согласуют иной срок начала работ.
- 8.3. Оплата услуг по сопровождению АРМ Клиента производится согласно действующим Тарифам.

9. Порядок возобновления обслуживания Клиента/абонентов Клиента при временном приостановлении его/их обслуживания в Системе

- 9.1. Возобновление обслуживания абонентов Клиента в Системе в связи с приостановлением обслуживания из-за не проведенной своевременно плановой смены ключей ЭП Клиента (пункт 6.5 настоящего Регламента) осуществляется в следующем порядке:
- 9.1.1. Клиент подает в Банк новую Заявку на подключение к услуге «Дистанционное банковское обслуживание»
 - 9.1.2. При оформлении Заявки Клиент руководствуется требованиями п. 4.2 настоящего Регламента и отмечает только пункты, касающиеся ключей и носителей ключевой информации.
 - 9.1.3. Одновременно с подачей Заявки Клиент и Банк согласовывают срок передачи дистрибутива АРМ Клиента. Согласованный срок передачи материалов не должен превышать 5 (пять) рабочих дней с момента получения Банком Заявки от Клиента.
 - 9.1.4. Далее Стороны осуществляют действия аналогично порядку, установленному в п.п. 4.4 – 4.13 настоящего Регламента.
- 9.2. В случае приостановления оказания услуги «Дистанционное банковское обслуживание» по инициативе Банка, согласно пункту 15.2.1 Регламента по причине неуплаты Клиентом вознаграждения, Банк возобновляет оказание услуги не позднее следующего рабочего дня за днем погашения Клиентом задолженности по оплате вознаграждения. В других случаях приостановления оказания услуги, согласно п. 15.2.1. Регламента, Банк возобновляет оказание услуги не позднее следующего рабочего дня за днем принятия руководством банка решения о возобновлении оказания услуги.
- 9.3. Возобновление подключения Клиента к Системе после приостановки действия Договора по инициативе Клиента, согласно п. 10.2 настоящего Регламента производится Банком не позднее дня следующего за днем поступления в банк заявления Клиента о возобновления действия Договора. При указании Клиентом срока приостановки в заявлении о приостановке, возобновление подключения Клиента к услуге производится на следующий рабочий день после истечения указанного срока приостановки.

10. Срок действия и порядок расторжения Договора

- 10.1. Договор вступает в силу с момента получения Банком от Клиента Заявления о присоединении к Регламенту и продолжает действовать до расторжения Договора или прекращения договора банковского счета, заключенного между Сторонами.
- 10.2. Действие Договора может быть приостановлено по инициативе Клиента. Для приостановки Договора Клиент оформляет в произвольной форме Заявление о приостановке действия Договора, в котором может быть указан срок приостановки и дата возобновления действия Договора, и передает его в Банк одним из следующих способов:
 - на бумажном носителе - Заявление должно быть подписано и заверено печатью организации – 1 (один) экземпляр;
 - по Системе в виде ЭДСФ с указанием в поле «Тема» - «Заявление о приостановки Договора».Перед приостановкой действия Договора Клиент должен проверить срок действия сертификатов ключей своих абонентов в АРМ Клиента. В случае если срок действия сертификатов истекает в период приостановки Договора провести плановую смену ключей абонентов в соответствии с порядком установленным в разделе 6 настоящего Регламента до начала приостановки Договора.
- 10.3. Действие Договора может быть приостановлено по инициативе Банка в случаях и порядке установленном в п. 15.2.1 настоящего Регламента. Возобновление действия Договора производится в случаях и порядке установленном в разделе 9 настоящего Регламента.
- 10.4. Договор может быть расторгнут по инициативе одной из Сторон с предупреждением другой стороны не позднее чем за один день до предполагаемого расторжения.
- 10.5. Для расторжения Договора Клиент оформляет в произвольной форме Заявление о расторжении Договора и передает его в Банк одним из следующих способов:
 - на бумажном носителе - Заявление должно быть подписано и заверено печатью организации – 1 (один) экземпляр;
 - по Системе в виде ЭДСФ с указанием в поле «Тема» - «Заявление о расторжении Договора».Заявление о расторжении Договора должно содержать обязательство Клиента об уничтожении всех принадлежащих ему ключей ЭП и паролей. ЭД, полученные от Клиента после принятия банком заявления о расторжении договора исполнению не подлежат.
- 10.6. Копия Заявления, переданного в Банк на бумажном носителе, с отметкой Банка о принятии возвращается Клиенту. Выданные ранее Клиенту сертификаты ключей ЭП аннулируются, о чем делается соответствующая запись в реестре сертификатов.
- 10.7. Обслуживание Клиента в Системе прекращается со следующего календарного дня после дня приема Банком Заявления о расторжении Договора. Вознаграждение за период в котором произошло расторжение Договора взимается с Клиента в соответствии с порядком установленном в п. 14.3 настоящего Регламента и согласно действующим Тарифам.
- 10.8. Приостановка или расторжение Договора ни в коей мере не затрагивают взаимоотношений Сторон по договору банковского счета и/или иным заключенным между ними договорам и соглашениям и не означает приостановки операций Клиента при условии передачи необходимых документов, оформленных должным образом на бумажном носителе.

11. Электронные документы

- 11.1. Банк и Клиент признают, что документ, оформленный на бумажном носителе, подписанный подписями руководителя, бухгалтерского работника и заверенный печатью Клиента и электронный документ, заверенный ЭП абонентов Клиента и зафиксированный на магнитном носителе, а так же электронный документ, распечатанный на бумажном носителе и содержащий сведения о результате проверки корректности ЭП абонентов Клиента, идентичны между собой, являются основанием для выполнения финансовых операций и имеют одинаковую юридическую силу при возникновении споров между Сторонами.
- 11.2. Электронный документ порождает права и обязанности Сторон по Договору, Договорам банковского счета, другим соглашениям, в рамках которых происходит взаимодействие с использованием Системы, если передающей Стороной ЭД оформлен надлежащим образом, заверен корректными ЭП в необходимом количестве (в соответствии с пунктом 11.5.2 настоящего Регламента) и передан по Системе, а принимающей Стороной – получен при положительном результате проверки ЭП.
- 11.3. Подтверждением корректности ЭП в ЭД, направляемых Клиентом через Систему, является успешная проверка ЭП на подлинность, проводимая в Системе посредством СКЗИ. Результаты установки и проверки ЭП в ЭД визуальным выводятся интерфейсом АРМ Клиента или АРМ Банка на экране монитора и/или в печатной форме ЭД.

