

# Правила дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов АО «Банк «Вологжанин»

г. Вологда

17 марта 2023 года

Акционерное общество «Банк «Вологжанин», в лице Исполняющего обязанности Председателя Правления Арсентьева Валерия Анатольевича, действующего на основании Устава, решения Совета директоров (Протокол №14 от 27.10.2022г.), настоящим предлагает корпоративным клиентам, уже заключившим с Банком любой договор на предоставление банковских услуг, присоединиться к правилам Системы Дистанционного Банковского Обслуживания (далее – СДБО).

## 1. Термины и определения.

В Правилах дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов (далее - **Правила**) нижеперечисленные термины и определения имеют следующее значение:

**Банк** – акционерное общество «Банк «Вологжанин» (АО «Банк «Вологжанин»)

**Клиент** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, связанный с Банком договором (договорами) на предоставление любых банковских услуг.

**Сторона** – Банк или Клиент.

**Договор о ДБО** (далее – Договор) – договор о дистанционном банковском обслуживании между Банком и Клиентом, состоящий из настоящих Правил с соответствующими приложениями и Заявления о присоединении к Правилам.

**Система ДБО** – система дистанционного банковского обслуживания (СДБО). Является корпоративной информационной системой, в которой Банк является оператором системы и осуществляет свою деятельность в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Система ДБО относится к электронным системам документооборота (в понимании п. 15 ч.1 ст. 265 Налогового кодекса Российской Федерации).

**Администратор СДБО Банка** – работник Банка, осуществляющий администрирование системы дистанционного банковского обслуживания.

**Доступ к информации** – возможность получения информации легальным путем и ее использование.

**Защита информации** – комплекс мероприятий, реализуемых с целью предотвращения утечки, хищения, утраты, несанкционированного уничтожения, изменения, модификации (подделки), несанкционированного копирования, нарушения доступности информации и обеспечения невозможности отказа от совершенных действий.

**Защита от НСД** – предотвращение или существенное затруднение несанкционированного доступа.

**Идентификатор сертификата** – уникальный номер, присваиваемый каждому сертификату.

**Инцидент ИБ** – событие, указывающее на свершившуюся, предпринимаемую или вероятную реализацию нарушения свойств информационной безопасности информационных активов Банка.

**СКЗИ** – сертифицированные Федеральной службой безопасности средства криптографической защиты информации, используемые в СДБО и программных средствах.

**Шифрование данных** – процесс преобразования открытой информации в закрытую и обратно (согласно ГОСТ 28147-89 шифрование подразделяется на процесс шифрования и расшифровывания).

**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. Здесь и далее понятия «электронная подпись», «ключ электронной подписи» используются в соответствии с действующим Федеральным законом «Об электронной подписи» от 06.04.2012 № 63-ФЗ. Используемая в СДБО ЭП является усиленной неквалифицированной ЭП, которая:

- получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа ЭП;
- позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
- позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
- создана с использованием средств электронной подписи.

Удостоверяющий центр (УЦ) АО «Банк «Вологжанин» не является аккредитованным УЦ в понимании Федерального закона от 06.04.2012 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и сертификаты ключа проверки ЭП, выданные УЦ АО «Банк «Вологжанин», не относятся к квалифицированным сертификатам, в связи с чем ЭП, удовлетворяющая отмеченным выше требованиям, созданная с применением сертификата ключа проверки ЭП, выданного УЦ АО «Банк «Вологжанин», относится к неквалифицированным усиленным ЭП.

**Ключ ЭП** - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания ЭП. Ключ ЭП генерируется Клиентом самостоятельно.

**Технологический ключ** – ключ подписи, передаваемый Банком Клиенту и предназначенный исключительно для обеспечения начальной аутентификации зарегистрированного пользователя при использовании программного обеспечения, предоставляемого Банком, и формирования запроса на выдачу рабочего ключа ЭП.

**Ключевой носитель** – отчуждаемый носитель информации с извлекаемым (дискета, USB-флэш накопитель) или не извлекаемым (USB-ключ eToken ГОСТ и пр.) ключом ЭП, предназначенный для размещения ключевой информации, используемой для выполнения криптографических функций шифрования и расшифровывания, формирования и проверки ЭП.

