

Раздел 11 Комплексного договора  
банковского обслуживания юридических лиц,  
индивидуальных предпринимателей и лиц,  
занимающихся в установленном порядке  
законодательством Российской Федерации  
порядке частной практикой, в Банке ВТБ  
(ПАО)

## **ПРАВИЛА ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ «ЭЛЕКТРОННОГО БАНКИНГА iBANK 2»**

### **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Номер страницы</b>
1.	Термины, их понятия, определения и сокращения, используемые в Правилах ДБО	2
2.	Общие положения	6
3.	Права и обязанности Сторон	7
4.	Условия и порядок осуществления электронного взаимодействия	10
5.	Особенности обмена между Банком и Клиентом в электронном виде документами и информацией, связанными с проведением валютных операций	11
6.	Обеспечение защиты информации от несанкционированного доступа	13
7.	Разбор конфликтных ситуаций, связанных с подлинностью электронных документов	15
8.	Ответственность Сторон	17
9.	Разрешение споров	17
10.	Срок действия	17
	Приложение 1 «Перечень электронных документов, пересылаемых по Системе «Электронного банкинга iBank 2», в соответствии с предоставляемыми Клиенту Банком услугами»	
	Приложение 2 «Сертификат ключа проверки электронной подписи в Системе «Электронного банкинга iBank 2»	
	Приложение 3 «Условия и порядок предоставления Клиенту одноразовых sms-паролей для отправки документов в Банк с использованием Системы «Электронного банкинга iBank 2»	
	Приложение 4 «Условия и порядок предоставления клиенту услуги «Система электронного документооборота «БМ.doc»	

	Приложение 5 «Условия и порядок предоставления Клиенту услуги «Интеграция Системы с бухгалтерской системой Клиента «1С:Бухгалтерия»	
	Приложение 6 «Условия и порядок предоставления Клиенту услуги «Мобильный банк ВТБ для Бизнеса»	
	Приложение 7 «Условия и порядок предоставления Клиенту Сервиса «Обмен данными с интернет-бухгалтерией «Моё дело»	

## 1. ТЕРМИНЫ, ИХ ПОНЯТИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРАВИЛАХ ДБО

Термины их понятия и определения и сокращения для целей настоящих Правил ДБО следует понимать и трактовать следующим образом:

**Авторство ЭД** – принадлежность ЭП конкретному физическому или юридическому лицу (с указанием физического лица, действующего от имени юридического лица на основании учредительных документов юридического лица или доверенности) - участнику электронного документооборота в Системе.

**АРМ «РС-Банкинг для корпоративных клиентов»** – автоматизированное рабочее место: дистрибутив программного обеспечения клиентской части для работы в Банк-Клиенте РС-банкинге, устанавливаемый на локальный компьютер пользователя.

**Джейлбрейк (jailbreak)** – операция, которая позволяет получить доступ к файловой системе Мобильного устройства на базе операционной системы Apple iOS.

**Документ в электронной форме (электронный документ - ЭД)** – документ, в котором информация представлена в электронной форме в виде файла или записи в базе данных Системы, подписанный ЭП и имеющий равную юридическую силу с аналогичным документом на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверенным (при необходимости) оттиском печати (при наличии печати), независимо от того, существуют такие документы на бумажных носителях или нет. Достоверность и конфиденциальность ЭД обеспечивается средствами ЭП, защитой от несанкционированного доступа и соблюдением установленного режима эксплуатации Системы.

**Защита информации от несанкционированного доступа** – комплекс мероприятий, проводимых с целью предотвращения утечки, хищения, утраты, несанкционированного уничтожения, искажения, модификации (подделки), несанкционированного копирования информации, ее блокирования и т.п.

**Интернет-бухгалтерия «Моё дело» (далее - Система «Моё дело»)** – корпоративная расчетная система Клиента, для ведения бухгалтерского и кадрового учета через сеть Интернет.

**Клиентская компонента «Банк-Клиент РС-банкинга»** – дистрибутив программного обеспечения клиентской части версии «Банк-Клиент РС-банкинг» Системы, а также руководство пользователя, Рекомендации по информационной безопасности для клиентов Банка, использующих Систему.

**Логин Учетной записи (далее – Логин)** – уникальный идентификатор Учетной записи Мобильного банка.

**Мобильное устройство** – переносное техническое устройство Клиента в виде смартфона или планшетного компьютера.

**Мобильный банк ВТБ для Бизнеса (далее – Мобильный банк)** – информационная система Банка, позволяющая Клиентам с помощью специализированного (нативного) приложения для мобильных устройств (планшетных компьютеров и смартфонов на базе

операционной системы iOS версии 8.0 (и более поздних) и смартфонов на базе операционной системы Android версии 4.3 (и более поздних)) совершать по своим счетам, подключенным Клиенту в Системе версии «Интернет Банк-Клиент», действия в соответствии с п. 3 Приложения 6 к настоящим Правилам ДБО.

**Подлинность ЭД** означает, что данный документ (экземпляр документа) создан в Системе без отступлений от принятой технологии. ЭД считается подлинным, если он был, с одной стороны, должным образом оформлен, заверен (подписан) ЭП и передан на обработку, а с другой, был принят к исполнению. Свидетельством того, что ЭД принят к исполнению, является уведомление в строке статуса «Доставлен»/ «На обработке»/ «У операциониста»/ «Проведен»/ «Исполнен»/ «Отвергнут» в разделе «Отметки Банка».

**Правила ДБО** – настоящие Правила дистанционного банковского обслуживания клиентов с использованием Системы «Электронного банкинга iBank 2».

**Приложение ВТБ для Бизнеса (далее – Приложение)** – программное обеспечение для Мобильных устройств на базе операционной системы iOS<sup>1</sup> версии 8.0 и более поздних и смартфонов, операционной системы Android<sup>2</sup> версии 4.3 и более поздних, предназначенное для передачи в Банк электронных документов и/или других данных, просмотра информации в соответствии с перечнем функций Приложения.

**Работник клиента (далее – РК)** – работник Клиента, обладающий правами доступа в Системе версии «Интернет Банк-Клиент» (независимо от объема полномочий в Системе – Уполномоченное лицо Клиента с правом электронной подписи документов/ без права электронной подписи документов), которому Клиент самостоятельно предоставляет доступ в Мобильный банк (создает учетную запись Мобильного банка).

**Сервис «Обмен данными с интернет-бухгалтерией «Моё дело» (далее – Сервис «Моё дело»)** – дополнительный функционал Системы, позволяющий осуществить обмен данными с Системой «Моё дело».

**Система «1С:Бухгалтерия»** – расчетная система, используемая Клиентом для автоматизации бухгалтерского и налогового учета, включая подготовку обязательной (регламентированной) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Система «Электронного банкинга iBank 2» (далее – Система)** – система дистанционного банковского обслуживания, поддерживаемый Банком программно-аппаратный комплекс, предназначенный для обеспечения обмена распоряжениями, документами и информацией в электронной форме и безналичных расчетов между Банком и его Клиентами (далее – Участники), обеспечивающая подготовку, защиту и обработку документов в электронном виде с использованием электронно-вычислительных средств обработки информации, в которой также реализована возможность доказательного разрешения конфликтных ситуаций на основе применения системы защиты, состоящей из специальных программных и технических средств, организационных мер и договорно-правовых норм. Система предоставляется в двух версиях:

- **«Банк-Клиент РС-банкинг»** – версия Системы, обеспечивающая работу в режиме «офлайн» (на базе серверного модуля «РС-банкинг»).

В случае использования версии «Банк-Клиент РС-банкинг» Система работает через программное обеспечение, установленное на компьютер Клиента (автоматизированное рабочее место). Все необходимые электронные документы, на основании которых создается электронный «пакет» информации, который далее передается на сервер Системы при установлении связи с сервером Системы Банка, подготавливаются на компьютере Клиента без подключения к сети Интернет.

- **«Интернет Банк-Клиент»** – версия Системы, обеспечивающая работу в режиме «онлайн» (на базе серверного модуля «Internet-banking»).

<sup>1</sup> iOS является товарным знаком или зарегистрированным товарным знаком, принадлежащим Cisco на территории США и других стран, и используемый корпорацией Apple по лицензии

<sup>2</sup> Android является зарегистрированным товарным знаком корпорации Google Inc.

Доступ в Систему осуществляется в реальном режиме времени при постоянном подключении к серверу Системы Банка с использованием сети Интернет.

**Суперпользователь (root)** – пользователь Мобильного устройства на базе операционной системы Android, который имеет право на выполнение всех без исключения операций, доступных для Мобильного банка.

**Уполномоченное лицо Клиента с правом ЭП документов** – физическое лицо, представитель Клиента, зарегистрированное в Системе ДБО, владелец Сертификата, уполномоченное Клиентом распоряжаться денежными средствами, находящимися на счетах Клиента (указанное в карточке с образцами подписей и оттиска печати и в Соглашении о сочетании собственноручных подписей), и заключать, изменять и расторгать договоры в электронной форме, используя электронную подпись в Системе, и действующее на основании учредительных документов или надлежащим образом оформленной доверенности в рамках предоставленных ему полномочий.

Уполномоченное лицо Клиента с правом электронной подписи документов имеет право от имени Клиента подписывать своей электронной подписью и направлять в Банк электронные документы на подключение к услугам/ отключение от услуг Банка, указанным в Комплексном договоре.

**Уполномоченные службы банка** – подразделения Банка, осуществляющие обслуживание Системы.

**Учетная запись** – сведения, хранимые в Системе, необходимые для идентификации РК в Мобильном банке. Учетная запись может быть у каждого РК. Один РК может иметь только одну активную Учетную запись.

**Целостность ЭД** означает, что после его создания и заверения подписью в его содержание не вносилось никаких изменений.

**Электронная подпись (ЭП)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

**Электронный платежный документ (ЭПД)** – ЭД, подписанный ЭП уполномоченных на подписание лиц соответствующей передающей Стороны (Банка или Клиента), и являющийся основанием для совершения операций по Счету, обслуживаемому на условиях Комплексного договора.

**Электронный служебно-информационный документ (ЭСИД)** – ЭД, подписываемый ЭП уполномоченных на подписание лиц соответствующей передающей и/или принимающей Стороны (Банка или Клиента), не являющийся ЭПД (выписки по счету, запросы, отчеты, информационные сообщения, документы валютного контроля (сведения о валютных операциях, справка о подтверждающих документах, заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора), заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора), заявление об изменении сведений о контракте (кредитном договоре), копии документов (проектов документов), являющихся основанием для проведения валютных операций (договоры (контракты, соглашения) и дополнения и/или изменения к ним, счета и т.п.), копии подтверждающих документов (таможенные декларации, перевозочные, товаросопроводительные документы, акты о выполнении работ и т.п.), копии прочих документов, представление которых предусмотрено действующим валютным законодательством Российской Федерации. ЭСИД также являются любые договоры (в том числе в виде оферты), предусматривающие возможность и порядок их заключения с использованием Системы, и документы (заявления, подтверждения, уведомления и т.п.), оформляемые на условиях и в рамках таких Договоров, а также на условиях и в рамках иных договоров, заключенных Сторонами, и предусматривающих возможность и порядок обмена Сторонами ЭД с использованием Системы, а также договоры и иные документы по проводимым операциям, представляемые по запросу Банка, сведения о выгодоприобретателях по проводимым операциям, Вопросник по форме Банка.