- 11.4. Стороны признают, что используемое в Системе СКЗИ:
- достаточно для подтверждения подлинности и целостности ЭД, а также для обеспечения конфиденциальности данных, передаваемых по Системе между Банком и Клиентом;
 - позволяет устанавливать факт подделки подписи или изменения подписанных данных, а также не допускает вычисления закрытого ключа ЭП из ключа проверки;
 - интерфейсы визуального вывода результатов установки или проверки подлинности ЭП в ЭД, безусловно верно отражают результат работы СКЗИ по установке или проверке корректности ЭП в ЭД.
- 11.5. Порядок использования ЭП при подписании ЭД:
- 11.5.1. ЭД, необходимые для проведения операций по счету Клиента, подписываются абонентами Клиента, указанными в карточке с образцами подписей и оттиска печати, хранящейся в Банке, и зарегистрированными в Системе.
- 11.5.2. ЭП каждого абонента Клиента в ЭД по конкретному счету является аналогом первой/второй подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента. Количество и состав ЭП в ЭД должен соответствовать таковому согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента.
- 11.5.3. Безусловно признается, что ЭД подписанный абонентом Клиента, подписан лично абонентом Клиента. Банк и Клиент согласовали, что Клиент не вправе ссылаться на то, что ЭП в ЭД установлена неуполномоченным лицом или ЭД подписан/отправлен абонентом Клиента по принуждению.
- 11.5.4. Клиент несет риск наступления неблагоприятных последствий в случае использования ключей ЭП Клиента неуполномоченными лицами, подписания ЭД электронной подписью неуполномоченными лицами, подписания ЭД электронной подписью абонентом Клиента по принуждению.
- 11.6. Стороны признают юридическую силу ЭД, полученных и хранимых в соответствии с Договором, в том числе распечатанных на бумажном носителе в соответствии с п. 11.1 настоящего Регламента, в случае их представления в качестве доказательства при возникновении спорных вопросов, в том числе в судебные органы.
- 11.7. Стороны признают, что (если иное не установлено в иных соглашениях, заключенных между Банком и Клиентом) положения Договора, касающиеся использования Системы и ЭД, особенностей осуществления расчетов и других банковских операций и сделок с использованием Системы и ЭД, распространяются на взаимоотношения Банка и Клиента по любым иным договорам и сделкам, заключенным до даты заключения Договора, в дату заключения Договора и после даты заключения Договора.
- 11.8. В Системе используются следующие типы ЭД:
- электронные платежные документы (ЭПД) – поручения о совершении операций по счету Клиента, виды и форматы которых установлены нормативными документами Центрального Банка России;
 - электронный служебно-информационный документ (ЭСИД) – ЭД, которые применяются в системе для контроля процесса обработки ЭД или ЭПД на АРМ Банка и Клиента, контроля проведения операций по банковским счетам Клиента (включая в том числе, но не ограничиваясь, выписки по счетам), а также отмены ЭД;
 - электронные документы свободного формата (ЭДСФ) - ЭД, содержащие напрямую или в виде вложенных файлов заявления (указания) Клиентов относительно расчетно-кассового обслуживания, в т.ч. заявления о переводе на другой тариф, заявления о приостановке действия настоящего договора, заявления о закрытии счетов и др., заявки о предоставлении кредитных средств, документы валютного контроля, документы, направляемые в соответствии с условиями заключенных между банком и Клиентом договоров или в ответ на запрос Банка, а также иные юридически значимые документы.
 - квитанции – служебно-информационные документы Банка, отражающие процесс прохождения ЭД в Системе.
- 11.9. Банк по своему усмотрению:
- определяет перечень счетов, вкладов, операций, договоров, иных сделок и обязательств, при заключении и/или исполнении, и/или изменении, и/или расторжении которых применяются ЭД;
 - определяет форму, содержание, период действия и реквизиты ЭД, за исключением ЭПД;
 - порядок создания ЭД;
 - порядок и время передачи ЭД Клиентом;
 - порядок и время приема и обработки ЭД Банком.

- 11.10. Положения Договора не ограничивают Клиента в праве на предоставление документов в Банк на бумажном носителе. В этом случае Клиент не вправе осуществлять права, реализация которых возможна только при условии использования Системы и ЭД (если иное не установит Банк). Невозможность Клиента по какому-либо счету, вкладу, договору, сделке или иному обязательству предоставить документ в виде ЭД, установить ЭП в ЭД или осуществить иное действие по Системе, не может служить основанием для освобождения Клиента от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение этого обязательства.
- 11.11. В случае невозможности осуществить платеж или совершить иное действие в соответствии с принятым от Клиента ЭПД в случаях, предусмотренных законодательством или договором банковского счета (при указании клиентом в ЭПД неверных реквизитов платежного документа, при подписании ЭПД ЭП абонента, полномочия которого не подтверждены документально или при наличии иных законных оснований) Банк не исполняет ЭПД, руководствуясь действующим законодательством, договором банковского счета, нормативными документами Центрального Банка России и внутренними документами банка о безналичных расчетах. Клиент, не получивший своевременно информацию об исполнении направленного в банк ЭПД, должен связаться с соответствующим подразделением Банка, ответственным за проведение операции.

12. Порядок использования Системы

- 12.1. Настоящий раздел определяет общий порядок электронного документооборота с использованием Системы.
- 12.2. Для передачи в Банк ЭПД/приема из Банка ЭПД Клиенту необходимо установить соединение с Банком, руководствуясь правилами, приведенными в пользовательской документации.
- 12.3. Каждый передаваемый Клиентом ЭПД подписывается ЭП в количестве и составе, соответствующем п. 11.5.2 настоящего Регламента.
- 12.4. Текущая стадия обработки ЭПД в Системе, как на АРМ Клиента, так и на АРМ Банка отражается статусом документа, который устанавливается на АРМ на основании полученных ЭСИД, достоверных ЭП Банка.
- 12.5. Подготовка и отправка в Банк ЭПД с помощью сервиса Системы «Классический Клиент-Банк».
- 12.5.1. Абонент Клиента производит подготовку ЭПД, руководствуясь правилами, приведенными в пользовательской документации, а также законодательством РФ и нормативными актами Банка России. При наличии соответствующих программных средств ЭПД могут импортироваться из бухгалтерской системы предприятия Клиента. Подготовленные ЭПД получают статус «Новый».
- 12.5.2. Абоненты Клиента, обладающие правом единственной, первой или второй подписи, подписывают ЭПД Клиента с помощью принадлежащих им ключей ЭП. Если ЭПД подписан необходимым количеством ЭП, документ приобретает статус «Подписан».
- 12.5.3. Абонент Клиента выбирает из общего списка документов ЭПД, подлежащие отправке и находящиеся в статусе «Подписан», и помечает их «К отправке» При этом ЭПД получают статус «Ждет отправки».
- 12.5.4. ЭД, имеющие статус «Ждет отправки», автоматически или по команде абонента Клиента шифруются и отправляются в Банк.
- 12.5.5. Как только ЭПД передан транспортному модулю АРМ Клиента, он приобретает статус «Отправляется»; после передачи ЭПД внешней почтовой службе статус ЭПД изменяется на «Отправлен».
- 12.5.6. По получении ЭПД на АРМ Банка, Клиенту отсылается соответствующий ЭСИД, по получении которого статус соответствующего ЭПД изменяется на «Доставлен». Если отправленные в Банк ЭПД длительное время – более 20 (двадцати) минут (при этом на АРМ Клиента должен быть запущен транспортный модуль) остаются в статусе «Отправлен», это указывает на сбой в работе внешней по отношению к Системе почтовой службы. Если ЭПД длительное время – более 20 (двадцати) минут (при этом на АРМ Клиента должен быть запущен транспортный модуль) остаются в статусе «Доставлен», это указывает на сбой в расшифровке ЭПД. В данных случаях Клиент должен связаться с Банком для разъяснения причин сбоя и определения дальнейшего порядка доставки документов в Банк.
- 12.5.7. После успешной расшифровки ЭПД на АРМ Банка производится запись ЭПД Клиента в базу данных АРМ Банка, после чего последовательно проводится автоматический контроль корректности ЭП и реквизитов ЭПД. ЭПД, успешно прошедший проверку, получает статус