**Компрометация ключа ЭП** – утрата доверия к тому, что используемые ключи ЭП обеспечивают безопасность информации. К событиям, связанным с компрометацией ключей ЭП, относятся:

- разглашение или подозрение на разглашение содержания ключа ЭП;
- утрата (в том числе – временная) ключевого носителя;
- перевод на другую работу или увольнение работников, имеющих доступ к ключевому носителю с ключом ЭП;

- нарушение правил хранения ключа ЭП;
- несанкционированное копирование или подозрение в копировании ключей ЭП;
- возникновение подозрений на утечку конфиденциальной информации или ее искажение;
- несанкционированное нарушение печати на хранилище/сейфе, где хранятся ключевые носители;
- случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с ключевым носителем (в том числе, случаи, когда ключевой носитель вышел из строя и доказательно не опровергнута возможность того, что данный факт произошел в результате несанкционированных действий злоумышленника);
- факт или попытка несанкционированного списания денежных средств со счета Клиента с использованием рабочих ключевых пар;
- иные обстоятельства, прямо или косвенно свидетельствующие о доступе или возможности доступа к содержимому ключа ЭП неуполномоченных лиц.

**Электронный документ (ЭД)** – документ, представленный в электронной форме, подписанный ЭП, подготовленный и переданный с использованием программного обеспечения СДБО и СКЗИ в соответствии со всеми процедурами защиты информации.

**Квитанция** – электронное сообщение, подготовленное и переданное с использованием СДБО и СКЗИ и подтверждающее получение ЭД участником СДБО.

**Подлинность ЭД** означает, что данный документ (экземпляр документа) создан в СДБО без отступлений от принятой технологии и подписанный подлинной ЭП. Свидетельством проверки подлинности и получения ЭД является положительная квитанция о приеме ЭД.

**Логин** – уникальное имя Клиента в системе «Интернет-Клиент». Логин Клиента в сочетании с паролем обеспечивает однозначную аутентификацию Клиента.

**Пароль** – последовательность символов, вводимых с клавиатуры компьютера (или без использования клавиатуры за счет средств автоматизации, имитирующих клавиатурный ввод) в целях аутентификации Клиента.

**Технический пароль** – пароль, выдаваемый Клиенту администратором СДБО при первом подключении, который подлежит немедленной смене при первом входе Клиента в СДБО.

**Тарифы Банка** – Тарифы комиссионного вознаграждения на услуги АО «Банк «Вологжанин» юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, которые опубликованы на официальном сайте Банка, пересматриваются, изменяются и дополняются сотрудниками отдела операционного обслуживания корпоративных клиентов.

**Мобильное приложение** – версия программного обеспечения, созданная для установки на Мобильных устройствах под управлением операционных систем Android и iOS, позволяющая осуществлять доступ к Системе Дистанционного банковского обслуживания через сеть Интернет. Мобильное приложение устанавливается/обновляется через официальные магазины приложений.

**Push-уведомление** – сообщение, направляемое Банком на конкретное, ранее зарегистрированное в Мобильном Бизнес Клиенте Мобильное устройство, используемое для Аутентификации и подписания Электронного документа/пакета Электронных документов в Интернет-банке/Мобильном приложении и состоящее из буквенно-цифровых символов. Для передачи Push-сообщений необходимо наличие подключения к сети Интернет у Мобильного устройства Клиента. Регистрация Мобильного устройства в целях получения Push-сообщений осуществляется в Банке по факту успешной Аутентификации Клиента в Мобильном приложении, установленном на Мобильном устройстве Клиента, и выбора Клиентом в настройках Мобильного приложения данного Мобильного устройства

для целей получения Push-сообщений. Push-сообщение отображается на экране Мобильного устройства в виде всплывающего сообщения и может быть впоследствии просмотрено Клиентом в Мобильном приложении.

**SMS-код** – сообщение, направляемое Банком, на номер мобильного телефона для подтверждения действий Клиента внутри Системы Дистанционного банковского обслуживания. Для получения SMS-кодов требуется нахождения мобильного устройства с указанным номером в зоне доступа мобильной сети оператора связи.