## **КЛЮЧИ:**

**Ключ проверки электронной подписи** – ключ, автоматически формируемый программными средствами Системы при изготовлении ключа электронной подписи и однозначно зависящий (производный) от него. Ключ проверки электронной подписи предназначен для проверки ЭП под ЭД, сформированной данным участником Системы при подписании ЭД. Ключ проверки электронной подписи считается принадлежащим участнику, если он был зарегистрирован в установленном порядке.

**Ключ электронной подписи (Ключ ЭП)** – ключ, изготавливаемый участником Системы и предназначенный для формирования им ЭП под ЭД.

**Ключевой носитель** – физический носитель, предназначенный для хранения на нем Ключа электронной подписи. В качестве Ключевого носителя могут применяться отчужденные носители (USB Flash Hard Drive, USB-токен, диски и т.п.) или непосредственно сам компьютер (Windows Registry, файловые папки и т.п.).

**Компрометация ключа** – утрата доверия к тому, что используемые ключи обеспечивают безопасность информации. К событиям, связанным с компрометацией ключей (ключа электронной подписи и соответствующего ему ключа проверки электронной подписи относятся, включая, но не ограничиваясь, следующие:

- утрата Ключевых носителей;
- утрата Ключевых носителей с последующим обнаружением;
- увольнение работников, имевших доступ к ключевой информации;
- нарушение правил хранения и уничтожения (после окончания срока действия) ключа ЭП;
- несанкционированное копирование или подозрение на копирование информации с Ключевых носителей;
- возникновение подозрений на несанкционированный доступ к информации или ее искажение третьими лицами в системе конфиденциальной связи;
- случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с Ключевыми носителями, содержащими ключевую информацию (в том числе случаи, когда носитель вышел из строя и достоверно не опровергнута возможность того, что данный факт произошел в результате несанкционированных действий злоумышленника).

**Проверка ЭП ЭД** – проверка соотношения, связывающего ЭП под этим ЭД и ключ проверки электронной подписи подписавшего участника. Если рассматриваемое соотношение оказывается выполненным, то ЭП признается правильной, а сам ЭД – подлинным, в противном случае ЭД считается измененным, а ЭП под ним недействительной.

**Сертификат ключа проверки электронной подписи** – электронный документ или документ на бумажном носителе, подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи участнику Системы, заверенный собственноручными подписями владельца соответствующего ключа электронной подписи, уполномоченного лица Клиента и печатью (при наличии) участника Системы.

**USB-токен** – специализированное программно-аппаратное устройство, подключаемое к компьютерному устройству Клиента через интерфейс USB, с интегрированной операционной системой со встроенным средством криптографической защиты информации (СКЗИ), сертифицированным в соответствии с ГОСТ 28147–89<sup>3</sup>, ГОСТ Р 34.10–2012<sup>4</sup> и требованиями Федеральной службы безопасности России к СКЗИ класса

<sup>3</sup> ГОСТ 28147-89 - Государственный стандарт союза ССР системы обработки информации. Защита криптографическая алгоритм криптографического преобразования. Утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 2 июня 1989 г. N 1409.

<sup>4</sup> ГОСТ Р 34.10-2012 - Национальный стандарт Российской Федерации. Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой

КС2 и разрешенным к применению для реализации функций формирования и проверки ЭП и шифрования информации.

Термины, не определенные в Правилах ДБО и указанные в них с заглавной буквы, имеют то же значение, что и в Комплексном договоре.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Банк и Клиент договариваются о предоставлении Банком Клиенту следующих услуг посредством Системы:

- проведение расчетных операций по Счетам Клиента, обслуживаемым в рамках Комплексного договора, на основании ЭПД, направленных Клиентом в Банк;
- передача между Сторонами ЭСИД;
- заключение Сторонами договоров, изменение и дополнение заключенных Сторонами договоров, предусматривающих электронный документооборот с использованием Системы, в том числе заключение, совершение и ведение сделок в рамках таких договоров, на основании ЭСИД, направляемых Сторонами с использованием Системы, а также документы (заявления, подтверждения, уведомления и т.п.), оформляемые на условиях и в рамках таких договоров.

Настоящие Правила ДБО являются неотъемлемой частью Комплексного договора, заключенного между Банком и Клиентом.

Правила ДБО регулируют отношения Сторон по обмену ЭД, переданными одной Стороной другой Стороне с помощью Системы в целях выполнения обязательств по Комплексному договору, а также иным договорам, заключенным между Банком и Клиентом, в том числе в отношении Счетов и операций по Счетам, обслуживаемым на условиях Комплексного договора.

В сферу действия настоящих Правил ДБО также входят регламентированные отношения Сторон по обмену документами и информацией, предусмотренными законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле.

2.2. Готовность Сторон к работе по Системе оформляется подписанием Сертификата ключа проверки подписи в Системе (Приложение 2 к Правилам ДБО) и регистрации Клиента в Системе.

2.3. Стороны признают, что используемые во взаимоотношениях Сторон ЭД, в том числе документы свободного формата и их вложения, заверенные ЭП, подготовленные и переданные одной Стороной другой Стороне с помощью Системы, равнозначны документам на бумажном носителе и имеют юридическую силу наравне с документами, подписанными уполномоченными представителями Сторон и скрепленными печатью (при наличии печати), влекут аналогичные им права и обязанности Сторон и являются основанием для осуществления операций по Счету Клиента либо для осуществления иных действий в рамках заключенных между Банком и Клиентом договоров.

ЭД порождает обязательства Сторон по Комплексному договору, если ЭД иницирующей Стороной должным образом оформлен, заверен ЭП и передан на обработку, а принимающей Стороной принят к исполнению.

2.4. В рамках Комплексного договора и настоящих Правил ДБО Банк осуществляет следующие функции:

2.4.1. Прием от Клиента по электронным каналам связи должным образом оформленных ЭД с контролем их целостности и авторства. Контроль целостности и авторства ЭД на клиентском АРМ осуществляется Клиентом.

2.4.2. Прием ЭД только с верной ЭП уполномоченных лиц, регистрационный идентификационный номер и ключ проверки которых соответствует данным, указанным в

Сертификате ключа проверки электронной подписи в Системе (Приложение 2 к Правилам ДБО).

2.4.3.Обработку и исполнение полученных ЭД Клиента в строгом соответствии с установленными нормами, техническими требованиями, стандартами, инструкциями Банка России и Банка.

2.4.4.Предоставляет Клиенту информацию о результатах проверки и обработки (или отказе в приеме на обработку с указанием причин) принятого ЭД Клиента.

2.4.5.По результатам обработки и исполнения ЭД Клиента, а также по мере совершения иных операций по Счету, в течение следующего банковского дня после совершения операции, подготавливает и предоставляет Клиенту, в ответ на его запрос, выписки по Счету с указанием основных реквизитов платежного документа, на основании которого совершена операция по Счету.

2.4.6.Своевременно информирует Клиента об изменениях порядка осуществления обработки ЭД и другой информации по Системе. Оказывает консультационные услуги Клиенту по вопросам, необходимым для правильной эксплуатации Системы Клиентом, как то: функционирование Системы, использования средств защиты и технологии обработки информации.

2.4.7.Осуществляет необходимую модернизацию программного обеспечения Системы. На Клиента возлагается обеспечение своевременной необходимой модернизации программного обеспечения и информационной безопасности Системы рабочего АРМ.

2.4.8.Сообщает Клиенту о непредвиденных сбоях в работе Системы для принятия им мер по своевременной доставке документов или распоряжений на бумажном носителе в Банк. Доставка распоряжения, документов на бумажном носителе осуществляется Клиентом в течение действующего Операционного времени.

2.4.9.Заключает с Клиентом договоры, изменяет и дополняет заключенные Сторонами договоры, предусматривающие электронный документооборот с использованием Системы, в том числе заключает, совершает и ведет сделки в рамках таких договоров, на основании ЭСИД, направляемых Сторонами друг другу с использованием Системы.

2.5.Стороны доверяют используемому программному обеспечению Системы.

Стороны признают, что используемая по настоящим Правилам ДБО система телекоммуникации, обработки и хранения информации является достаточной для обеспечения надежной и эффективной работы при приеме, передаче, обработке и хранении информации, а система защиты информации, обеспечивающая разграничение доступа, шифрование, контроль целостности и электронную подпись, является достаточной для защиты от несанкционированного доступа, подтверждения авторства и подлинности информации, содержащейся в получаемых ЭД, и для разрешения спорных ситуаций.

### **3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **3.1.Банк обязуется:**

3.1.1.Принимать к проверке и исполнению ЭД Клиента, полученные по Системе в соответствии с Приложением 1 к Правилам ДБО, оформленные и заверенные в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами ДБО.

3.1.2.Предоставлять Клиенту документы и информацию в соответствии с Приложением 1 к настоящим Правилам ДБО.

3.1.3.Консультировать персонал Клиента по вопросам обслуживания в Системе.

3.1.4.Обеспечивать защиту от несанкционированного доступа и сохранять конфиденциальность информации, передаваемой и хранящейся в Системе.

3.1.5.Сообщать Клиенту об обнаружении попытки несанкционированного доступа к Системе, если это затрагивало операции Клиента, в течение суток с момента обнаружения факта.

3.1.6.Предоставлять Клиенту возможность использования дополнительных услуг в рамках Системы.

3.1.7.Предоставлять Клиенту доступ к Системе только при использовании Клиентом средств и способов защиты передаваемой информации, указанных в Заявлении (Приложение 1 к Комплексному договору).

3.1.8.Информировать Клиента о совершении каждой операции с использованием ЭД. Информирование Клиента осуществляется путем изменения статуса обработки ЭД в Системе («Доставлен»/ «У операциониста»/ «Проведен»/ «Исполнен») в разделе «Отметки Банка», а также отражением исполненного ЭД в выписке по Счету (Счетам).

3.1.9.Предоставлять по запросам другой Стороны подтверждения по ЭД, а также надлежащим образом оформленные копии ЭД на бумажном носителе.

### **3.2.Банк имеет право:**

3.2.1.Изменять Тарифы Банка на обслуживание в Системе с предварительным уведомлением Клиента за 10 (Десять) календарных дней путем размещения информации на стендах в Банке, и/или на сайте Банка в сети Интернет по адресу [www.vtb.ru](http://www.vtb.ru), и/или информационным сообщением по Системе.

3.2.2.Списывать без дополнительного распоряжения Клиента на условиях заранее данного акцепта со счетов Клиента, открытых в Банке, сумму комиссионного вознаграждения за осуществление расчетов с применением Системы в соответствии с Тарифами Банка.

Настоящим Клиент предоставляет Банку право списывать без дополнительного распоряжения Клиента (на условиях заранее данного акцепта) со Счета Клиента в Банке денежные средства на исполнение обязательств перед Банком, оплату услуг Банка в соответствии с действующими Тарифами Банка в день совершения операции или иной срок, установленный Тарифами Банка.

При невозможности для Банка осуществить списание денежных средств со Счета Клиента в соответствии с Правилами ДБО (отсутствие либо недостаточность денежных средств на Счете Клиента, наличие законодательных ограничений в виде ареста денежных средств на Счете Клиента и/или приостановления операций по Счету Клиента) Клиент обязан самостоятельно осуществить оплату услуг Банка любым, предусмотренным законодательством Российской Федерации способом.

3.2.3.В случае неуплаты комиссионного вознаграждения за обслуживание с применением Системы, в соответствии с Тарифами Банка, по истечении 7 (Семи) календарных дней с даты возникновения задолженности Клиента прекратить предоставление соответствующей услуги Клиенту.