- «Принят». ЭПД с некорректной ЭП получает статус «ЭЦП не верна», а ЭПД с ошибками реквизитов – «Ошибка реквизитов» с расшифровкой ошибки в разделе документа «Отметки банка».
- 12.5.8. Время присвоения ЭПД статуса «Принят», «ЭЦП не верна» или «Ошибка реквизитов» считается временем поступления документа в Банк.
 - 12.5.9. Присвоение ЭПД статуса «Принят» не означает принятия Банком обязательства исполнить ЭПД, т.к. документ к этому времени еще не прошел все виды банковского контроля.
 - 12.5.10. Клиент может запросить информацию об исполнении ЭПД в подразделении Банка, ответственном за операции.
 - 12.5.11. Поступившие ЭПД исполняются в сроки, установленные Договором банковского счета, а также иными соглашениями и договорами, заключенными Сторонами.
- 12.6. Подготовка и отправка в Банк ЭПД с помощью сервиса Системы «Интернет Клиент-Банк».
- 12.6.1. Абонент Клиента производит подготовку ЭПД, руководствуясь правилами, приведенными в пункте 12.5.1 настоящего Регламента. Подготовленные и сохраненные ЭПД получают статус «Новый».
 - 12.6.2. Должностные лица – абоненты Клиента, обладающие правом единственной, первой или второй подписи, подписывают ЭПД Клиента с помощью принадлежащих им ключей ЭП. При этом Система автоматически проверяет корректность каждой ЭП. Если ЭП некорректна или абонент не имеет соответствующих полномочий, данная ЭП не сохраняется и ЭПД считается неподписанным.
 - 12.6.3. Если ЭПД подписан необходимым количеством корректных ЭП, документ приобретает статус «Подписан».
 - 12.6.4. Абонент Клиента выбирает из общего списка документов ЭПД, подлежащие отправке и находящиеся в статусе «Подписан», и передает их на обработку в Банк.
 - 12.6.5. Система последовательно проводит автоматический контроль корректности ЭП и реквизитов каждого ЭПД. ЭПД, успешно прошедший проверку, получает статус «Принят».
 - 12.6.6. ЭПД с некорректными ЭП и/или с ошибками реквизитов не принимаются Банком в обработку и остаются в прежнем статусе («Принят»). АРМ Клиента отображает сообщение с расшифровкой ошибок.
 - 12.6.7. Время присвоения ЭПД статуса «Принят» считается временем поступления документа в Банк.
 - 12.6.8. Присвоение ЭПД статуса «Принят» не означает принятия Банком обязательства исполнить ЭД, т.к. документ к этому времени еще не прошел все виды банковского контроля.
 - 12.6.9. Поступившие ЭПД исполняются в сроки, установленные Договором банковского счета, а также иными соглашениями и договорами, заключенными Сторонами.
- 12.7. Обработка в Банке ЭПД Клиента.
- 12.7.1. Статус «Исполнен» присваивается документу, если Банк подтвердил списание средств со счета Клиента (документ исполнен со счета Клиента).
 - 12.7.2. ЭПД, которые не подлежат исполнению в соответствии с п. 11.11 настоящего Регламента, получают статус «Отказан АБС» и исключаются из дальнейшей обработки.
 - 12.7.3. ЭПД, который не может быть исполнен из-за отсутствия на счете достаточного количества денежных средств, при наличии арестов или приостановки операций по счету помещаются банком в картотеку неисполненных документов. При этом ЭПД имеет статус «Принят».
 - 12.7.4. Статус «Не принят банком» присваивается ЭПД, если Банк не исполнил ЭПД, в том числе по причинам, указанным в п. 11.11. Статус «Не принят банком» может получить также документ, который ранее имел статус «Исполнен», например, в результате отказа в списании данного платежа с корреспондентского счета банка из-за неверного указания реквизитов получателя. Комментарий Банка о причинах отказа в исполнении ЭПД содержится в разделе «Отметки банка».
- 12.8. Получение выписки по счету.
- 12.8.1. Ежедневно по рабочим дням Банк формирует для передачи Клиенту выписки в виде ЭСИД по всем счетам, обслуживаемым в Системе. В выписке отражаются все операции, проведенные по счету Клиента, за предыдущий операционный день Банка. Для получения выписки Клиент должен подключиться к Системе и произвести необходимые действия в соответствии с пользовательской документацией к Системе для получения выписки. Банк не несет ответственность за неполучение Клиентом выписки, если последний не предпринял действий по ее получению.

- 12.8.2. Клиент может запросить выписку по счёту за произвольный период путём передачи в Банк соответствующего ЭД, и автоматически получить из Банка сформированную выписку.
- 12.9. Обработка в Банке ЭДСФ Клиента.
- 12.9.1. ЭДСФ имеющий статус «Принят» доводится до сведения подразделения Банка в соответствии с данными указанными в поле «Тема» в ручном режиме. Статус «Принят» не является подтверждением получения ЭДСФ подразделением Банка, которому он предназначался.
- 12.9.2. Информацию о получении и принятии к исполнению ЭДСФ Клиент обязан запрашивать дополнительно в подразделении Банка, которому предназначался указанный ЭДСФ.
- 12.10. Порядок отзыва ЭПД Клиентом.
- 12.10.1. ЭПД, не получивший статус «Исполнен» может быть отозван клиентом до его исполнения банком. ЭДСФ, получившие статус «Принят» отзыву не подлежат. Для их отмены Клиент должен направить новое ЭДСФ, содержащее в поле тема «Отмена ранее направленного ЭД».
- 12.10.2. Для отзыва ЭД Клиент должен:
- Незамедлительно связаться по телефонному каналу с сотрудником Банка, обслуживающим счет Клиента, и/или сотрудником подразделения Банка, которому был адресован ЭД, и сообщить об отмене ЭД.
 - Направить в Банк средствами Системы ЭСИД «Запрос на отзыв ЭД» (далее Запрос) или ЭДСФ, содержащий в свободной форме заявление на отзыв ЭД.
- 12.10.3. После исполнения Запроса, ЭД присваивается статус «Отозван», а Запросу - «Исполнен». В случае если ЭД был отозван в ручном режиме, ЭД и Запросу присваивается статус «Отказан АБС».
- 12.11. При любых изменениях статуса ЭД, перечисленных в настоящем разделе, Банк направляет Клиенту соответствующую квитанцию.

13. Порядок рассмотрения конфликтных ситуаций, связанных с подлинностью электронных документов

13.1. Общие положения.