## 2. Общие положения.

- 2.1. Настоящие Правила и Заявление о присоединении к Правилам дистанционного банковского обслуживания, надлежащим образом оформленное и подписанное Клиентом, в совокупности регулируют отношения сторон, возникшие в процессе оказания услуг по Дистанционному банковскому обслуживанию Клиента с использованием СДБО, включая права, обязанности и ответственность сторон.
- 2.2. Обмен ЭД осуществляется в целях исполнения договора на расчетно-кассовое обслуживание с помощью СДБО, и других договоров банковского обслуживания.
- 2.3. ЭД пересылаются в СДБО и исполняются Банком без представления их на бумажном носителе за исключением случаев, оговоренных в пунктах 6.1, 6.2 и 12.2 настоящих Правил, а также других случаев, затрагивающих условия настоящих Правил.
- 2.4. Стороны признают, что электронные документы, передаваемые Сторонами при помощи средств СДБО, являются основанием для выполнения взаимных обязательств по настоящему Договору.
- 2.5. Стороны признают аутентификационные свойства ЭП, применяемой ими, то есть электронный документ, имеющий корректную ЭП одной из Сторон, признается другой Стороной как подлинный, эквивалентный бумажному документу, и порождает права и обязанности Сторон при выполнении взаимных обязательств по всем заключенным между ними договорам, дополнительным соглашениям и всем приложениям к ним.
- 2.6. Клиент признает, что получение Банком электронных документов, заверенных электронной подписью Клиента, юридически эквивалентно получению Банком документов на бумажном носителе, подписанных лицами, указанными в карточке образцов подписей Клиента, и заверенных печатью Клиента, если иное не установлено соглашением Сторон.
- 2.7. Банк признает, что получение Клиентом электронных документов, заверенных ЭП Банка, юридически эквивалентно получению Клиентом документов на бумажном носителе.
- 2.8. Стороны признают, что, если проверка ЭП электронного документа средствами Системы получателя дает отрицательный результат, следовательно, электронный документ подвергся несанкционированному изменению после снабжения ЭП его составителем, и данный документ не подлежит принятию получателем.
- 2.9. Стороны признают, что подделка ЭП, то есть создание корректной ЭП электронного документа от имени уполномоченного на это лица невозможна без несанкционированного доступа к ключу ЭП данного лица.
- 2.10. Клиент согласен руководствоваться документами (шаблонами документов), как неотъемлемыми частями Договора, опубликованными на официальном сайте Банка на странице <https://bankvl.ru/corp-clients/rko/dbo> в том виде, в котором эти документы были опубликованы на официальном сайте Банка в момент действий Клиента:
  - настоящие «Правила дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов»
  - «Технические требования подключения к системе ДБО»;
  - «Перечень доступных защитных мер»;
  - «Требования информационной безопасности при использовании системы ДБО»;
  - «Порядок разрешения споров в процессе использования системы ДБО»;

- «Порядок уведомления Клиента при использовании системы ДБО»;
- «Шаблоны заявлений Клиента».

2.11. Банк обязуется уведомить клиента об изменении настоящих Правил, а также документов, указанных в п. 2.10 настоящих Правил, не менее чем за 5 рабочих дней до вступления их в силу, посредством направления электронного документа с использованием СДБО. Для каждого из документов, указанных в п. 2.10 настоящих Правил, Банк обязуется указывать срок его действия, а также вести историю изменений документов в течение 3 лет.

### **3. Подключение Клиента к СДБО**

- 3.1. Банк предоставляет Клиенту программное обеспечение для работы с СДБО, и при необходимости оказывает помощь в установке всех компонентов СДБО на подготовленную Клиентом рабочую станцию, имеющую доступ к сети Интернет. По взаимному согласию сторон установку компонентов СДБО может выполнить Клиент, в этом случае Банк обязан произвести проверку правильности настроек установленной Клиентом СДБО при тестовом сеансе связи. После установки необходимого программного обеспечения СДБО представители Банка и Клиента подписывают Акт ввода в эксплуатацию программного обеспечения, являющийся неотъемлемой частью Договора.
- 3.2. После подписания Заявления о присоединении к Правилам Дистанционного Банковского Обслуживания, Клиент скачивает самостоятельно необходимое для работы программное обеспечение, о чем составляется Акт приема-передачи программного обеспечения и средств защиты информации, являющийся неотъемлемой частью настоящего Договора. Программное обеспечение и другие сведения могут быть переданы Клиенту дистанционно, в этом случае допускается составление Акта приема-передачи программного обеспечения и средств защиты информации Клиентом самостоятельно.
- 3.3. Клиент заходит на адрес сайта <https://ib.bankvl.ru> и проходит авторизацию.
- 3.4. Далее с использованием средств СДБО самостоятельно генерирует и передает в Банк ключ ЭП. Генерация осуществляется на отчуждаемый носитель. После генерации ключа ЭП Клиент оформляет в двух экземплярах «Сертификат ключа проверки ЭП в системе ДБО Вологжанин» для обмена сообщениями (Приложение №5). Ключи ЭП Банком Клиенту не передается.
- 3.5. Акты, указанные в п.п. 3.1, 3.2, 3.4, подписанные уполномоченным лицом Клиента и заверенные печатью организации, в течение 3 (трех) рабочих дней передаются Клиентом в Банк на бумажном носителе. С момента получения Банком данных актов Договор между Банком и Клиентом считается вступившим в силу, а Клиент – подключенным к СДБО.