3.2.4.Изменять в одностороннем порядке перечень, виды и форматы направляемых ЭД, уведомив об этом Клиента за 10 (Десять) календарных дней до установленного срока применения этих изменений по Системе.

3.2.5.Не принимать к исполнению от Клиента ЭД, оформленные с нарушением установленного порядка либо вида, формы, формата сообщения, установленного для данного ЭД, с уведомлением Клиента не позднее рабочего дня, следующего за днем получения ЭД.

Отказывать в приеме и оформлении документов, связанных с проведением валютных операций, по основаниям и в сроки, предусмотренные нормативными актами Банка России, с указанием причин отказа.



3.2.6. Не осуществлять операции по счету Клиента в случае недостатка средств на счете, с уведомлением Клиента не позднее рабочего дня, следующего за днем получения распоряжения.

3.2.7. В случае необходимости затребовать от Клиента предоставления распоряжения на бумажных носителях, оформленных в соответствии с требованиями Банка России, и не производить платеж до предоставления данного документа, о чем Банк обязан сообщить Клиенту в однодневный срок со дня получения распоряжения в электронной форме.

3.2.8. Применить к Клиенту меры в соответствии с нормативными требованиями, а также рекомендациями Банка России в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма:

- приостановить обслуживание Клиента с использованием Системы, о чем Банк предварительно уведомляет Клиента, в том числе с использованием Системы;

- отказать Клиенту в обслуживании с использованием Системы, о чем Банк предварительно уведомляет Клиента, в том числе с использованием Системы.

Распоряжения Клиента о совершении операций в этом случае могут приниматься Банком на бумажном носителе, оформленные надлежащим образом.

### **3.3. Клиент обязуется:**

3.3.1. Соблюдать конфиденциальность информации, касающейся Системы. В случае обнаружения несанкционированного доступа к Системе в течение дня с момента обнаружения сообщить об этом Банку.

3.3.2. Обеспечивать своевременную необходимую модернизацию программного обеспечения и информационной безопасности системы на АРМ.

3.3.3. Соблюдать конфиденциальность информации, касающейся ключей и паролей, используемых в Системе.

3.3.4. Осуществлять ввод документов (и осуществлять контроль введенной информации) в электронном виде, соблюдая порядок подготовки документов, обеспечивая заполнение форм в соответствии с требованиями Банка.

3.3.5. Контролировать корректность реквизитов получателя, сумму перевода, а также остаток на своем счете в Банке, отслеживать статусы совершенных операций с использованием ЭД и осуществлять переводы только в пределах этого остатка за исключением случаев предоставления Банком овердрафта по счету Клиента, условия которого оговариваются отдельным договором.

Проверять статусы других направленных в Банк документов и распоряжений.

3.3.6. Выполнять требования по защите передаваемой информации в виде ЭД, защите ключей ЭП, паролей доступа и другой информации, передаваемой и получаемой по Системе.

3.3.7. В случае компрометации ключа ЭП незамедлительно обращаться в Банк для принятия необходимых мер (в том числе блокировки работы Клиента в Системе).

3.3.8. Осуществлять в течение любого рабочего дня не менее одного сеанса связи с Банком для получения возможных экстренных (технических) сообщений Банка, либо другой актуальной информации.

3.3.9. По требованию Банка в соответствии с п. 3.2.7 Правил ДБО предоставить Банку ЭД, оформленные на бумажном носителе в соответствии с требованиями Банка России.

3.3.10. Своевременно оплачивать комиссии за оказанные услуги Банка в соответствии Тарифами Банка в порядке, предусмотренном в п. 3.2.2 Правил ДБО.

### **3.4. Клиент имеет право:**

3.4.1. Получать из Банка информацию в соответствии с Приложением 1 к Правилам ДБО.

3.4.2.Отзывать ЭПД, переданные Банку, посредством передачи сообщения по Системе путем направления запроса на отзыв, содержащего наименование и реквизиты отзываемого ЭПД (номер, дату, сумму ЭПД, реквизиты плательщика и получателя средств, номера счетов, а также реквизиты банка плательщика и банка получателя средств) и причины отзыва ЭПД, подписанного ЭП Уполномоченных лиц Клиента, указанных в карточке.

Отзыв распоряжений может быть осуществлён только до наступления безотзывности перевода денежных средств.

Отзыв ЭПД, направленного Банком или Клиентом, осуществляется по согласованию Сторон.

3.4.3.Направлять в Банк ЭПД, документы и информацию по Системе в соответствии с Приложением 1 к Правилам ДБО.

### **3.5.Стороны обязуются соблюдать следующие условия:**

3.5.1.Не осуществлять действий, наносящих ущерб другой Стороне вследствие использования Системы.

3.5.2.Поддерживать системное время компьютерного устройства своего абонентского пункта по местному времени с точностью до пяти минут. При обработке документов, полученных по Системе, определяющим временем является текущее время по системным часам аппаратных средств Банка.

3.5.3.Не осуществлять операцию по ЭД, заверенному ЭП, если программа проверки, используя действующий Ключ проверки электронной подписи подписывающей Стороны, не подтвердила подлинность ЭП подписывающей Стороны под ЭД.

3.5.4.При осуществлении операций на основании полученных по Системе ЭД руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и настоящих Правил ДБО.

3.5.5.Обеспечивать целостность и сохранность программных средств, ЭД, защиту ключей ЭП, паролей доступа и другой информации, передаваемой и получаемой по Системе.

3.5.6.Вести архивы документов на магнитных и бумажных носителях, хранить их в соответствии с порядком и сроками, установленными для хранения данного вида документов.

3.5.7.За собственный счет поддерживать в рабочем состоянии и при необходимости самостоятельно модернизировать свои помещения и технические средства обеспечения работоспособности вычислительной техники, средств связи, автоматизированного рабочего места, с которого осуществляется работа с Системой.

## **4.УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

4.1.Банк и Клиент взаимно признают достоверность созданной Системой ЭП на ЭД, передаваемых согласно условиям настоящих Правил ДБО.

4.2.После присоединения Клиента к условиям Комплексного договора в части обслуживания в Системе Стороны проводят техническую и организационную подготовку, регистрацию Ключей проверки электронной подписи.

4.3.Для работы в Системе Клиент обеспечивает наличие необходимых технических ресурсов, установку программного обеспечения и регистрацию на сайте <https://ibank.tmbank.ru>. Банк предоставляет Клиенту документацию о работе в Системе и осуществляет регистрацию Клиента на сайте.

4.4.На этапе обработки ЭПД в Банке или у Клиента осуществляется автоматический контроль соответствия ЭП Клиента, соответствия реквизитов Банка и Банка получателя установленным Банком России, а также иных реквизитов документа в соответствии с принятой технологией и условиями договора, в рамках которого осуществляется предоставление данного ЭД. В случае выявления несоответствий в ходе проверки ЭПД,

операции по ЭПД не проводятся, а Клиент или Банк получает информацию с указанием причин отказа в приеме на обработку ЭД, а самому ЭД присваивается соответствующий статус.

4.5. После оформления ЭД Клиентом или Банком осуществляется его подписание ЭП. Подробности порядка работы с ЭД описаны во встроеной в Систему документации.

4.6. Основанием для отказа Банка от исполнения ЭПД служат:

- отрицательный результат проверки ЭП;
- некорректно составленный документ;
- недостаток денежных средств для проведения операций на счете Клиента (за исключением случаев предоставления овердрафта, оговоренных соответствующими договорами);
- несоответствие даты ЭПД требованиям действующего законодательства Российской Федерации;
- неверно указанные реквизиты отправителя или получателя платежа;
- несоответствие ЭПД требованиям Банка России;
- иных основаниях, предусмотренных в договорах между Банком и Клиентом, в рамках которых осуществляется направление ЭД.

4.7. Иницирующей стороной при установлении связи является Клиент.

4.8. Обработка Банком ЭПД, поступивших от Клиента по Системе производится в течение Операционного времени. Обработка ЭПД Банком в другое время возможна, но не гарантируется.

4.9. При возникновении неисправности технических или программных средств Клиента, или других нештатных ситуаций, Клиент до 14:00 часов местного времени, того же дня, должен предупредить уполномоченных работников Банка, и осуществить действия для доставки в Банк надлежащим образом оформленных распоряжений и других документов на бумажных носителях. Доставка распоряжения, документов на бумажном носителе осуществляется Клиентом в течение действующего Операционного времени.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ОБМЕНА МЕЖДУ БАНКОМ И КЛИЕНТОМ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ДОКУМЕНТАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ, СВЯЗАННЫМИ С ПРОВЕДЕНИЕМ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

5.1. Стороны соглашаются, что документы и информация, требование о представлении (направлении) которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, регламентирующими порядок осуществления уполномоченными банками функций агента валютного контроля (далее – документы валютного контроля), направляемые по Системе, подписываются электронной подписью и признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями уполномоченных Сторонами лиц и заверенным печатью (при наличии печати).

5.2. Формализованные документы валютного контроля, указанные в разделе «Документы для целей валютного контроля» Приложения 1 к Правилам ДБО, формируются Сторонами в электронном виде с использованием программно-технических средств Системы и подписываются ЭП.

При внедрении возможности работы в Системе с иными формализованными документами валютного контроля, не указанными в Приложении 1 к Правилам ДБО, формирование Клиентом таких документов также должно осуществляться путем заполнения электронных бланков документов непосредственно в Системе и их подписания ЭП.

5.3. Документы, обосновывающие проведение валютных операций, постановку на учет/снятие с учета контракта (кредитного договора), внесение изменений в раздел I

ведомости банковского контроля, а также документы, подтверждающие вывоз (ввоз) товара с территории (на территорию) Российской Федерации, выполнение работ, оказание услуг, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, предоставляются Клиентом в виде изображений документов, полученных с использованием сканирующих устройств.

Файлы изображений могут быть прикреплены как к указанным в Приложении 1 к Правилам ДБО формализованным документам, так и к письму свободного формата, подписанному ЭП.

5.4. Направление Сторонами запросов, разъяснений и иной информации, необходимой для целей валютного контроля, в том числе направление Клиентом в Банк информации, формат представления которой не регламентирован нормативными актами Банка России, может осуществляться посредством передачи писем свободного формата, подписанных ЭП.

5.5. Ведомости банковского контроля направляются Клиенту в виде файлов текстовых форматов или файлов изображений, прикрепленных к письму свободного формата, подписанному ЭП.

5.6. Датой предоставления документов, направленных Клиентом по Системе считается текущая дата, зафиксированная электронно-программными средствами Системы.

При направлении Клиентом по Системе документов после окончания установленного Банком Операционного времени, датой предоставления данных документов считается следующий рабочий день.

5.7. Датой принятия Банком поступившего от Клиента ЭД является:

- дата присвоения контракту (кредитному договору) уникального номера/ дата принятия на обслуживание контракта (кредитного договора) с ранее присвоенным уникальным номером/ дата внесения изменений в раздел I ведомости банковского контроля/ дата снятия с учета, указанная Банком в соответствующих полях ведомости банковского контроля;
- дата согласования/ корректировки/ присвоения Банком кода вида операции при предоставлении Клиентом документов и (или) информации для идентификации операций по списанию/ зачислению денежных средств.