- 13.1.1. В данном разделе Условий описан порядок разрешения конфликтных ситуаций между Клиентом и Банком, связанных с подлинностью ЭД. Рассматриваются конфликтные ситуации двух типов:
- отказ Стороны от ЭД (Сторона утверждает, что ее абонент не подписывал принятый другой Стороной ЭД, а другая Сторона утверждает обратное);
 - отказ Стороны от факта получения ЭД (Сторона утверждает, что посланный ею ЭД был принят другой Стороной, а другая Сторона это отрицает).
- 13.1.2. Сторона – инициатор рассмотрения конфликтной ситуации (далее – «Заявитель») должна подготовить и направить другой Стороне (далее – «Ответчик») заявление о рассмотрении конфликтной ситуации (заявление или претензия), подписанное ответственным должностным лицом, с изложением обстоятельств случившегося. До подачи заявления Заявителю рекомендуется убедиться в неизменности используемой ЭП, а также отсутствии несанкционированных действий со стороны персонала. В заявлении должно быть указано:
- наименование организации;
 - дата и номер оспариваемого ЭД;
 - характер претензии;
 - кандидатуры со стороны Заявителя для формирования экспертной комиссии.
- 13.1.3. На основании поданного заявления, не позднее 7 (Семи) календарных дней с момента его получения, совместным решением Сторон создается экспертная комиссия для рассмотрения возникшей конфликтной ситуации. Представителями в экспертной комиссии от Заявителя и Ответчика могут быть лица как из числа сотрудников этих организаций (в равном количестве от каждой Стороны), так и иных компетентных организаций. В последнем случае их полномочия определяются доверенностями. Состав экспертной комиссии согласовывается Сторонами и утверждается двусторонним актом.
- 13.1.4. Рекомендуется следующий состав экспертной комиссии:
- абоненты, участвовавшие в обмене ЭД, со стороны Заявителя и Ответчика;
 - представители подразделений безопасности и технических подразделений Заявителя и Ответчика.

Кроме того, в случае необходимости, могут привлекаться независимые эксперты и технические специалисты, в том числе, из организаций-изготовителей ПО.

13.1.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента формирования экспертной комиссии Стороны предоставляют экспертной комиссии следующие материалы:

- заявление Заявителя с изложением сути претензии;
- отзыв Ответчика на Заявление;
- оспариваемые ЭД и/или квитанции на эти ЭД в виде файлов выгруженных из соответствующего АРМ Системы с помощью штатного сервиса «Разбор конфликтных ситуаций» на дискетах или иных носителях информации (компакт-диске, usb flash drive и другое);
- заверенные распечатки сертификатов ключей ЭП абонентов Сторон и набор необходимых сертификатов ключей проверки ЭП абонентов Банка и Клиента в виде файлов на носителях информации (дискете, компакт-диске, usb flash drive и другое);
- при необходимости - запросы на указанные выше сертификаты: от сертификата, соответствующего заверенной распечатке, до сертификата ключей проверки ЭП, соответствующих закрытым ключам ЭП, с использованием которых формировалась ЭП спорного ЭД и ЭП квитанции на него - в виде файлов на носителях информации (дискете, компакт-диске, usb flash drive и другое).

Кроме того, Банк предоставляет экспертной комиссии:

- эталонную ПЭВМ (персональный компьютер, свободный от вирусов и программных закладок);
- полученный от производителя средств ЭП инсталляционный комплект эталонного ПО, предназначенного для проверки ЭП оспариваемого ЭД;
- другие материалы, имеющие отношение к сути рассматриваемой претензии.

13.1.6. Стороны обязаны способствовать работе экспертной комиссии и своевременно предоставлять все необходимые материалы.

13.1.7. Экспертная комиссия на территории Банка рассматривает спорную ситуацию в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты представления материалов в соответствии с п. 13.1.5. Проверка корректности ЭП на оспариваемых ЭД осуществляется в следующем порядке:

- в присутствии членов экспертной комиссии администратор АРМ Банка устанавливает на эталонную ПЭВМ эталонное ПО с предоставленного экспертной комиссии инсталляционного комплекта;
- экспертная комиссия убеждается в работоспособности эталонного ПО;
- экспертная комиссия с помощью эталонного ПО производит проверку корректности ЭП, которой подписан оспариваемый ЭД;
- экспертная комиссия не позднее 10 (десяти) рабочих дней после получения всех материалов, указанных в пункте 13.1.5 настоящего Регламента, большинством голосов членов принимает решение о виновности той или иной Стороны и оформляет его в виде акта, который оформляется на бумаге и подписывается всеми членами экспертной комиссии.

13.1.8. Акт экспертной комиссии составляется в 2-х экземплярах и вручается уполномоченному представителю каждой из сторон не позднее следующего рабочего дня после проведения проверки. Акт экспертной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Предписываемые данным актом действия обязательны для Сторон.

13.1.9. Акт экспертной комиссии является основанием для предъявления претензий к лицам, виновным в возникновении конфликта.

13.1.10. Рассмотрение спорной ситуации экспертной комиссией является обязательным для сторон претензионным порядком. Любая из сторон вправе обратиться в Арбитражный суд г. Москвы в случае:

- несогласия одной из Сторон с принятым экспертной комиссией решением,
- если по какой-либо причине экспертная комиссия не сформирована и/или решение по спорной ситуации ею не принято в течение 30 календарных дней с даты подачи заявления о рассмотрении спорной ситуации.

13.2. Порядок разрешения конфликта в связи с отказом Стороны от факта направления/подписания электронного документа.

- 13.2.1. В данном разделе описана процедура разрешения конфликта, вызванного отказом одной из Сторон от ЭД: Заявитель утверждает, что его абонент не подписывал принятый и исполненный Ответчиком ЭД, а Ответчик утверждает обратное.
- 13.2.2. Запрашивается спорный ЭД от Ответчика. В случае отказа Ответчика предоставить спорный ЭД - конфликт разрешается в пользу Заявителя.
- 13.2.3. Проверяется корректность ЭП абонента для предоставленного ЭД в соответствии с пунктом 13.4 настоящего Регламента. Если ЭП признается некорректной, конфликт разрешается в пользу Заявителя.
- 13.2.4. В остальных случаях конфликт разрешается в пользу Ответчика.

13.3. Порядок разрешения конфликта в связи с отказом Стороны от факта получения электронного документа.

- 13.3.1. В данном разделе описана процедура разрешения конфликта, вызванного отказом одной из Сторон от факта получения ЭД: Заявитель утверждает, что созданный им ЭД с корректными ЭП в соответствии с правилами эксплуатации Системы был передан Ответчику и принят последним, а Ответчик отрицает факт приема данного ЭД.
- 13.3.2. Запрашивается спорный ЭД и соответствующая ему квитанция о его приеме от Заявителя. В случае отказа предъявить спорный ЭД или квитанцию о его приеме конфликт разрешается в пользу Ответчика.
- 13.3.3. Проверяется корректность ЭП абонента Заявителя в ЭД в соответствии с порядком установленным в п. 13.4 настоящего Регламента. В случае некорректности ЭП конфликт разрешается в пользу Ответчика.
- 13.3.4. Проверяется корректность ЭП абонента Ответчика в квитанции в соответствии с порядком установленным в п. 13.4 настоящего Регламента. В случае некорректности ЭП конфликт разрешается в пользу Ответчика.
- 13.3.5. Проверяется соответствие квитанции ЭД. В случае несоответствия квитанции ЭД конфликт разрешается в пользу Ответчика.
- 13.3.6. В остальных случаях конфликт разрешается в пользу Заявителя.