### **4. Условия совершения операций в СДБО.**

4.1. Подготовка электронных документов Клиентом к передаче в Банк и прием электронных документов из Банка осуществляются при помощи Интернет-клиента ДБО, а также Мобильного приложения для ЮЛ.

Интернет-клиент ДБО предназначен для выполнения следующих операций:

- ручной ввод, проверка реквизитов и распечатка электронных документов – платежных поручений;
- импорт электронных документов из файла установленного формата;

- снабжение электронного документа электронной подписью;
- шифрование и отправка электронных документов по телекоммуникационной сети в Банк;
- прием электронных документов по телекоммуникационной сети из Банка;
- расшифровка принятых электронных документов и проверка их электронной подписи;
- распечатка электронных документов, полученных от Банка;
- формирование подтверждений получения электронных документов, отправляемых Клиенту Банком;
- формирование, отправка в Банк и прием из Банка документов других типов (в том числе свободного формата) в целях исполнения всех договоров, заключенных между Банком и Клиентом;
- ведение архивов исходящих документов Клиента;
- ведение архивов входящих документов.

4.2. Обмен служебной информацией в электронном виде осуществляется через Интернет-клиента СДБО и мобильное приложение для юридических лиц.

4.3. Доработка и настройка программного обеспечения автоматизированной системы бухгалтерского учета для автоматизированной передачи документов в модуль клиентской части осуществляется Клиентом своими силами.

4.4. Состав и периодичность электронного документооборота.

Клиент направляет Банку:

- в течение операционного дня – электронные платежные поручения на списание средств со своих счетов;
- в течение операционного дня – запросы на получение выписки по своим счетам;
- иные документы, формирование и отправка которых предусмотрена функционалом СДБО.

- Банк направляет Клиенту:

- в течение операционного дня – выписки по состоянию счетов в соответствии с полученными запросами на выписки;
- по окончании операционного дня – электронные платежные поручения, по которым производились зачисления;
- при получении от Банка России изменений справочника банков - обновление справочника банков;
- иные документы, формирование и отправка которых предусмотрена функционалом СДБО.

4.5. Клиент поручает Банку дальнейшее оформление платежных документов, переданных в Банк.

4.6. При получении электронного документа Банк производит проверку корректности ЭП Клиента, проверку правильности заполнения реквизитов электронного документа, проверку на возможность возникновения дебетового сальдо на расчетном счете Клиента. При отрицательном результате проверки документ Банком не принимается, о чем в протоколе загрузки документов делается соответствующая запись.

- 4.7. Стороны договорились, что если Банк соблюдает «Порядок уведомления Клиента при использовании системы ДБО», то Клиент является надлежащим образом проинформированным о совершении операций Клиента с использованием электронного средства платежа, и об исполнении операций по переводу денежных средств Клиента.
- 4.8. Стороны договорились, что все изменения настоящего Договора могут изменяться Банком в одностороннем порядке в соответствии с п. 2.11 настоящих Правил (кроме изменений, оговоренных в п. 7.20). Изменения настоящего Договора, оговоренные в п. 7.20, считаются вступившими в силу только после получения Банком от Клиента заявления об изменениях, скрепленного подписью и печатью руководителя Клиента.