При направлении Клиентом информации для целей валютного контроля в формализованном виде в соответствии с п.5.2 Правил ДБО, в том числе сведений о валютных операциях и справки о подтверждающих документах, дата принятия указывается Банком в соответствующем поле раздела «Информация уполномоченного банка»/ «Информация банка УК» формализованного документа.

5.8. Датой возврата Банком Клиенту поступившего от Клиента ЭД является дата установления в Системе статуса данного документа «исполнено»/ «отвергнуто» и подписания ЭП Банка.

5.9. Клиент вправе отозвать направленные ранее ЭД путем направления в Банк сообщения с учетом требований законодательства о валютном регулировании и валютном контроле.

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ ОТ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ДОСТУПА**

6.1. Защита информации в Системе является многоуровневой и задействует возможности операционной системы, прикладного программного обеспечения и специализированных программных и технических средств и организационных мер (наличие соответствующих администраторов), организации хранения ПО, используемого в Системе.

6.2. Система комплексной защиты информации, состоящая из набора аппаратно-программных средств и административных мер, обеспечивает:

- создание Ключа электронной подписи и соответствующего ему Ключа проверки электронной подписи;
- электронную подпись под документами;
- шифрование передаваемой информации;
- аутентификацию Клиентов и разграничение их прав;
- достоверность факта получения ЭД получателем;
- подтверждение авторства и целостность электронных документов;
- выявление ошибок, сбоев и несанкционированных действий обслуживающего персонала;
- разбор конфликтных ситуаций.

6.3. Для разрешения возможных споров в Банке ведутся контрольные архивы ЭД подписанных ЭП, а также архивы Ключей проверки электронной подписи. Хранение контрольных архивов ЭД осуществляется в течение пяти лет с момента проведения операции.

6.4. При проверке подписи под электронным документом используется соответствующий Ключ проверки электронной подписи участника, подписавшего электронный документ.

6.5. Порядок генерации ключей ЭП:

6.5.1. В процессе предварительной регистрации Клиент самостоятельно создает Ключ ЭП и парный ему Ключ проверки электронной подписи. Ключ ЭП Клиента сохраняется на Ключевой носитель Клиента. Ключ проверки электронной подписи по защищенному соединению передается в Банк и предварительно регистрируется. Также Ключ проверки электронной подписи распечатывается Клиентом на бумажном носителе в виде Сертификата ключа проверки электронной подписи в Системе (Приложение 2 к Правилам ДБО), далее подписывается уполномоченными лицами Клиента, заверяется оттиском печати (при наличии печати) Клиента и регистрируется в Банке. Распечатка Сертификата ключа проверки электронной подписи хранится в Банке, а ее электронный аналог находится в каталоге ключей Банка и Клиента.

6.5.2. Банк по желанию Клиента предоставляет для использования в качестве Ключевого носителя USB-токен, зарегистрированный в Системе путем предоставления соответствующей услуги. Клиент может использовать для хранения Ключа ЭП любой другой Ключевой носитель, в том числе собственный (приобретенный Клиентом самостоятельно) USB-токен.

Если Клиент использует в качестве Ключевого носителя собственный (приобретенный Клиентом самостоятельно) USB-токен, до начала его использования в Системе такой USB-токен должен быть зарегистрирован в Системе, в рамках предоставления Банком Клиенту соответствующей услуги.

6.5.3. Все ключи ЭП защищаются паролями и данный пароль является конфиденциальной информацией соответствующей Стороны.

6.5.4. Владельцы Сертификатов ключа проверки электронной подписи несут персональную ответственность за обеспечение сохранности ключевой информации и защиту Ключевого носителя от несанкционированного доступа.

6.5.5. Все процедуры окончательной регистрации Клиента и проверки Ключей проверки электронной подписи происходят в помещении, на программном обеспечении и оборудовании Банка.

6.5.6. При регистрации Ключа проверки электронной подписи Клиента в Банке производится сверка Ключа проверки электронной подписи Клиента с ключом проверки, напечатанным в Сертификате ключа проверки электронной подписи, и проверка данных на лиц, на имя которых сформированы Ключи ЭП, на соответствие с именами, фамилиями, образцами подписей и оттиском печати (при наличии печати), указанными в

карточке Клиента, хранящейся в Банке, и в Соглашении о сочетаниях собственноручных подписей.

6.5.7. Ключ ЭП активизируется только после получения заверенного Клиентом Сертификата ключа проверки электронной подписи и положительных результатах проверки данных, указанных в п.п. 6.5.6 Правил ДБО.

6.6. Порядок хранения и смены Ключей ЭП:

6.6.1. Надежность средств криптозащиты и подлинность передаваемой по каналам связи информации обеспечивается только при условии сохранности от компрометации (утрата, копирование и т.п.) действующих Ключей ЭП.

6.6.2. Клиент берет на себя полную ответственность и обязуется самостоятельно обеспечить сохранность, неразглашение и нераспространение своих Ключей ЭП. В случае потери, кражи, несанкционированного копирования или любого подозрения о компрометации Ключей ЭП Клиент обязан немедленно оповестить Банк по телефону, предоставив в дальнейшем в Банк подтверждение в письменной форме.

6.6.3. Банк и Клиент обеспечивают сохранность Ключей ЭП. При этом выведенные из употребления Ключи проверки электронной подписи хранятся те же сроки, что и документы, подписанные и зашифрованные этими ключами.

6.6.4. Смена Ключей ЭП производится при:

- замене банковской карточки Клиента;
- истечении срока действия ключей;
- компрометации Ключей ЭП;
- поступлении в Банк Заявления Клиента о блокировке (содержащего причину блокировки) в письменной форме.

6.6.5. Срок действия Ключей ЭП устанавливается равный сроку действия подписи владельца ЭП в карточке, но не более 365 календарных дней с даты подключения ЭП.

6.6.6. Смена ключей (ключа электронной подписи и соответствующего ему ключа проверки электронной подписи) уполномоченных лиц Клиента производится в соответствии с п.6.5.1. настоящих Правил ДБО.

6.6.7. ЭД, подписанный ЭП с использованием новых Ключей ЭП принимается Банком только после получения Сертификата ключа проверки электронной подписи и проведения регистрации Ключей ЭП.

6.7. Порядок блокировки Ключей ЭП:

6.7.1. Банк блокирует (приостанавливает действие) Ключ ЭП с момента получения Банком письменного Заявления Клиента о блокировке Ключа ЭП (содержащего причину блокировки), составленного в произвольной форме, подписанного уполномоченными лицами Клиента и заверенного оттиском печати организации (при наличии печати). В экстренных случаях, блокировка доступа к Системе может быть произведена при уведомлении иным способом (по телефону, по электронной почте и т.п.) с последующим предоставлением подписанного Заявления о блокировке на бумажном носителе в течение трех рабочих дней. После блокирования ключа, прием и обработка документов, подписанных данным ключом, прекращается.

6.7.2. Банк может блокировать Ключ ЭП Клиента самостоятельно, в случае возникновения подозрений в компрометации Ключа ЭП. В этом случае уполномоченный работник Банка немедленно извещает Клиента о принятом решении заблокировать Ключ ЭП и о приостановлении обработки ЭД, подписанных этим Ключом ЭП по телефону или с использованием других средств связи.

6.7.3. Снятие блокировки производится на основании заявления Клиента, подписанного уполномоченными лицами Клиента и заверенного оттиском печати организации (при наличии печати), об устранении причин, приведших к блокированию Ключа ЭП. В случае

блокировки Ключа ЭП по инициативе Банка снятие блокировки с Ключа ЭП Клиента производится по согласованию с Клиентом и предоставлении им письменного разрешения.

6.8. Порядок исключения Ключей ЭП:

6.8.1. Банк исключает (блокирует, удаляет) Ключ ЭП из каталога (базы) действующих Ключей проверки электронной подписи, с момента получения Банком письменного заявления Клиента, составленного в произвольной форме и подписанного уполномоченными лицами Клиента и заверенного оттиском печати организации (при наличии печати). Ключ ЭП исключается из каталога Ключей проверки электронной подписи, прием и обработка ЭД, подписанных данным Ключом ЭП, прекращается.

6.8.2. Банк и Клиент обеспечивают сохранность исключенных Ключей ЭП. При этом исключенные Ключи ЭП хранятся те же сроки, что и документы, подписанные и зашифрованные этими ключами.

6.9. Порядок действий в случае компрометации Ключей ЭП:

6.9.1. В случае компрометации или подозрения на компрометацию Ключа ЭП Клиент должен незамедлительно известить работников Банка для блокировки соответствующего Ключа ЭП в порядке, установленном в п.6.7 Правил ДБО.

6.9.2. В случае не подтверждения компрометации Ключа ЭП, Банк производит снятие блокировки Ключа ЭП в порядке, установленном в п.6.7.3 Правил ДБО.

6.9.3. В случае подтверждения компрометации Ключа ЭП Банк исключает скомпрометированный Ключ ЭП в порядке, установленном в п.6.8 Правил ДБО.

6.9.4. ЭД, подписанные скомпрометированным Ключом ЭП, и Ключ проверки электронной подписи хранятся в соответствии с п. 6.6.3. настоящих Правил ДБО.

## **7. РАЗБОР КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПОДЛИННОСТЬЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

7.1. Электронный документ считается подлинным, если он был, с одной стороны, надлежащим образом оформлен и подписан, а с другой – проверен и принят.

При наличии сомнений в подлинности ЭД или его содержания Сторона – инициатор спора обязана направить другой Стороне письмо с подробным изложением нарушения, обстоятельств происшедшего и предложением создать согласительную экспертную комиссию<sup>5</sup>.

7.2. В случае согласия с претензией, содержащейся в письме, Сторона, получившая письмо, незамедлительно уведомляет другую Сторону и устраняет нарушения, описанные в письме. Согласительная экспертная комиссия в таком случае не создается.

7.3. Для рассмотрения Споров создается согласительная экспертная комиссия (далее – Комиссия). Комиссия создается только по письменному заявлению одной из Сторон. Дата сбора Комиссии назначается не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента отправки предложения о ее создании. В состав Комиссии входит равное количество представителей обеих Сторон. При необходимости, с согласия обеих Сторон, в состав Комиссии могут быть дополнительно введены эксперты третьей стороны. Полномочия членов Комиссии подтверждаются доверенностями, выданными в установленном порядке. Состав Комиссии должен быть зафиксирован в итоговом документе (Акте), отражающем результаты работы Комиссии.

7.4. Комиссия осуществляет свою работу на территории Банка, с использованием компьютерных устройств, программного обеспечения и Ключевых носителей.

---

<sup>5</sup> До подачи письменного заявления Сторонам рекомендуется проверить, что причиной возникновения Спора не является нарушение целостности программного обеспечения, целостности среды исполнения на компьютере Клиента, компрометация Ключей ЭП или несанкционированный доступ к ресурсам.

7.5.Срок работы Комиссии – 5 (пять) рабочих дней. В особо сложных случаях, по обоюдному письменному согласию Сторон, срок может быть увеличен, но не более чем до одного месяца.

7.6.Целью работы Комиссии является установление подлинности ЭД, исполненного в рамках Комплексного договора.

7.7.Стороны обязаны предоставить Комиссии возможность ознакомиться с условиями и порядком работы Системы. Стороны способствуют работе Комиссии и не допускают отказа от представления необходимых документов, имеющих отношение к рассматриваемому Споры.