13.4. Порядок проверки корректности электронной подписи на электронном документе.

- 13.4.1. В данном разделе описана процедура проверки корректности ЭП абонента для ЭД. Данная процедура используется при разрешении вопроса о подлинности ЭД или квитанций на них.
- 13.4.2. От Стороны, предоставившей ЭД, запрашивается сертификат ключа ЭП, с использованием которого была сформирована ЭП для спорного ЭД и/или квитанции. Проверяется ЭП спорного ЭД в соответствии с порядком установленным в п. 13.1.7 настоящего Регламента. Если программа не признает ЭП корректной на момент её создания, то принимается решение о некорректности ЭП ЭД.
- 13.4.3. Если у одной из Сторон возникают сомнения в принадлежности сертификата ключа ЭП абоненту, производится процедура проверки принадлежности этого сертификата в соответствии с пунктом 13.5. настоящего Регламента.
- 13.4.4. В случае если сертификат признается не принадлежащим данному абоненту, ЭП ЭД признается некорректной.
- 13.4.5. В остальных случаях принимается решение о корректности ЭП абонента для ЭД.

13.5. Порядок проверки принадлежности сертификата абоненту

- 13.5.1. В данном разделе описана процедура проверки принадлежности абоненту сертификата ключа ЭП (действующего или выведенного из действия и хранящегося в архиве).
- 13.5.2. Для проверки принадлежности сертификата абоненту Клиента проверяется соответствие сертификата, с помощью которого проверялась ЭП, и заверенной Банком распечатки сертификата ключа ЭП этого абонента Клиента. По результатам проверки принимается решение о принадлежности или не принадлежности сертификата абоненту.
- 13.5.3. Если предъявляется полный набор запросов на сертификаты и заверенная распечатка сертификата первого ключа ЭП абонента Клиента, то сначала проверяется соответствие первого сертификата заверенной распечатке сертификата ключа ЭП абонента Клиента. В случае совпадения их содержимого осуществляется проверка ЭП всей цепочки запросов на сертификаты до запроса соответствующего сертификату, принадлежность которого абоненту Клиента проверяется – в соответствии с порядком, установленным в п. 13.1.7 настоящего

Регламента. По результатам проверки принимается решение о принадлежности или не принадлежности сертификата абоненту.

14. Вознаграждения, тарифы

- 14.1. Услуги Банка за предоставление дистрибутива АРМ Клиента, его установку и пользование Системой оплачиваются в сроки и размерах, установленных в Тарифах Банка «За выполнение услуг для банков и клиентов» посредством списания соответствующих сумм со счета Клиента в безакцептном порядке.
- 14.2. Первое списание средств за пользование Системой производится после подключения Клиента к Системе в день исполнения первого направленного клиентом ЭД в полном размере за текущий календарный период времени указанный в Тарифах Банка. Последующие списания производятся в сроки, предусмотренные действующими Тарифами Банка.
- 14.3. В случае приостановки или расторжения Договора сумма вознаграждения за пользование Системой в текущем календарном периоде взимается в полном объеме, не зависимо от того, сколько дней Клиент пользовался Системой в этом календарном периоде. В период приостановки в течение полного календарного периода оплата не взимается.
- 14.4. Вознаграждение за предоставление дистрибутива АРМ Клиента, в том числе ключевого носителя абонента Клиента, если таковое вытекает из действующих тарифов, взимается после подписания Акта о приемке-передаче по образцу Приложения № 2 к настоящему Регламенту, но не позднее дня подключения АРМ Клиента или абонента Клиента к Системе в режиме исполнения ЭД.
- 14.5. Плановая замена сертификатов абонентов Клиента до истечения срока их действия производится Банком бесплатно.
- 14.6. Банк вправе в одностороннем порядке вводить новые Тарифы, дополнять, изменять Тарифы, отменять все или часть Тарифов (далее по тексту настоящего пункта именуется «Изменение Тарифа»). Банк направляет Клиенту информацию об Изменении Тарифа одним или несколькими из перечисленных ниже способов (по усмотрению Банка): путем доведения информации посредством Системы; путем размещения информации на сайте Банка www.nfteprom.com.

15. Права и обязанности

15.1. Банк обязан:

- 15.1.1. Исполнять принятые от Клиента ЭД, отвечающие требованиям настоящего Регламента и прошедшие банковский контроль на возможность выполнения операций, в порядке и сроки, предусмотренные договорами об открытии Клиентских счетов.
- 15.1.2. Обеспечить Клиента дистрибутивом АРМ Клиента, позволяющего подключиться к Системе и осуществлять обмен ЭД с Банком.
- 15.1.3. Формировать для Клиента выписки по счету при совершении расчетных операций. При необходимости по письменному запросу Клиента в срок не более двух рабочих дней предоставлять бумажные копии электронных документов, принятых от Клиента за последний месяц, при этом Клиент производит оплату за выдачу дубликатов документов, согласно тарифам Банка.
- 15.1.4. Вести и хранить архив ЭД на магнитных и/или бумажных носителях с соблюдением положений о банковской тайне, предусмотренных действующим законодательством. Срок хранения ЭД составляет пять лет с даты получения ЭД Банком.
- 15.1.5. Обеспечить защиту информации в Системе на стороне Банка от несанкционированного доступа.
- 15.1.6. Сообщать Клиенту обо всех попытках несанкционированного доступа к Системе если это затрагивало счета Клиента.
- 15.1.7. В случае истечения срока действия или компрометации ключей, выпускать в ответ на соответствующие запросы Клиента новые электронные сертификаты ключей абонентов Клиента. Срок действия ключей устанавливается в 12 календарных месяцев с момента их создания.
- 15.1.8. Осуществлять мероприятия по обеспечению информационной безопасности Системы, предусмотренные нормативными документами и внутренними документами Банка. Информировать Клиента в порядке и способом, предусмотренным Регламентом, обо всех выявленных попытках несанкционированного доступа к счетам клиента, а также о подозрениях на таковые.

15.2. Банк имеет право:

15.2.1. Приостановить действие Договора и прекратить обмен ЭД с Клиентом с использованием Системы:

- При любом подозрении на компрометацию ключей Клиента, не зависимо от получения такого сообщения от Клиента;
- при наличии у Банка информации о смене ответственных лиц Клиента, имеющих право подписи на расчетных документах Клиента;
- при возникновении у Клиента задолженности по оплате пользования Системой в соответствии с разделом 14 настоящего Регламента;
- по решению руководства Банка.