## **5. Порядок применения средств криптографической защиты, других программных и аппаратных средств защиты в СДБО.**

- 5.1. В качестве средств электронной подписи электронных документов в СДБО Стороны применяют средства ЭП, удовлетворяющие действующему законодательству.
- 5.2. Стороны согласны использовать дополнительные защитные меры и средства защиты информации.
- 5.3. Все электронные документы, передаваемые Сторонами с использованием СДБО, снабжаются ЭП и зашифровываются ключом электронной подписи отправляющей Стороны.
- 5.4. Некоторые действия в СДБО подтверждаются вводом Клиентом одноразового пароля, полученного с помощью средств генерации (носителя) одноразовых паролей. Перечень действий, подтверждаемых вводом одноразового пароля может изменяться Банком в одностороннем порядке без предварительного уведомления клиента.
- 5.5. Принимающая Сторона расшифровывает электронные документы и производит проверку ЭП средствами СДБО. При использовании одноразовых паролей СДБО производится проверка одноразового пароля Клиента.
- 5.6. В случае отрицательного результата расшифровывания или проверки ЭП средствами СДБО работа Клиента в СДБО приостанавливается до выяснения и устранения причин.
- 5.7. В случае отрицательного результата проверки одноразового пароля средствами СДБО документ (действие) Клиента отвергается СДБО.
- 5.8. В случае компрометации ключей ЭП (ключи потеряны, потеряны и позднее найдены, оставлены бесконтрольно и т. п.) работа Клиента в СДБО приостанавливается и производится внеплановая смена ключей той Стороны, у которой ключи были скомпрометированы.
- 5.9. В случае утраты (повреждения) аппаратного средства (аппаратных средств) защиты информации, которые Стороны решили использовать в СДБО, работа Клиента в СДБО приостанавливается, а Клиент обращается в Банк для подключения другого аппаратного средства защиты информации.

## **6. Порядок работы в нештатных ситуациях.**

- 6.1. При возникновении нештатных ситуаций Стороны в установленном порядке извещают друг друга о переходе на резервный вариант работы в СДБО или приостановке работы в СДБО (см. пункты 7.7, 7.8, 7.25).
- 6.2. В случае приостановки работы в СДБО Стороны переходят к варианту работы с использованием бумажных документов.
- 6.3. После ликвидации нештатных ситуаций Стороны в письменной форме извещают друг друга о возобновлении работы в СДБО.

## **7. Права и обязанности сторон.**

### **Банк имеет право:**

- 7.1. Требовать от Клиента соблюдения условий, содержащихся в приложениях к настоящим Правилам, а также в заключаемом Договоре.

Приостановить работу Клиента в СДБО при нарушении Клиентом своих обязательств, изложенных в указанных документах, а также в разделе 7 настоящих Правил.

- 7.2. Отказать Клиенту в приеме от него ЭД в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 7.3. Отказать Клиенту в приеме от него электронных платежных документов в случаях, если исполнение Банком обязательств перед Клиентом в рамках настоящего Договора или других договоров может привести к нарушению Банком действующего законодательства или требований регуляторов: Банка России и Федеральных служб, осуществляющих надзор или регулирующих аспекты, которые могут быть затронуты Сторонами в процессе исполнения настоящего Договора.
- 7.4. Блокировать работу Клиента в СДБО, если Клиент не передал в Банк «Сертификат ключа проверки ЭП в системе ДБО Вологжанин (ЦО)», подписанный уполномоченным лицом Клиента и заверенный печатью организации.

**Банк обязуется:**

- 7.5. Предоставить Клиенту «Интернет-Клиент» СДБО для работы на аппаратных средствах Клиента, включающий в себя программные средства ЭП и шифрования.
- 7.6. После подписания акта о готовности Клиента к работе провести комплекс мероприятий по подключению Клиента к СДБО.
- 7.7. При возникновении нештатной ситуации на стороне Банка в течение трех часов известить Клиента любым доступным способом о приостановке работы в СДБО с указанием примерного срока возобновления работы.
- 7.8. При возникновении нештатной ситуации на стороне Банка, устранение которой потребует более одного рабочего дня, Банк обязуется средствами СДБО либо письменно в течение одного рабочего дня известить Клиента о переходе на резервный вариант работы или приостановке работы в СДБО.
- 7.9. Информировать Клиента о приеме от него расчетных документов, и совершении расчетных операций по его счетам с использованием СДБО путем направления Клиенту соответствующих уведомлений способами, определенными в «Порядке уведомления Клиента при использовании системы ДБО».
- 7.10. Фиксировать направленные Клиенту и полученные от Клиента уведомления, а также хранить соответствующую информацию не менее 3-х лет.
- 7.11. Предоставлять Клиенту документы и информацию, которые связаны с использованием Клиентом СДБО, по письменному заявлению клиента.
- 7.12. Рассматривать заявления клиента, в том числе при возникновении споров, связанных с использованием Клиентом СДБО, а также предоставлять Клиенту возможность получать информацию о результатах рассмотрения заявлений, в том числе в письменной форме по требованию Клиента, в срок не более 30 дней со дня получения таких заявлений, а также не более 60 дней со дня получения заявлений в случае использования СДБО для осуществления трансграничного перевода денежных средств.
- 7.13. Приостановить или прекратить использование Клиентом СДБО на основании полученного от Клиента уведомления, переданного письменно или с использованием возможностей СДБО.
- 7.14. Зарегистрировать открытый ключ (сертификат) Клиента согласно полученному «Сертификату ключа проверки электронной подписи» от Клиента, подписанному уполномоченным лицом Клиента и заверенный печатью организации.