7.8.В ходе рассмотрения Комиссией Спора о подлинности (наличии или отсутствии) электронного документа, исполненного с помощью Системы и подписанного ЭП, каждая Сторона обязана доказать лишь то, что она своевременно и надлежащим образом выполнила обязательства, взятые на себя по Комплексному договору и Приложениям к нему.

7.9.По итогам работы Комиссии составляется Акт, в котором в обязательном порядке отражаются:

- установленные обстоятельства;
- действия членов комиссии;
- выводы о подлинности предъявленного электронного документа;
- основания, послужившие для формирования выводов.

Акт подписывается уполномоченными представителями Сторон не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания работы комиссии. В случае если подписание Акта в этот срок не состоится, заинтересованная Сторона вправе обратиться в Арбитражный суд и без выработанного Сторонами решения, а в качестве доказательства в судебном споре представить Акт, составленный в соответствии с настоящим разделом Правил ДБО.

Стороны признают решения Комиссии, оформленные в соответствии с установленными процедурами, обязательными для участников Споры, по которым они вынесены, и обязуются добровольно исполнять решения Комиссии по указанным вопросам в установленные в них сроки.

7.10.В случае если предложение о создании комиссии оставлено другой Стороной без ответа (по истечении 15 (пятнадцати) рабочих дней), либо Сторона отказывается от участия в комиссии, либо работе комиссии были учинены препятствия, которые не позволили комиссии оформить надлежащий Акт, заинтересованная Сторона составляет Акт в одностороннем порядке с указанием причины составления его в одностороннем порядке. В указанном Акте фиксируются обстоятельства, позволяющие сделать вывод о том, что оспариваемый электронный документ, произведенный в Системе в соответствии с Комплексным договором, является подлинным, либо формулируется вывод об обратном. Указанный Акт направляется другой Стороне для сведения.

7.11.Согласительная экспертная комиссия рассматривает споры следующих основных типов, (данный список не является исчерпывающим):

Сторона-получатель ЭД утверждает, что иницирующая Сторона-отправитель должным образом оформила, заверила (подписала) ЭП и передала на обработку документ, а Сторона-отправитель отрицает факт подготовки, заверения (подписания) ЭП и передачи на обработку этого документа.

В этом случае Сторона-получатель предъявляет комиссии Ключ проверки подписи Стороны-отправителя в электронном виде и файл, содержащий спорный ЭД, подписанный ЭП Стороны-отправителя.

На специально выделенном компьютере устанавливается эталонное программное обеспечение для проверки корректности ЭП под документом. С помощью программы проверки ЭП проверяется корректность ЭП файла, содержащего оспариваемый ЭД. В том случае, если корректность ЭП подтверждается программой, виновной признается



Сторона-отправитель ЭД, в противном случае виновной признается Сторона-получатель ЭД.

## **8.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1.Стороны несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой друг другу.

8.2.Банк не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение распоряжений Клиента, произошедшее из-за нарушения Клиентом настоящих Правил ДБО.

8.3.Банк возмещает Клиенту все убытки, произошедшие из-за нарушения системы защиты информации по вине Банка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4.Банк не несет ответственности за отказ в приеме и оформлении документов, связанных с проведением валютных операций, произошедший из-за несоблюдения Клиентом порядка, изложенного в разделе 5 настоящих Правил ДБО.

## **9.РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

9.1.Все разногласия, споры и конфликтные ситуации, возникающие между Сторонами вследствие выполнения настоящих Правил ДБО, разрешаются с учетом взаимных интересов путем переговоров в порядке, установленным настоящими Правилами ДБО.

9.2.В случае возникновения Споров между Клиентом и Банком по выполнения настоящих Правил ДБО совместным решением обеих Сторон создается согласительная экспертная комиссия из равного количества представителей от каждой Стороны.

9.3.Сторона, признанная виновной, возмещает убытки другой Стороне в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4.Уклонение какой-либо Стороны от участия в создании или работе согласительной экспертной комиссии может привести к невозможности ее создания и работы, но не может привести к невозможности урегулирования Спора в судебном порядке. В случае недостижения соглашения Сторон, отсутствия согласия по Спорам и добровольного исполнения решения комиссии, Споры разрешаются в Арбитражном суде по месту заключения Комплексного договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **10.СРОК ДЕЙСТВИЯ**

10.1.Настоящие Правила ДБО прекращают свое действие при расторжении Комплексного договора, заключенного между Банком и Клиентом либо в случае отказа Клиента от предоставления услуги ДБО и обслуживания в рамках Правил ДБО при условии предоставления соответствующего письменного заявления Клиента.

10.2.В случае прекращения действия настоящих Правил ДБО Клиент обязуется уничтожить все принадлежащие ему Ключи электронной подписи и не передавать их третьим лицам. Все другие конфиденциальные сведения хранятся и уничтожаются Сторонами в соответствии с порядком и сроками хранения и уничтожения финансовых документов.

Приложение 1 к Правилам дистанционного банковского обслуживания клиентов с использованием системы «Электронного банкинга IBank 2»

**ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПЕРЕСЫЛАЕМЫХ ПО СИСТЕМЕ, ВСООТВЕТСТВИИ С ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМИ КЛИЕНТУ БАНКОМ УСЛУГАМИ**

Виды сообщений, которые Клиент передает в Банк по Системе «Электронного банкинга iBank2»:

<b>№ п.п.</b>	<b>Наименование ЭД</b>	<b>Вид сообщения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	<b><u>Документы, передаваемые Клиентом в Банк</u></b>	
1	Платежное поручение в рублях	Формализованное
2	Заявление на аккредитив	Формализованное
3	Инкассовое поручение	Формализованное
4	Платежное требование	Формализованное
5	Заявление о заранее данном акцепте/ отказе от заранее данного акцепта	Формализованное
6	Заявление об акцепте / отказе от акцепта	Формализованное
7	Заявление на получение наличных денежных средств	Формализованное
8	Реестр переданных на инкассо платежных требований	Формализованное
9	Заявление на перевод средств в иностранной валюте	Формализованное
10	Заявление на открытие импортного аккредитива	Формализованное
11	Распоряжение на покупку иностранной валюты	Формализованное
12	Поручение на покупку валюты за другую валюту	Формализованное
13	Поручение на продажу иностранной валюты	Формализованное
14	Распоряжение на обязательную продажу валюты	Формализованное
15	Зарплатный реестр	Формализованное
16	Подтверждение о размещении в депозит	Формализованное/ Свободный формат

17	Подтверждение о размещении неснижаемого остатка на счете	Формализованное/ Свободный формат
18	Заявление на подключение/отключение услуги	Формализованное/ Свободный формат
19	Запросы по вопросам расчетов и другим видам услуг, предоставляемых Банком (в соответствии с адресной книгой)	Свободный формат
20	Прочие ЭСИД, в том числе для целей исполнения нормативных требований в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.	Свободный формат
	<b><u>Документы для целей валютного контроля</u></b>	
21	Заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора)	Формализованное
22	Заявление об изменении сведений о контракте (кредитном договоре)	Формализованное
23	Сведения о валютных операциях	Формализованное
24	Справка о подтверждающих документах	Формализованное
25	Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора)	Формализованное
26	Прочие ЭСИД	Свободный формат

Виды сообщений, которые Клиент получает по Системе «Электронного банкинга iBank2» из Банка:

<b>№ п.п.</b>	<b>Наименование ЭД</b>	<b>Вид сообщения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	<b><u>Документы, получаемые Клиентом из Банка</u></b>	
1	Выписки по рублевым счетам Клиента, включая остатки по счетам и приложения к выписке	Формализованное
2	Выписки по валютным счетам Клиента, включая остатки по счетам и приложения к выписке	Формализованное
3	Оборотно-сальдовая ведомость	Формализованное
4	Прочие ЭСИД	Свободный формат
	<b><u>Документы для целей валютного контроля</u></b>	
5	Заявление о постановке на учет контракта (кредитного	Формализованное

	договора)	
6	Заявление об изменении сведений о контракте (кредитном договоре)	Формализованное
7	Сведения о валютных операциях	Формализованное
8	Справка о подтверждающих документах	Формализованное
9	Заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора)	Формализованное
10	Уведомление о зачислении валюты на транзитный счет	Формализованное
11	Запрос сведений о валютных операциях	Формализованное
12	Сведения о валютных операциях (из банка)	Формализованное
13	Прочие ЭСИД	Свободный формат

В связи с изменениями нормативных актов Банка России либо в связи с развитием Системы «Электронного банкинга iBank2», а также услуг, предоставляемых Клиентам Банка с использованием Системы «Электронного банкинга iBank2», Банк вправе в одностороннем порядке изменить и/или дополнить перечень и форматы ЭД.

При изменении или дополнении указанного перечня Банк обязан уведомить об этом Клиента за 10 (десять) календарных дней до установленного срока применения этих изменений по Системе «Электронного банкинга iBank2».

При наличии в Системе «Электронного банкинга iBank 2» формализованного вида ЭД направление данного ЭД в свободном формате не допускается<sup>6</sup>.

<sup>6</sup> За исключением строк 16-18 Документов, передаваемых Клиентом в Банк.



**Условия и порядок предоставления Клиенту одноразовых паролей для отправки документов в Банк с использованием Системы «Электронного банкинга IBank 2» посредством SMS-сообщений**

1. По желанию Клиента, для целей дополнительной защиты от несанкционированного проведения операций Банк может оказать Клиенту дополнительную услугу по предоставлению одноразовых паролей для отправки документов в Банк с использованием Системы (далее – Услуга по предоставлению одноразовых паролей посредством SMS-сообщений).

2. Банк предоставляет Клиенту одноразовые пароли посредством SMS-сообщений, направляемых на указанные Клиентом номера мобильных телефонов (не более трех номеров).

3. Для подключения к Услуге по предоставлению одноразовых паролей посредством SMS-сообщений Клиент обращается в Банк и оформляет Заявление по установленной Банком форме, указанной в Приложении 1 к настоящим Условиям.

На основании Заявления Банк подключает Клиента к Услуге по предоставлению одноразовых паролей посредством SMS-сообщений. Оплата Услуги по предоставлению одноразовых паролей посредством SMS-сообщений осуществляется в соответствии с действующими Тарифами Банка.

4. Клиент вправе в течение срока действия Комплексного договора на основании Заявления, оформленного по форме Банка, подключить дополнительные или заменить действующие телефонные номера для получения одноразовых паролей посредством SMS-сообщений (общее количество действующих телефонных номеров – не более трех), форма Заявления приведена в Приложении 2 к настоящим Условиям.

Оплата осуществляется в соответствии с действующими Тарифами Банка.

5. Клиент может отказаться от предоставляемой Банком Услуги по предоставлению одноразовых паролей посредством SMS-сообщений для подтверждения операций в Системе путем направления Заявления, составленного в произвольной форме, подписанного уполномоченными лицами Клиента и заверенного оттиском печати (при наличии печати) Клиента.

При отказе Клиента от Услуги по предоставлению одноразовых паролей посредством SMS-сообщений плата за предоставление услуги возврату Клиенту не подлежит.

6. В случае подключения Услуги по предоставлению одноразовых паролей посредством SMS-сообщений, при работе в Системе Клиент подтверждает одноразовым паролем, получаемым посредством SMS-сообщения:

- первичный вход в Систему;
- совершение расходных операций по счету Клиента (допускается одновременное подтверждение одноразовым паролем отправки нескольких сформированных документов) с использованием Системы.