Обо всех случаях приостановки Банк сообщает Клиенту путем направления ему соответствующего уведомления по имеющимся каналам связи не позднее следующего рабочего дней со дня приостановки.

15.2.2. Приостановить использование ЭП конкретного абонента клиента при наличии у Банка информации о прекращении у данного абонента полномочий действовать от имени клиента, независимо от получения такого сообщения от Клиента.

15.2.2. Заменять версию программного обеспечения Системы.

15.2.3. Приостанавливать работу Системы на стороне Банка:

- для выполнения регламентных работ по обслуживанию программно-аппаратного обеспечения Системы на стороне Банка;
- для обновления версии программного обеспечения Системы;
- в нерабочее время Банка.

Обо всех случаях приостановки Системы в рабочее время, Банк сообщает Клиенту по имеющимся каналам связи, в случае плановой приостановки – не позднее, чем за три рабочих дня до отключения Системы.

15.2.4. Списывать со счета Клиента в безакцептном порядке вознаграждения за пользование Системой согласно порядку, установленному в разделе 14 настоящего Регламента.

15.2.5. Приостановить не более, чем на один рабочий день исполнение ЭПД, если у банка имеются подозрения в компрометации ключа в порядке, установленном настоящим Регламентом.

15.3. Клиент обязан:

15.3.2. Выделить технические средства и линии связи с учетом требований п. 1.4 настоящего Регламента, создать на своей стороне АРМ Клиента и обеспечить его подключение к Системе согласно порядку, установленному в разделе 4 настоящего Регламента.

15.3.3. Поддерживать работоспособность линий связи, технических и программных средств АРМ Клиента.

15.3.4. Соблюдать меры информационной безопасности при использовании Системы в соответствии с требованиями установленными разделом 16 настоящего Регламента.

15.3.5. Установить и соблюдать такой режим хранения и использования программного обеспечения и/или носителей, содержащих ключи ЭП абонентов Клиента, чтобы при формировании и обмене ЭД с Системой, исключить доступ к ключам ЭП третьих лиц, не являющимися их владельцами.

15.3.6. Всеми доступными средствами предотвращать раскрытие или воспроизведение любой закрытой информации имеющей отношение к АРМ Клиента и/или использованию Системы, не допускать вывода, копирования и доступа третьих лиц к любым программным продуктам, паролям и данным, содержащим закрытую информацию, входящим в состав АРМ Клиента и/или Системы.

15.3.7. Поддерживать всю информацию, указанную в Заявке на подключение к услуге «Дистанционное банковское обслуживание», в том числе ФИО контактных лиц, телефоны, пароли в актуальном состоянии. Сообщать Банку обо всех изменениях, указанных в Заявке в порядке и сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего регламента.

15.3.8. Незамедлительно любыми доступными средствами информировать Банк о случаях компрометации ключей абонентов Клиента, несанкционированного доступа к АРМ Клиента, а так же в случае повреждения или гибели программного обеспечения АРМ Клиента.

15.3.9. Нести ответственность за неблагоприятные последствия, связанные с несоблюдением установленных настоящим Регламентом мер по соблюдению конфиденциальности любой закрытой информации имеющей отношение к АРМ Клиента и/или использованию Системы.

- 15.3.10. Не реже одного раза в десять календарных дней устанавливать сеанс связи с Системой.
 - 15.3.11. Заполнять и передавать ЭД в соответствии с Положением Центрального Банка России «О безналичных расчетах в РФ», другими нормативными документами Банка России, а так же в соответствии с настоящим Регламентом и другими заключенными между Сторонами договорами и соглашениями.
 - 15.3.12. Своевременно осуществлять плановую смену ключей своих абонентов до истечения срока их действия.
 - 15.3.13. Незамедлительно уведомлять Банк о любых изменениях в составе лиц, имеющих право подписи финансовых документов.
 - 15.3.14. При расторжении Договора или прекращении его действия на другом основании удалить секретные ключи ЭП абонентов со всех используемых носителей.
 - 15.3.15. Оплачивать услуги Банка в соответствии с Тарифами.
- 15.4. Клиент имеет право:
- 15.4.2. При невозможности обмена ЭД с Банком по причине технических неисправностей, приостановки Договора или других обстоятельствах, препятствующих обмену ЭД, представлять и получать документы в соответствии с порядком, установленным договором банковского счета.
 - 15.4.3. По своему усмотрению осуществлять смену паролей доступа в АРМ Клиента, плановую смену ключей ЭП своих абонентов.

16. Требования и рекомендации по обеспечению информационной безопасности АРМ Клиента

16.1 Размещение АРМ

- 16.1.1. Размещение, специальное оборудование, охрана и организация режима помещений, в которых расположены АРМ и хранятся носители ключевой информации, должны исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в них посторонних лиц, а также просмотра посторонними лицами ведущихся там работ.
- 16.1.2. Помещения, предназначенные для размещения АРМ и хранения носителей ключевой информации, должны быть оборудованы прочными дверьми, замками повышенной секретности и сигнализацией. Окна помещений, расположенных на первых или последних этажах зданий, а также находящиеся около пожарных лестниц и других мест, откуда возможно проникновение посторонних лиц, должны быть оборудованы решетками и/или сигнализацией.
- 16.1.3. Ограничить сетевой доступ к АРМ в том числе для дистанционной поддержки.

16.2. Защита АРМ и закрытых ключей ЭП от несанкционированного доступа

- 16.2.1. Клиентом должны быть разработаны нормативные документы, регламентирующие правила хранения, доступа и использования закрытых ключей ЭП от несанкционированного доступа, и строго им соблюдаться.
- 16.2.2. Исключить возможность неправомерного получения персональной информации пользователей АРМ (коды и пароли доступа, секретные ключи). Не передавать такую информацию другим лицам, в том числе не уполномоченным сотрудникам Вашей организации. Не записывать коды и пароли на бумажных носителях, доступных другим лицам. Не сообщать и не передавать персональные данные IT-специалистам при установке и настройке системы, при необходимости, владелец средств доступа обязан лично вводить свои логин и пароль, носитель с секретным ключом в системе электронных расчетов.
- 16.2.3. Не использовать внешние носители с ключами ЭП для каких-либо других целей, в частности, не хранить на них информацию произвольного содержания, не относящуюся к АРМ Клиента.
- 16.2.4. Никогда не копировать секретный ключ ЭП на жесткий диск компьютера.
- 16.2.5. Вставлять внешний носитель с ключом ЭП только в момент подписания документов. Не оставлять внешний носитель с ключами ЭП постоянно подключенными к компьютеру. По завершении подписания документов извлекать внешний носитель с ключами ЭП из компьютера.
- 16.2.6. Контролировать действия IT-специалистов, особенно внештатных, в момент технического обслуживания, установки программного обеспечения на компьютере, используемом как АРМ Клиента.
- 16.2.7. Осуществлять постоянный контроль за отправляемыми через систему электронных расчетов платежными документами, а также состоянием Вашего счета.