**Клиент имеет право:**

- 7.15. Требовать от Банка принятия расчетных документов в соответствии с Договором.

7.16. Инициировать смену ключей ЭП, паролей доступа в СДБО путем направления в Банк официального запроса.

**Клиент обязуется:**

7.17. Приобрести за свой счет аппаратные и программные средства, необходимые для работы в СДБО, согласно «Технических требований подключения к системе ДБО», опубликованных на сайте Банка, получить в Банке или приобрести самостоятельно отчуждаемый носитель для хранения ключей ЭП.

7.18. При необходимости доработки программного обеспечения автоматизированной системы бухгалтерского учета для автоматизированной передачи документов в модуль клиентской части провести доработку за свой счет.

7.19. Приказом руководителя предприятия назначить лиц, допущенных к работе в СДБО и имеющих право подписи электронных документов.

Направить в Банк для согласования список сотрудников с указанием паспортных данных, допущенных к работе в СДБО и имеющих право подписи электронных документов.

7.20. Незамедлительно (не позднее 3-х дней) извещать Банк обо всех изменениях в учредительных документах, изменении почтового адреса, смене руководителя, главного бухгалтера, и изменениях в составе лиц, допущенных к работе в СДБО и имеющих право подписи электронных документов, изменении контактной информации для связи с Клиентом (номера телефонов, в том числе номера телефонов мобильной связи, а также адрес(а) для направления уведомлений).

7.21. Осуществить генерацию ключа ЭП при подключении к СДБО, а также осуществлять плановую регенерацию ключа ЭП по истечении его срока действия и/или компрометации ключа ЭП. Срок действия ключа ЭП устанавливается на 1 год.

7.21.1. Своевременно оплачивать услуги Банка, предоставляемые в соответствии с Договором. Для обеспечения возможности списания стоимости услуг на условиях заранее данного акцепта Клиент обязуется поддерживать остаток денежных средств на своем расчетном счете, необходимый для оплаты услуг по Договору.

7.22. Соблюдать меры безопасности при работе с СДБО, определенные в «Требованиях информационной безопасности при использовании системы ДБО», в том числе:

- обеспечивать целостность программных средств и безопасность работы СДБО, в том числе с использованием антивирусных средств и межсетевых экранов;
- сменить выданный Банком Технический пароль для входа в систему после установки криптоплагина и успешного подключения к СДБО, в дальнейшем периодически производить смену пароля;
- сгенерировать ключи ЭП на отчуждаемый носитель;
- хранить носитель ключей ЭП, а также пароли входа и другие средства защиты информации в местах, исключающих доступ посторонних лиц (в сейфах);
- извлекать носитель ключей ЭП из мест хранения только для работы с СДБО, бесконтрольно не оставлять носители паролей (пароли входа);
- в случае повреждения ключевого носителя сообщить в службу технической поддержки СДБО, принять меры к получению нового экземпляра ключевого носителя;
- в случае утраты доступа к СДБО и (или) использования СДБО без согласия Клиента незамедлительно направить в Банк уведомление по форме «Уведомления об утрате

доступа», но не позднее дня, следующего за днем получения от Банка уведомления о совершении операции.

- 7.22. Не вносить изменений в настройки соединения с Банком без согласования со службой технической поддержки СДБО Банка.
- 7.23. Не передавать третьим лицам предоставленное Банком в рамках Договора программное обеспечение, средства защиты информации и другую информацию.
- 7.24. При возникновении нештатной ситуации на стороне Клиента, устранение которой потребует более одного рабочего дня, Клиент дополнительно в течение одного рабочего дня письменно извещает Банк о переходе на резервный вариант работы или приостановке работы в СДБО.
- 7.25. В случае подозрения на компрометацию Логина/Пароля/Средства подтверждения и/или подозрения о несанкционированном доступе к Системе ДБО незамедлительно проинформировать об этом Банк в целях блокировки клиента в Системе ДБО, в настройках Мобильного приложения отключить (при наличии технической возможности) все доверенные Мобильные устройства для получения SMS-кодов и Push-уведомлений.