7. Банк осуществляет контроль аутентичности (подтверждения подлинности) одноразового пароля, получаемого в виде SMS-сообщения. В случае выявления несоответствий в ходе проверки документа, операции по документу не проводятся, а

Клиент получает информацию с указанием причин отказа в приеме на обработку ЭД в строке статуса в разделе «Отметки Банка».

Основанием для отказа Банка от исполнения электронного документа служит отрицательный результат проверки аутентичности одноразового пароля.

8. В случае компрометации номера мобильного телефона (например, в случае утраты мобильного телефона) номер мобильного телефона должен быть заблокирован. Блокирование Клиент должен осуществить по телефону с использованием блокировочного слова – набора символов, введенных Клиентом самостоятельно в процессе предварительной регистрации на сайте Банка, предназначенного для голосовой аутентификации (подтверждения подлинности) Клиента во время телефонных переговоров Клиента с Банком с целью временно заблокировать работу в Системе. После этого Клиент должен подключить новый номер мобильного телефона. Подключение нового номера мобильного телефона осуществляется в соответствии с требованиями п. 3 настоящих Условий.

9. Банк не несет ответственности за качество услуг предоставляемых операторами мобильной связи.

Приложение 1<sup>7</sup> к Условиям и порядку предоставления Клиенту одноразовых паролей для отправки документов в Банк с использованием Системы «Электронного банкинга iBank 2»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Руководителю подразделения  
« \_\_\_\_\_ »

**Заявление Клиента Банка ВТБ (ПАО)  
о получении одноразовых паролей для отправки документов в Банк с  
использованием Системы «Электронного банкинга iBank2» посредством SMS-  
сообщений**

Заявитель: \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

Прошу Банк ВТБ (ПАО) (далее – Банк) оказать нашей организации услугу по получению одноразовых паролей для отправки документов в Банк с использованием Системы «Электронного банкинга iBank 2» посредством направления SMS-сообщений на мобильный(-е) телефон(-ы):

□□□ □□□□□□□□, □□□□ □□□□□□□□, □□□□ □□□□□□□□.

Настоящим предоставляю Банку право на списание денежных средств без дополнительного распоряжения (на условиях заранее данного акцепта) в оплату комиссии за предоставление услуг по получению одноразовых паролей в Системе «Электронного банкинга iBank 2» с использованием SMS-сообщений в размере и с периодичностью, предусмотренными Тарифами Банка со Счета № \_\_\_\_\_.

Клиент:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.(при наличии печати)

Уполномоченное должностное лицо обслуживающего подразделения банка:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

<sup>7</sup> Применяется при оказании Клиенту Банком услуги по предоставлению одноразовых паролей для отправки документов в Банк с использованием Системы «Электронного банкинга iBank 2» (SMS-сообщения).



Приложение 2<sup>8</sup> к Условиям и порядку предоставления Клиенту одноразовых паролей для отправки документов в Банк с использованием Системы «Электронного банкинга iBank 2»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Руководителю подразделения  
« \_\_\_\_\_ »

**Заявление Клиента Банка ВТБ (ПАО)  
об изменении номеров телефонов, используемых для получения одноразовых паролей для отправки документов в Банк с использованием Системы «Электронного банкинга iBank 2» посредством SMS-сообщений**

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Прошу Банк ВТБ (ПАО) (далее – Банк) в рамках оказания нашей организации услуги по получению одноразовых паролей для отправки документов в Банк с использованием Системы «Электронного банкинга iBank 2» направлять одноразовые пароли для отправки документов в Банк с использованием Системы «Электронного банкинга iBank 2» посредством SMS-сообщений на мобильный (-е) телефон (-ы):

□□□ □□□□□□□□, □□□ □□□□□□□□, □□□ □□□□□□□□.

Клиент:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.(при наличии печати)

Ответственный исполнитель Банка:  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Уполномоченное должностное лицо обслуживающего подразделения банка:  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

<sup>8</sup> Применяется при оказании Клиенту Банком услуги по предоставлению одноразовых паролей для отправки документов в Банк с использованием Системы «Электронного банкинга iBank 2» (SMS-сообщения).

**Условия и порядок предоставления Клиенту услуги «Система электронного документооборота «БМ.doc» (далее – Услуга «БМ.doc»)**

1. Услуга «БМ.doc» предоставляет Клиенту и его контрагентам возможность осуществлять обмен юридически значимыми ЭД с использованием ЭП. Для осуществления обмена ЭД с контрагентами Клиенту через Систему предоставляется доступ в систему электронного документооборота компании Акционерное общество «Единая электронная торговая площадка» (ОГРН 1097746299353) (далее – АО «ЕЭТП»), клиентами которой являются его контрагенты.
  2. Для подключения Услуги «БМ.doc» Клиент обращается в Банк и оформляет заявление по форме, указанной в Приложении 1 к настоящим Условиям Услуги «БМ.doc».
  3. Услуга «БМ.doc» подключается Клиенту при наличии Счета и подключения к Системе версии «Интернет Банк-Клиент».
  4. Клиент признает все ЭД, направленные им или полученные посредством Системы от Банка или третьих лиц с использованием Услуги «БМ.doc», равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями уполномоченных должностных лиц и заверенным печатями Сторон (при наличии). Юридическая значимость ЭД достигается использованием квалифицированной электронной подписи.
  5. Для предоставления (повторного предоставления) квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи Клиент оформляет заявления по форме, указанной в Приложении 2 и в Приложении 3 к настоящим Условиям Услуги «БМ.doc», а также предоставляет пакет необходимых документов, указанных на сайте Банка.
  6. За оказание Банком Услуги «БМ.doc» Клиент обязуется уплатить комиссионное вознаграждение в соответствии с действующими Тарифами Банка в порядке, предусмотренном в заявлении по форме Приложения 1 к настоящим Условиям Услуги «БМ.doc».
- Банк имеет право отказать Клиенту в подключении к Услуге «БМ.doc» в случае недостаточности денежных средств на счете Клиента для взимания комиссии за предоставление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи либо невозможности взимания комиссии в результате наличия ограничений к Счету Клиента, предъявленных третьими лицами.
7. В случае неуплаты комиссионного вознаграждения в соответствии с Тарифами Банка, по истечении 7 (Семи) календарных дней с даты возникновения задолженности Клиента Банк имеет право прекратить предоставление Услуги «БМ.doc» Клиенту.
  8. Клиент может отказаться от Услуги «БМ.doc» путем направления заявления, составленного в произвольной форме, подписанного уполномоченными лицами Клиента и заверенного оттиском печати Клиента (при наличии).
  9. В рамках Услуги «БМ.doc» в целях организации обмена ЭД между Клиентом и его контрагентами Банк привлекает АО «ЕЭТП», которое выступает в качестве Удостоверяющего центра (далее - УЦ).
  10. Клиент предоставляет право АО «ЕЭТП» на получение доступа к информации о действиях Клиента в рамках Услуги «БМ.doc» в процессе технического обеспечения АО «ЕЭТП» функций по организации обмена ЭД между Клиентом и его контрагентами с учетом обязательств АО «ЕЭТП» по обеспечению конфиденциальности и нераспространению ставшей доступной информации об операциях Клиента.

11. Клиент обязуется обеспечить предоставление физическими лицами, чьи персональные данные содержатся в представляемых на основании настоящих Условий Клиентом Банку документах, согласия на обработку (включая автоматизированную обработку) этих данных АО «ЕЭТП» (ОГРН 1097746299353, г. Москва, ул. Кожевническая, д. 14 стр. 5), в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27.07.2006 №152–ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных АО «ЕЭТП» осуществляется в целях выпуска квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи для осуществления обмена ЭД между Клиентом и его контрагентами и хранения ЭД посредством Системы.

12. Банк не несет ответственность за содержание и достоверность информации, обмен и использование которой осуществляется Клиентом в рамках Услуги «БМ.doc». Банк не несет ответственность за прямые или косвенные убытки Клиента, включая упущенную выгоду, возникшие в результате использования Клиентом Услуги «БМ.doc».

13. Банк не несёт ответственность и не возмещает убытки Клиенту, вызванные нарушениями и/или ошибками при эксплуатации системы в рамках Услуги «БМ.doc», возникшие в результате неправомерных действий Клиента, либо третьих лиц, а также неполадок технических средств и сбоев электрооборудования.

Приложение 1 к Условиям и порядку предоставления Клиенту услуги «Система электронного документооборота «БМ.doc»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Руководителю подразделения  
« \_\_\_\_\_ »

**Заявление Клиента Банка ВТБ (ПАО)  
о подключении к услуге «Система электронного документооборота «БМ.doc»**

Заявитель: \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

Прошу Банк ВТБ (ПАО) (далее – Банк) оказать нашей организации услугу по подключению к системе электронного документооборота «БМ.doc».

Настоящим поручаю Банку списывать без дополнительного распоряжения Клиента (на условиях заранее данного акцепта) денежные средства в оплату комиссии за предоставление (повторное предоставление) квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в размере и в срок, установленный Тарифами Банка с расчетного счета № \_\_\_\_\_, открытого в Банке.

Настоящим поручаю Банку списывать без дополнительного распоряжения Клиента (на условиях заранее данного акцепта) с любого расчетного счета Клиента, открытого в Банке, денежные средства на оплату комиссионного вознаграждения Банка за обслуживание в системе электронного документооборота «БМ.doc» в размере и с периодичностью, указанными в Тарифах Банка.

Клиент:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

Уполномоченное должностное лицо обслуживающего подразделения Банка:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2 к Условиям и порядку предоставления Клиенту услуги «Система электронного документооборота «БМ.doc»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Заявление в Удостоверяющий центр АО «ЕЭТП»  
на изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи**

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму/ полное наименование индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

действующий на основании

\_\_\_\_\_ (документ на основании, которого действует руководитель/индивидуальный предприниматель)

Просит создать квалифицированный ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи и изготовить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи уполномоченного представителя в соответствии с указанными в настоящем заявлении данными:

Должность	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
СНИЛС	
Наименование подразделения	
Наименование организации/наименование ИП (ФИО)	
Город (населенный пункт)	
Область	
Страна	
Адрес электронной почты	
ИНН	
КПП	
ОГРН/ОГРНИП	
Тип организации	<input type="checkbox"/> Юридическое лицо <input type="checkbox"/> Индивидуальный предприниматель

Настоящим

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

паспорт

\_\_\_\_\_ (серия и номер паспорта)

выдан

\_\_\_\_\_ (орган, выдавший паспорт)

\_\_\_\_\_ (орган, выдавший паспорт)

от

\_\_\_\_\_ (когда выдан паспорт)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

соглашается с обработкой (автоматической обработкой) своих персональных данных, указанных в настоящем Заявлении, Удостоверяющим центром АО «ЕЭТП» (г. Москва, ул. Кожевническая, д.14 стр.5)<sup>9</sup>, в том числе с совершением следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, обезличивание, уничтожение персональных данных, в целях выпуска квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, который является общедоступным источником персональных данных, в течение срока предоставления Банком ВТБ (ПАО) организации/индивидуальному предпринимателю Услуги «БМ.doc». Настоящее согласие может быть отозвано посредством направления в АО «ЕЭТП» письменного уведомления, полученного АО «ЕЭТП».

<sup>9</sup> В случае изменения адреса, указывается актуальный адрес АО «ЕЭТП» (сноску не печатать!)