- 16.2.8. Разграничить права на создание документа в АРМ и право его подписи с использованием ЭП.
- 16.2.9. Регулярно, не реже одного раза в месяц, производить смену паролей доступа в АРМ Клиента, при этом пароли должны содержать не менее 10 знаков (сложные сочетания букв и цифр), не должны иметь логической закономерности. В качестве пароля не следует использовать имена и даты рождения родственников, клички животных и т.п., не следует назначать пароль, используемый в АРМ, в любых других системах и сервисах.
- 16.2.10. Регулярно, не реже одного раза в год, производить регенерацию ключей ЭП.
- 16.2.11. В обязательном порядке производить регенерацию ключей ЭП и смену паролей в следующих случаях:
- при смене ответственных лиц, имеющих права доступа в Систему;
 - при обнаружении фактов доступа неуполномоченных лиц к ключевой информации (а также при подозрении о таком доступе, в том числе и удаленном доступе по сети).
- 16.2.12. Принять необходимые меры, позволяющие исключить внесение несанкционированных изменений в технические и программные средства АРМ, изменение их состава, появление на АРМ компьютерных вирусов, а также программ, направленных на разрушение или модификацию программного обеспечения АРМ Клиента, ЭД, либо на перехват паролей, закрытых ключей ЭП и другой закрытой информации. В том числе:
- исключить с этого компьютера доступ в сеть Интернет за исключением адресов системы;
 - не пользоваться на этом компьютере сервисами обмена мгновенными сообщениями (ICQ, Skype, Mail.Ru-Агент и т.п.);
 - установить антивирусную программу и персональный межсетевой экран (firewall), регулярно обновлять антивирусную базу;
 - обеспечить защиту компьютера от несанкционированного доступа – настроить политики безопасности, обеспечить своевременную установку обновлений безопасности операционной системы и прикладных программ;- учетная запись «Гость» должна быть выключена;
 - использовать только лицензионное программное обеспечение, полученное из доверенных источников и реально необходимое для работы на компьютере, на котором установлен АРМ Клиента;
 - устанавливать все официальные обновления к используемой операционной системе;
 - при работе с электронной почтой обращать особое внимание на отправителя сообщения. Если отправитель Вам неизвестен - открывать вложения и иные присланные файлы категорически не рекомендуется, что бы ни было написано в тексте сообщения.
 - не устанавливать и не сохранять подозрительные файлы, полученные из ненадежных источников, скачанные с неизвестных web-сайтов, присланные по электронной почте и т.д. В случае необходимости загрузки файла, обязательно проверьте его антивирусом перед использованием;
 - не отвечать на подозрительные письма с просьбой выслать секретный ключ электронной подписи, пароль и другую закрытую информацию. Подобное письмо гарантированно создано злоумышленниками. Банк ни при каких обстоятельствах и ни в какой форме не запрашивает у клиентов закрытую информацию о секретных ключах и паролях.
- 16.2.13. Порядок хранения и использования носителей ключевой информации должен исключать возможность несанкционированного доступа к ним.
- 16.2.14. При обнаружении попыток несанкционированного доступа или в случае мотивированных опасений, что такие попытки могут быть осуществлены, необходимо:
- немедленно сообщить об этом в Банк;
 - заблокировать технические средства, используемые в качестве АРМ Клиента;
 - представить в Банк подробное письменное описание обстоятельств компрометации ключей или несанкционированного доступа.
- 16.3. Правила хранения ключевых носителей**
- 16.3.1. Для хранения носителей ключевой информации необходимо использовать надежные металлические хранилища, оборудованные внутренними замками.
- 16.3.2. Хранение носителей ключевой информации допускается в хранилище, используемом совместно с другими сотрудниками, но при этом в отдельной упаковке (контейнере), опечатанной личной печатью владельца носителей ключевой информации и исключающей возможность негласного доступа к ним посторонних лиц.
- 16.3.3. Запрещается передавать носители ключевой информации другим лицам, выводить закрытые ключи ЭП на дисплей или принтер, оставлять носители ключевой информации без присмотра, а также записывать на носитель ключевой информации постороннюю информацию.

- 16.3.4. Носители ключевой информации должны браться на по-экземплярный учет в специально выделенных для этих целей журналах.
- 16.3.5. После прекращения действия настоящего Договора, секретные ключи должны быть уничтожены их владельцами – соответствующими абонентами Клиента. Факт уничтожения сопровождается соответствующей записью в журнале учета носителей ключевой информации.

16.4. Требования к абонентам Клиента

- 16.4.1. Сотрудники, допущенные к работе на АРМ, назначаются приказом и должны иметь утвержденные должностные инструкции.
- 16.4.2. Непосредственная работа сотрудников на АРМ возможна только после прохождения обучения и проверки знания ими правил эксплуатации АРМ.
- 16.4.3. Каждый сотрудник, имеющий доступ к носителям ключевой информации, паролям и другой закрытой информации, должен быть проинформирован об ответственности за разглашение закрытой информации и подписать соответствующие обязательства.

17. Ответственность и порядок разрешения споров

- 17.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, согласно действующему законодательству Российской Федерации.
- 17.2. Банк не несет ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) ЭД Клиента, оформленных и переданных с нарушением настоящего Регламента и существующей практики оформления платежных документов.
- 17.3. Инициативу по осуществлению сеансов связи с Банком в Системе или осуществлению каких-либо операций или иных действий в Системе проявляет Клиент. Невыполнение Банком своих обязательств, вызванных отсутствием инициативы Клиента в установлении сеанса связи с Банком или осуществлении каких-либо операций или иных действий в Системе, не влечет ответственности Банка. Клиент не вправе требовать уплаты каких-либо неустоек или возмещения ущерба, связанного с неисполнением или задержкой в исполнении ЭД, если это вызвано отсутствием указанной в настоящем пункте инициативы Клиента.
- 17.4. Банк не несет ответственности за техническое состояние компьютерного оборудования Клиента, исправности установленного на нем программного обеспечения, возможные помехи или разрывы на линии связи, предоставленной Клиенту провайдером услуг связи.
- 17.5. Банк не несет ответственности за ущерб, возникший в результате нарушения системы защиты информации не по вине Банка.
- 17.6. Банк не несет ответственности за убытки, причиненные Клиенту вследствие использования неуполномоченными лицами ключей ЭП абонентов Клиента и/или логинов Клиента в Системе и/или паролей Клиента в Системе.
- 17.7. Стороны несут ответственность за действия своих сотрудников, а также иных лиц, получивших или имеющих доступ (независимо от того был ли этот доступ прямо санкционирован Стороной или произошел по ее вине) к используемым ими аппаратным средствам, программному, информационному обеспечению, ключам ЭП, паролям и/или иным средствам, обеспечивающим доступ в Систему, как за свои собственные.
- 17.8. Банк не возмещает Клиенту убытки, связанные с использованием Банком своих прав, предоставленных Банку Договором и действующим законодательством Российской Федерации.
- 17.9. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению вследствие:
- обстоятельств непреодолимой силы, к которым в данном случае относятся: стихийные бедствия (землетрясения, наводнения и т.п.), пожары, акты террора и диверсий, военные действия, массовые беспорядки и т.п., вступление в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений государственных органов, прямо или косвенно запрещающих указанные в Договоре виды деятельности, препятствующие осуществлению Сторонами своих обязательств и не зависящих от волеизъявления Сторон;
 - аварий, сбоев, неисправностей и отказов оборудования, систем связи, энергоснабжения, кондиционирования и других систем жизнеобеспечения.
- При этом Стороны принимают необходимые меры для незамедлительного уведомления друг друга об этих обстоятельствах и прекращении их действия.
- 17.10. Банк не несет ответственности за несвоевременное исполнение ЭД Клиента, если задержка исполнения произошла по вине Банка России.