**Стороны обязуются:**

- 7.25. Обеспечивать конфиденциальность сведений, касающихся вопросов электронного документооборота, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.26. Организовать внутренний режим функционирования рабочих мест сотрудников, занятых при работе с СДБО, таким образом, чтобы исключить возможность использования СДБО лицами, не имеющими допуска к работе с ней, а также исключить возможность использования ЭП лицами, не имеющими права подписи электронных документов.
- 7.27. При отрицательном результате расшифровывания или проверки ЭП средствами СДБО приостановить выполнение операций в СДБО и известить другую Сторону об этом любым доступным способом для принятия совместных мер.
- 7.28. При выявлении признаков или фактов компрометации ключей ЭП или шифрования, а также при подозрении на их компрометацию, Сторона, обнаружившая или подозревающая компрометацию, обязана немедленно приостановить выполнение операций в СДБО и известить другую Сторону об этом любым доступным способом для принятия совместных мер.
- 7.29. Формировать и поддерживать архивы:
  - всех входящих электронных документов, зашифрованных и снабженных ЭП;
  - всех исходящих электронных документов в открытом виде, снабженных ЭП;
  - ключевой информации.Срок поддержания архивов — пять лет, а в случае возникновения спорных ситуаций - до их разрешения.
- 7.30. Стороны обязуются при осуществлении операции в СДБО руководствоваться Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

## **8. Стоимость работ и порядок расчетов.**

- 8.1. Оплата услуг по Тарифному плану осуществляется авансовым платежом в 1-й рабочий день месяца обслуживания путем списания Банком полной суммы оплаты стоимости услуги со Счета Клиента без его распоряжения (на основании заранее данного акцепта). При недостаточности денежных средств на Счете сумма стоимости услуги может списываться частично. Сумма задолженности Клиента перед Банком, сформировавшаяся в первый рабочий день месяца обслуживания, помещается в Картотеку № 2 и списывается по мере поступления денежных средств на Счет в очередности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.2. В случае, если Клиент в течение месяца осуществил количество/объем операций менее установленного Тарифным планом лимита операций, удержанная сумма стоимости услуги Клиенту не возвращается. Неиспользованные лимиты операций не накапливаются и не переносятся на следующий месяц.
- 8.3. Оплата услуг, включенных в Тарифный план и осуществляемых Клиентом в пределах установленного лимита (при наличии), в соответствии по Тарифам банка не взимается.
- 8.4. Оплата за услуги, не включенные в Тарифный план, и за услуги, включенные в Тарифный план, оказанные Клиенту сверх установленного Тарифным планом лимита по количеству/объему операций, оплачивается Клиентом по Тарифам банка в порядке, установленном Договором банковского счета и иными договорами/соглашениями.
- 8.5. В случае закрытия Счета по инициативе Клиента, возврат Клиенту списанной Банком оплаты за предоставленные услуги не осуществляется.

## **9. Ответственность сторон.**

- 9.1. Банк не несет ответственность за правильность заполнения и оформления Клиентом электронных документов.
- 9.2. Клиент не несет ответственность за правильность заполнения и оформления Банком электронных документов.
- 9.3. За соответствие бумажного документа и электронного документа, а также за содержание электронного документа ответственность полностью возлагается на Сторону, подготовившую электронный документ.
- 9.4. Банк не несет ответственности за сбои в работе почты, сети Интернет, сетей связи, в том числе сетей операторов сотовой связи и сервисов провайдеров, которые могут повлечь за собой задержку или недоставку уведомлений Клиенту, а также за задержку или недоставку уведомлений Клиенту, обусловленных состоянием оборудования Клиента или программного обеспечения Клиента, возникшие по независящим от Банка причинам, и повлекшие за собой несвоевременную доставку или недоставку электронных документов через СДБО. Банк освобождается от имущественной ответственности в случае технических сбоев, а именно: отключение (повреждение) электропитания и сетей связи, отказы оборудования и программного обеспечения Банка, повлекшие за собой невыполнение Банком условий Договора.
- 9.5. Стороны несут ответственность за сохранение в тайне своих ключей ЭП, а также за действия персонала Сторон при работе с ними.
- 9.6. Стороны несут ответственность за целостность и достоверность своих архивов электронных документов.