Владелец сертификата ключа подписи

\_\_\_\_\_ (краткое наименование организации) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Руководитель организации<sup>10</sup>

\_\_\_\_\_ (краткое наименование организации) \_\_\_\_\_ (подпись) М.П.<sup>11</sup> \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Индивидуальный предприниматель<sup>12</sup>

\_\_\_\_\_ (подпись) М.П.<sup>13</sup> \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

<sup>10</sup> Заполняется юридическим лицом.

<sup>11</sup> При наличии печати.

<sup>12</sup> Заполняется индивидуальным предпринимателем.

<sup>13</sup> При наличии печати.

Приложение 3 к Условиям и порядку предоставления Клиенту услуги «Система электронного документооборота «БМ.doc»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Заявление  
о присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра АО «ЕЭТП»**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, включая организационно-правовую форму/ полное наименование индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

действующий на основании

\_\_\_\_\_  
(документ на основании, которого действует руководитель/индивидуальный предприниматель)

в соответствии со статьёй 428 ГК Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Регламенту Удостоверяющего центра АО «ЕЭТП», условия которого опубликованы на сайте Удостоверяющего центра АО «ЕЭТП» по адресу <http://etp.roseltorg.ru>. С Регламентом УЦ АО «ЕЭТП» и приложениями к нему ознакомлен и обязуюсь соблюдать все положения указанного документа.

Руководитель организации<sup>14</sup>

\_\_\_\_\_ М.П.<sup>15</sup>  
(краткое наименование организации) (подпись) (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Индивидуальный предприниматель<sup>16</sup>

\_\_\_\_\_ М.П.<sup>17</sup>  
(подпись) (фамилия, инициалы)

<sup>14</sup> Заполняется юридическим лицом.

<sup>15</sup> При наличии печати.

<sup>16</sup> Заполняется индивидуальным предпринимателем.

<sup>17</sup> При наличии печати.

**Условия и порядок предоставления Клиенту услуги «Интеграция Системы с бухгалтерской системой Клиента «1С:Бухгалтерия»** (далее – Условия Услуги «1С:Бухгалтерия»).

1. Банк, в процессе обслуживания Счетов Клиента с использованием Системы в соответствии с Комплексным договором, предоставляет Клиенту услугу «Интеграция Системы с бухгалтерской системой Клиента «1С:Бухгалтерия» (далее – Услуга «1С:Бухгалтерия»), в рамках которой Банк обязуется:

- принимать платежные поручения на списание денежных средств в валюте Российской Федерации со Счетов, открытых в Банке и подключенных к Системе, сформированные, подписанные ЭП<sup>18</sup> и отправленные в Банк непосредственно из Системы «1С:Бухгалтерия»;
- передавать информацию о статусах исполнения платежных поручений и выписки по Счетам Клиента в валюте Российской Федерации непосредственно в Систему «1С:Бухгалтерия»;
- обмениваться с Клиентом письмами свободного формата (с возможностью прикреплять файлы) непосредственно в системе «1С:Бухгалтерия».

2. Для подключения Услуги «1С:Бухгалтерия» Клиент обращается в Банк и оформляет заявление по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящим Условиям Услуги «1С:Бухгалтерия», либо направляет заявление о подключении по Системе<sup>19</sup>.

3. Услуга может быть оказана Клиенту только при наличии Счета в Банке и подключении Клиента к Системе.

4. За оказание Банком Услуги «1С:Бухгалтерия» Клиент обязуется оплачивать комиссионное вознаграждение в соответствии с действующими Тарифами Банка.

Комиссия за подключение Клиента к Услуге «1С:Бухгалтерия» списывается со Счета Клиента, указанного в заявлении, автоматически без дополнительного распоряжения Клиента (на условиях заранее данного акцепта) в соответствии с действующими Тарифами Банка.

При невозможности списания комиссионного вознаграждения Банка за подключение Клиента к Услуге «1С:Бухгалтерия» (денежные средства на Счете отсутствуют, или их недостаточно для оплаты комиссии в полном объеме/ приостановление операций/ арест по Счету в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, или в ходе проверок выявлены замечания) подключение к Услуге «1С:Бухгалтерия» не осуществляется.

Ежемесячная комиссия за обслуживание Клиента в рамках Услуги «1С:Бухгалтерия» списывается со Счета Клиента, открытого в Банке, автоматически без дополнительного распоряжения Клиента (на условиях заранее данного акцепта) в соответствии с действующими Тарифами Банка.

5. Клиент самостоятельно скачивает с сайта Банка (<https://ibank.mmbank.ru>) дистрибутив клиентского модуля и подробную инструкцию по установке, самостоятельно производит установку и настройку клиентского модуля в своей Системе «1С:Бухгалтерия».

<sup>18</sup> Для подписания расчетных документов и сообщений свободного формата используется та же ЭП, которая применяется для подписания расчетных документов и сообщений свободного формата в Системе. Для дополнительной защиты можно использовать услугу предоставления одноразовых sms-паролей.

<sup>19</sup> При наличии технической возможности в Системе.



6. Клиент при работе в Системе и использовании Системы «1С:Бухгалтерия» в соответствии с п.1. настоящих Условий Услуги «1С:Бухгалтерия» обязуется соблюдать следующие требования по информационной безопасности:

6.1. Обеспечить меры по защите компьютера, с которого осуществляется работа в Системе «1С:Бухгалтерия»:

- обеспечить безопасность помещения и ограничить доступ работников и посторонних лиц к ключам ЭП и компьютерам с установленной системой «1С:Бухгалтерия». Доступ должны иметь только доверенные лица;
- использовать лицензионное программное обеспечение из проверенных и надежных источников. Регулярно выполнять обновления операционной системы и прикладного программного обеспечения, особенно в части безопасности;
- установить на компьютере антивирусное программное обеспечение и регулярно обновлять базы. Периодически осуществлять полную проверку компьютера на предмет наличия вирусов;
- не запускать на компьютере программы, полученные из непроверенных источников (особую опасность могут представлять программы, полученные по электронной почте или через Интернет);
- установить и настроить на компьютере персональный межсетевой экран.

6.2. Для исключения возможности удаленного захвата управления компьютером, с которого осуществляется работа в Системе «1С:Бухгалтерия», соблюдать дополнительные меры обеспечения безопасности, основанные на требованиях Банка России:

- компьютер, с которого осуществляется подготовка и отправка платежных поручений в Банк, необходимо выделить в отдельную доверенную зону, исключив его из общей локальной сети;
- для выделенной доверенной зоны установить полный запрет на доступ к ресурсам сети Интернет, за исключением настроек, необходимых для корректной работы Системы «1С:Бухгалтерия» с Банком;
- использовать пароль на вход в Систему «1С:Бухгалтерия»;
- осуществлять постоянный контроль отправляемых в Банк платежных поручений, а также контролировать состояние обслуживаемых Счетов в Банке;
- при обнаружении попыток несанкционированного доступа или в случае мотивированных опасений, что такие попытки могут быть осуществлены незамедлительно сообщить об этом, обратившись в обслуживающее подразделение Банка или по телефону: (495)745-79-69, и заблокировать ключи ЭП, используемые в рамках Услуги.

7. Банк имеет право прекратить предоставление Услуги «1С:Бухгалтерия» Клиенту в случае неуплаты комиссионного вознаграждения за обслуживание Клиента в рамках Услуги «1С:Бухгалтерия» в соответствии с Тарифами Банка, по истечении 7 (Семи) календарных дней с даты возникновения задолженности Клиента.

8. Клиент может отказаться от Услуги «1С:Бухгалтерия» путем направления заявления, составленного в произвольной форме, подписанного уполномоченными лицами Клиента и заверенного оттиском печати Клиента (при наличии). Отключение Клиента от Услуги «1С:Бухгалтерия» производится не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления заявления в Банк.

9. Банк имеет право отказать Клиенту в возмещении возможного ущерба, связанного с рассмотрением вопроса о подлинности (наличии или отсутствии) документа, исполненного с помощью Системы и подписанного ЭП Клиента непосредственно из Системы «1С:Бухгалтерия» в соответствии с п. 1. настоящих Условий Услуги «1С:Бухгалтерия».

Приложение 1 к Условиям и порядку предоставления Клиенту услуги «Интеграция Системы с бухгалтерской системой Клиента «1С:Бухгалтерия»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Руководителю подразделения  
« \_\_\_\_\_ »

**Заявление Клиента Банка ВТБ (ПАО)  
о подключении к услуге «Интеграция Системы с бухгалтерской системой Клиента  
«1С:Бухгалтерия»**

Заявитель: \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

Прошу Банк ВТБ (ПАО) (далее – Банк) осуществить подключение к услуге «Интеграция Системы с бухгалтерской системой Клиента «1С:Бухгалтерия» (далее - Услуга).

Настоящим поручаю Банку списывать без дополнительного распоряжения Клиента (на условиях заранее данного акцепта) денежные средства на оплату комиссионного вознаграждения Банка:

- за подключение Клиента к Услуге в размере и в срок, установленный Тарифами Банка, с расчетного счета № \_\_\_\_\_, открытого в Банке;
- за обслуживание Клиента в рамках Услуги в размере и с периодичностью, установленной в Тарифах Банка, с любого расчетного счета Клиента, открытого в Банке.

Клиент:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.(при наличии печати)

Уполномоченное должностное лицо обслуживающего подразделения Банка:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

### **Условия и порядок предоставления Клиенту услуги «Мобильный банк ВТБ для Бизнеса»**

1. Банк, в процессе обслуживания Клиента с использованием Системы в соответствии с Комплексным договором, предоставляет Клиенту услугу «Мобильный банк ВТБ для Бизнеса» (далее – Услуга «Мобильный банк ВТБ для Бизнеса»). Услуга «Мобильный банк ВТБ для Бизнеса» предоставляется только Клиентам, обслуживание которых производится с использованием версии «Интернет Банк-Клиент» Системы.
2. Подключение Клиента к Услуге «Мобильный банк ВТБ для Бизнеса» осуществляется на основании Запроса на создание/ изменение учетной записи Мобильного банка (далее – Запрос на создание/ изменение учетной записи), оформленного и подписанного Уполномоченным лицом Клиента с правом ЭП в Системе в разделе «Мобильный банк»/ «Запрос на создание/ изменение учетной записи».
3. Услуга «Мобильный банк ВТБ для Бизнеса» позволяет Клиенту в рамках Мобильного банка получить в Приложении следующую функциональность:
  - просмотр остатков денежных средств на Счете Клиента;
  - отображение выписки по Счету Клиента;
  - просмотр списка платежных поручений Клиента;
  - подтверждение платежных поручений перед отправкой на исполнение в Банк;
  - просмотр реквизитов Счета Клиента;
  - иные функциональные возможности.
4. Клиент обеспечивает необходимые технические условия для работы Мобильного банка:
  - самостоятельно и за свой счет приобретает Мобильное устройство, необходимое для использования Мобильного банка;
  - устанавливает Приложение на Мобильное устройство;
  - обеспечивает защиту Мобильного устройства от несанкционированного доступа;
  - обеспечивает защиту Мобильного устройства от вредоносного программного обеспечения.
5. Клиент самостоятельно предоставляет доступ ПК к Мобильному банку. Для этого Клиент оформляет в электронном виде в Системе и заверяет ЭП ЭСИД «Запрос на создание/изменение учетной записи» (раздел «Мобильный банк»/ «Запрос на создание/изменение учетной записи»).
6. Для первой авторизации в Приложении ВТБ для Бизнеса Мобильного банка Работник клиента:
  - указывает в соответствующем поле Приложения ВТБ для Бизнеса Логин, указанный в исполненном Запросе на создание/ изменение учетной записи;
  - указывает временный одноразовый пароль, который Банк направит в SMS-сообщении на номер телефона, указанный в Запросе на создание/ изменение учетной записи;
  - самостоятельно придумывает и указывает постоянный пароль.
7. Настоящим Клиент уполномочивает лиц, имеющих соответствующую Учетную запись в Мобильном банке, использовать в рамках Услуги «Мобильный банк ВТБ для

Бизнеса» функциональные возможности Приложения, перечисленные в п.3 Приложения 6 к настоящим Правилам ДБО. Клиент обязуется продлить полномочия указанных лиц, в случае если они истекли до прекращения предоставления Банком Услуги «Мобильный банк ВТБ для Бизнеса» Клиенту, либо заблокировать их Учетную запись.