- 17.11. Для разрешения споров по Договору устанавливается обязательный досудебный порядок урегулирования.
- 17.11.1. Любые споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением Договора, будут разрешаться путем проведения переговоров.
- 17.11.2. Споры и конфликтные ситуации, связанные с подлинностью ЭД рассматриваются в порядке, установленном в разделе 13 настоящего Регламента.
- 17.12. Все неразрешенные в досудебном порядке споры и разногласия, вытекающие из Договора, или в связи с ним, рассматриваются в Арбитражном суде города Москвы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

18. Прочие условия

- 18.1. С даты заключения между Сторонами Договора в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Регламента, утрачивают силу все ранее заключенные между Сторонами договоры и соглашения по вопросу осуществления обслуживания посредством обмена электронными документами, в том числе Соглашение о порядке проведения электронных расчетов.
- 18.2. Клиентам, заключившим с банком Соглашение о порядке проведения электронных расчетов, до даты вступления в силу настоящего Регламента, возможность пользоваться услугой дистанционного банковского обслуживания предоставляется до 01 января 2012 г. После указанной даты услуга удаленного доступа будет предоставлена только клиентам, присоединившимся к Регламенту в порядке, установленном разделом 4 Регламента.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о присоединении

Заявка на подключение к услуге «Дистанционное банковское обслуживание»

Отметьте необходимые разделы и заполните дополнительные сведения, относящиеся к этому разделу.

Клиент	
Наименование: _____	

Контактное лицо (Фамилия, Имя, Отчество) _____	
Тел.: _____	
ИНН / КИО _____	Кодовое слово _____
КПП _____	
ОКПО _____	Адрес электронной почты: _____

«Интернет Клиент-Банк» <input type="checkbox"/> Комплект <input type="checkbox"/> Только ключи
Количество пользователей _____ шт.
Абоненты ЭП
<input type="checkbox"/> 1я подпись _____ <input type="checkbox"/> 2я подпись _____
<input type="checkbox"/> Все кто указан в карточке образцов подписей
<input type="checkbox"/> Пользователи без права подписи _____
Количество ключевых носителей eToken _____ шт.

«Классический Клиент-Банк» <input type="checkbox"/> Комплект <input type="checkbox"/> Только ключи
Абоненты ЭП
<input type="checkbox"/> 1я подпись _____ <input type="checkbox"/> 2я подпись _____
<input type="checkbox"/> Все кто указан в карточке образцов подписей
<input type="checkbox"/> Пользователи без права подписи _____
Канал связи
<input type="checkbox"/> Интернет <input type="checkbox"/> Телефонная линия/Модем _____
Тип ключевого носителя
<input type="checkbox"/> eToken _____ шт.
<input type="checkbox"/> USB-флэшка / Дискеты
Тип носителя дистрибутива
<input type="checkbox"/> компакт диск CD <input type="checkbox"/> USB-флэшка

Необходимость выезда специалиста для установки системы и обучения персонала

Адрес

Контактный телефон

e-mail

Дата заполнения « » 201 г.

От Клиента

_____ / _____ / _____
Должность Подпись ФИО

Заполняется сотрудником Банка

Заявление на подключение к услуге «Дистанционное банковское обслуживание» получено Банком, предоставленные Клиентом сведения проверил:

_____ (наименование должности сотрудника) _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

« » _____ г.

АКТ СДАЧИ – ПРИЕМКИ

Г. Москва

« ____ » _____ 201__ г.

ЗАО «Нефтепромбанк», именуемый в дальнейшем «Банк», в лице _____,
действующего на основании доверенности № _____ от _____ г., с одной стороны, и

именуемый в дальнейшем «Клиент», в лице _____, действующего на
основании _____,
с другой стороны, настоящим подтверждают, что Банк передал, а Клиент принял, дистрибутив АРМ
Клиента системы дистанционного банковского обслуживания, включающий (необходимое отметить):

<input type="checkbox"/> Инсталляционный комплект сервиса «Классический Банк-Клиент»
Программное обеспечение ДБО БС-Клиент (версия 3.xx), программное средство криптографической защиты информации «Message-PRO», ключи абонентов Клиента в количестве _____ шт., записанные на отмеченном носителе информации:
<input type="checkbox"/> компакт диск CD <input type="checkbox"/> USB флэш-драйв

<input type="checkbox"/> Инсталляционный комплект сервиса «Интернет Банк-Клиент»
Программное средство криптографической защиты информации «Message-PRO» Логин/пароль для доступа в Систему на бумажном носителе - _____ шт. Ключи абонентов Клиента в количестве _____ шт., записанные на отмеченном носителе информации:
<input type="checkbox"/> eТокен _____ шт. <input type="checkbox"/> USB флэш-драйв _____ шт. <input type="checkbox"/> Дискета _____ шт.

Отдельные компоненты инсталляционного комплекта
<input type="checkbox"/> Логин/пароль для доступа в Систему на бумажном носителе - _____ шт.
<input type="checkbox"/> Комплекты сеансовых ключей на бумажном носителе - _____ шт.
<input type="checkbox"/> Ключи абонентов Клиента в количестве _____ шт., записанные на отмеченном носителе информации: <input type="checkbox"/> eТокен _____ шт. <input type="checkbox"/> USB флэш-драйв _____ шт. <input type="checkbox"/> Дискета _____ шт.

От Банка

от Клиента

_____ / _____ / _____ / _____ /

Форма доверенности на получение дистрибутива АРМ Клиента и ключей электронной подписи

Доверенность № _____

« _____ » _____ г. _____ г. _____

_____, далее – Клиент,
(полное наименование Клиента)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, уполномочивает _____

(должность, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

(паспортные данные: серия, номер, орган, выдавший паспорт, дата выдачи, а также телефон для связи)
на выполнение следующих действий:

- получать копии иницирующих документов с необходимыми отметками Банка;
- получать носитель с дистрибутивом программного обеспечения для системы дистанционного банковского обслуживания (дистрибутив АРМ Клиента), программное средство криптографической защиты информации «Message-PRO»;
- получать пароли и идентификаторы доступа в Систему электронных расчетов;
- получать носители ключевой информации для всех абонентов Клиента;
- получать заверенную распечатку сертификатов ключей электронной подписи абонентов Клиента;
- подписывать Акт сдачи-приемки дистрибутива АРМ Клиента.

Настоящая доверенность действительна до « _____ » _____ 20__ года.

Подпись _____ удостоверяю.
(наименование должности и ФИО ответственного лица) (подпись)

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.