- 9.7. Банк не несет ответственности за несвоевременное предоставление Клиентом информации в ситуации, определенной в п. 7.24 настоящих Правил.
- 9.8. В случае нарушения требований, изложенных в настоящих Правилах, ответственность за негативные последствия несет Сторона, допустившая эти нарушения.

#### **10. Обстоятельства непреодолимой силы.**

- 10.1. Банк и Клиент освобождаются от имущественной ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение являлось прямым следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), возникших после заключения Договора (стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, повреждения линий связи, забастовки, военные действия, противоправные действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов, постановлений и распоряжений государственных или местных органов власти и т.д.).
- 10.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств по Договору, обязана не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения обстоятельств непреодолимой силы в письменной форме проинформировать другую Сторону о невозможности исполнения обязательств. Факты, изложенные в уведомлении, должны быть подтверждены компетентным органом или организацией.

#### **11. Порядок разрешения споров.**

- 11.1. Срок предъявления претензий по операциям Сторон в рамках Договора устанавливается в пределах трех лет с момента проведения операции.
- 11.2. При возникновении разногласий и споров, связанных с исполнением Сторонами Договора, Стороны пытаются решать их путем переговоров.
- 11.3. При разногласиях Сторон, связанных с авторством электронных документов, их содержанием и фактами их обработки, такие разногласия разрешаются Сторонами в соответствии с «Порядком разрешения споров в процессе использования системы ДБО».
- 11.4. Если при разрешении разногласий одна из Сторон не представила материалы, определенные «Порядком разрешения споров в процессе использования системы ДБО» или архивную копию спорного документа вследствие ненадлежащего хранения архива, оговоренного в пункте 7.29, виновной признается Сторона, не предоставившая материалы (документ).
- 11.5. Споры, по которым не достигнуто соглашения Сторон, разрешаются в арбитражном суде Вологодской области. Перед передачей спора в арбитражный суд Стороны обязаны выполнить все определенные в «Порядке разрешения споров в процессе использования системы ДБО» действия.

#### **12. Срок действия заключаемого Договора.**

- 12.1. Заключаемый Договор вступает в силу со дня подписания Заявления о присоединении к Правилам ДБО Клиентом, передачей заявления в Банк, а также после выполнения Клиентом всех обязательств, определенных в разделе 3 настоящих Правил, и считается заключенным на неопределенный срок. С заключением настоящего Договора, ранее заключенный между Сторонами договор (договоры) на совершение электронных расчетов считается утратившим силу.

- 12.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по письменному заявлению Клиента. При этом Договор считается расторгнутым после выполнения всех обязательств Клиента перед Банком.
- 12.3. Договор считается автоматически расторгнутым в случае расторжения договора банковского счета.
- 12.4. Договор может быть расторгнут Банком в одностороннем порядке без дополнительного уведомления Клиента в случае, если Клиент в течение трех месяцев не обеспечивает оплату услуг по Договору, и (или) не направляет в Банк никаких платежных и иных документов с использованием СДБО.
- 12.5. В случае выявления сомнительных (в смысле, придаваемом этому термину нормативными документами Банка России, а также на основании информации, полученной от правоохранительных органов) операций Клиента Банк после предварительного уведомления Клиента может расторгнуть Договор, либо приостановить работу Клиента в СДБО.

### **13. Порядок отключения клиента от СДБО.**

- 13.1 После расторжения договора банковского счета специалист, ответственный за ведение счетов Клиента в Банке, направляет письмо администратору ДБО ЮЛ с уведомлением о том, что клиента необходимо отключить от СДБО.
- 13.2 При получении от специалиста, ответственного за ведение счетов Клиента в Банке, уведомления о необходимости отключения Клиента от ДБО, Администратор Системы в течение 3 рабочих дней блокирует всех пользователей Клиента, деактивирует пользователей ЭП, блокирует все счета в ДБО и деактивирует Организацию внутри Системы.

### **14. Прочие условия.**

- 14.1. При необходимости Клиент заверяет печатью и подписями распечатанные электронные документы, принятые Банком по СДБО и заверенные ЭП Клиента, по первому обоснованному требованию Банка. При необходимости Банк заверяет печатью и подписями распечатанные электронные документы, принятые Клиентом по СДБО и заверенные ЭП Банка, по первому обоснованному требованию Клиента.
- 14.2. В случае необходимости внесения изменений или дополнений в процесс совершения расчетов в СДБО по взаимному согласию Сторон Договор может быть дополнен приложениями к нему или, при существенных изменениях, заменен новым.