Клиент соглашается нести все риски, связанные с подключением Мобильных устройств к сети Интернет, возможным нарушением конфиденциальности информации при работе через сеть Интернет, выходом Мобильных устройств из строя в результате вмешательства третьих лиц через сеть Интернет.

8. Клиент имеет право:

8.1. использовать одну Учетную запись на нескольких Мобильных устройствах;

8.2. повторно создать новую Учетную запись для РК в случае блокировки ранее созданной Учетной записи этого РК;

8.3. заблокировать Учетную запись, предоставив в Банк:

- в электронном виде по Системе электронный документ «Запрос на блокировку учетной записи» Мобильного банка (далее – Запрос на блокировку учетной записи) или
- подписанное Уполномоченным лицом Клиента с правом ЭП Заявление о блокировке Учетной записи Мобильного банка по форме Приложения 1 к настоящим Условиям Услуги «Мобильный банк ВТБ для Бизнеса».

9. Клиент обязуется:

9.1. не передавать Логин Учетной записи лицам, которые не являются РК или РК, у которых отсутствует или не действует ЭП;

9.2. не использовать Приложение на Мобильном устройстве, на котором повреждена целостность установленной операционной системы, в том числе выполнен Джейлбрейк или операционная система используется на правах Суперпользователя;

9.3. не использовать Приложение в местах, в которых информация на экране Мобильного устройства может быть доступна не уполномоченным на ее просмотр лицам, в т.ч. с помощью устройств видео и фото фиксации;

9.4. незамедлительно изменить номер мобильного телефона для Учетной записи или заблокировать Учетную запись в случае передачи телефона сотовой связи другому лицу, или отказа от использования номера мобильного телефона, указанного в Учетной записи;

9.5. заблокировать Учетную запись в случае утраты или кражи Мобильного устройства с установленным Приложением или мобильного телефона/ планшетного компьютера или иного устройства, использующего номер мобильного телефона, указанный в любой из Учетных записей.

10. Банк имеет право:

10.1. отказать Клиенту в создании Учетной записи;

10.2. провести блокировку Учетной записи без предварительного уведомления Клиента в случаях некорректного использования Работником клиента своей Учетной записи: многократный некорректный ввод Логина/ пароля, истечение срока действия пароля, не был произведен первичный вход в Мобильный банк в установленный правилами Банка срок, подозрения в компрометации ЭП Клиента или данных Учетной записи, в случае временного отключения Системы, в иных случаях.

11. Банк обязуется:

11.1. не предоставлять доступ РК в Мобильный банк в случае отсутствия у РК действующей ЭП;

11.2. использовать номер мобильного телефона, указанный Клиентом в Запросе на создание/ изменение Учетной записи для автоматического направления Банком SMS-сообщений в рамках Мобильного банка исключительно со следующей информацией:

- временным одноразовым паролем для первичной авторизации в приложении Мобильного банка;
- временным одноразовым паролем для привязки второго/ дополнительного мобильного устройства для работы с уже имеющейся Учетной записью Мобильного банка;
- временным одноразовым паролем для восстановления постоянного пароля;
- временным кодом подтверждения платежного поручения при использовании Услуги по предоставлению одноразовых паролей посредством SMS-сообщений;
- информированием о создании/ изменении Учетной записи Мобильного банка;
- информированием о блокировке Учетной записи Мобильного банка;
- прочими уведомлениями, не носящими рекламный характер.

12. Заблокированная Учетная запись не подлежит разблокировке. Для возобновления использования Мобильного банка Работником клиента необходимо заново оформить Запрос на создание/ изменений учетной записи в порядке, указанном в пп.5-6 настоящих Условий Услуги «Мобильный банк ВТБ для Бизнеса».

13. Отсутствие или блокировка всех Учетных записей не является основанием для прекращения предоставления Услуги «Мобильный банк ВТБ для Бизнеса». Предоставление Услуги «Мобильный банк ВТБ для Бизнеса» прекращается при расторжении Комплексного договора, заключенного между Банком и Клиентом, либо в случае отказа Клиента от предоставления услуги «Дистанционное банковское обслуживание» и обслуживания в рамках Правил ДБО при условии предоставления соответствующего письменного заявления Клиента.

14. Банк не несет ответственность за качество услуг, предоставляемых операторами сотовой связи и провайдерами сети Интернет.

15. Номер мобильного телефона должен быть зарегистрированным оператором сотовой связи, имеющим лицензию на предоставление соответствующих услуг на территории Российской Федерации.

Приложение 1 к Условиям и порядку  
предоставления Клиенту услуги «Мобильный  
банк ВТБ для Бизнеса»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Заявление о блокировке учетной записи мобильного банка**

Заявитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Прошу Банк ВТБ (ПАО) заблокировать следующую учетную запись Мобильного банка ВТБ для Бизнеса:

Логин учетной записи \_\_\_\_\_

В связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать причину)

Клиент:

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

М.П.(при наличии печати)

Ответственный исполнитель Банка:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

### **Условия и порядок предоставления Клиенту Сервиса «Обмен данными с интернет-бухгалтерией «Моё дело»**

1. Банк, в процессе обслуживания Счетов Клиента с использованием Системы в соответствии с Комплексным договором, предоставляет Клиенту Сервис «Моё дело».
2. Сервис «Моё дело» позволяет Клиентам Банка непосредственно из собственной Системы «Моё дело» формировать и отправлять в Систему платежные поручения на списание денежных средств в валюте Российской Федерации со Счетов, открытых в Банке и подключенных к Системе, а также получать из Системы выписки по Счетам Клиента в валюте Российской Федерации непосредственно в Систему «Моё дело». В Системе все полученные из Системы «Моё дело» платежные поручения на списание денежных средств отображаются в статусе «Новый». Подписание платежных поручений осуществляется только в Системе в соответствии с существующими в Системе правилами подписания платежных поручений.
3. Для подключения к Сервису «Моё дело» Клиент направляет в Банк формализованный документ Заявление на подключение Сервиса «Обмен данными с интернет-бухгалтерией «Моё дело» в электронном виде по Системе по форме Приложения к настоящим Условиям, подписанное Уполномоченным лицом Клиента с правом ЭП документов. Для оформления Заявления на подключение Сервиса «Обмен данными с интернет-бухгалтерией «Моё дело» необходимо ввести логин, под которым Клиент зарегистрирован в Системе «Моё дело».
4. Сервис «Моё дело» может быть предоставлен Клиенту только при наличии Счета в Банке и подключении Клиента к Системе.
5. Клиент самостоятельно производит настройку клиентского модуля (добавление информации о Счете) в своей Системе «Моё дело».
6. Клиент при работе в Системе и использовании Системы «Моё дело» в соответствии с п.2 настоящих Условий обязуется соблюдать следующие требования по информационной безопасности:
  - 6.1. Обеспечить меры по защите компьютера, с которого осуществляется работа в рамках Сервиса «Моё дело»:
    - обеспечить безопасность помещения и ограничить доступ работников и посторонних лиц к Ключам ЭП и компьютерам с установленной Системой «Моё дело». Доступ должны иметь только Уполномоченные лица Клиента с правом электронной подписи документов и без права подписи документов;
    - использовать лицензионное программное обеспечение из проверенных и надежных источников. Регулярно выполнять обновления операционной системы и прикладного программного обеспечения, особенно в части безопасности;
    - установить на компьютере антивирусное программное обеспечение и регулярно обновлять базы. Периодически осуществлять полную проверку компьютера на предмет наличия вирусов;
    - не запускать на компьютере программы, полученные из непроверенных источников (особую опасность могут представлять программы, полученные по электронной почте или через Интернет);
    - установить и настроить на компьютере персональный межсетевой экран.



6.2. Для исключения возможности удаленного захвата управления компьютером, с которого осуществляется работа с Сервисом «Моё дело», соблюдать дополнительные меры обеспечения безопасности, основанные на требованиях Банка России:

- компьютер, с которого осуществляется подготовка и отправка платежных поручений в Банк, необходимо выделить в отдельную доверенную зону, исключив его из общей локальной сети;
- для выделенной доверенной зоны установить полный запрет на доступ к ресурсам сети Интернет, за исключением настроек, необходимых для корректной работы Системы «Моё дело» с Банком;
- использовать пароль на вход в Систему «Моё дело»;
- осуществлять постоянный контроль отправляемых в Банк платежных поручений, а также контролировать состояние обслуживаемых Счетов в Банке;
- при обнаружении попыток несанкционированного доступа или в случае мотивированных опасений, что такие попытки могут быть осуществлены незамедлительно сообщить об этом, обратившись в обслуживающее подразделение Банка или по телефону: (495)745-79-69, и заблокировать Ключи ЭП, используемые для работы в Системе.

7. Клиент может отключить Сервис «Моё дело» путем направления формализованного документа Заявление об отключении Сервиса «Обмен данными с интернет-бухгалтерией «Моё дело» в электронном виде по Системе по форме Приложения к настоящим Условиям, подписанное Уполномоченным лицом Клиента с правом ЭП документов. Отключение Клиента от Сервиса «Моё дело» производится не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления Заявления об отключении Сервиса «Обмен данными с интернет-бухгалтерией «Моё дело» в Банк.

8. Клиент несет все риски, связанные с получением доступа к сведениям, составляющим банковскую тайну, через Систему «Моё дело», третьими лицами.

Приложение к Условиям и порядку предоставления Клиенту Сервиса «Обмен данными с интернет-бухгалтерией «Моё дело»

**Заявление на подключение/ отключение Сервиса «Обмен данными с интернет-бухгалтерией «Моё дело»**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В БАНК ВТБ (ПАО)

Клиент \_\_\_\_\_  
(Наименование Клиента)

ИНН \_\_\_\_\_  
(ИНН Клиента)

Логин Клиента в Системе «Моё дело» \_\_\_\_\_

Настоящим Клиент просит Банк ВТБ (ПАО) подключить/ отключить Сервис «Обмен данными с интернет-бухгалтерией «Моё дело».

Настоящим Клиент поручает Банку ВТБ (ПАО) информацию об исполненных платежных поручениях и выписки по Счетам Клиента в валюте Российской Федерации, открытым в Банке, направлять в Систему «Моё дело».

Клиент<sup>20</sup>:

\_\_\_\_\_  
(должность) / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии печати)

Ответственный исполнитель Банка:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

М.П.

<sup>20</sup> Подписывается уполномоченными лицами Клиента, включенными в карточку с образцами подписей и оттиска печати Клиента и в Соглашение о сочетании собственноручных подписей (при наличии) в качестве лиц, обладающих правом подписи расчетных документов, а также имеющих право заключать от имени Клиента договора.