

Утверждены:
Правлением ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»
Протокол № 307 от «27» декабря 2024 г.

Председатель Правления
_____ С.М. Бурцев

Вступают в силу с «13» января 2025 г.

**ПРАВИЛА № 26-037-П
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА
ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Термины и определения (в алфавитном порядке)

Администратор безопасности – должностное лицо ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» (далее – Банк), отвечающее за эксплуатацию средств криптозащиты информации, средств электронной подписи и системы управления криптографическими ключами. Администратор безопасности Банка также отвечает за изготовление сертификатов ключей проверки электронной подписи Банка, генерацию ключей электронной подписи Банка, ведение реестра сертификатов ключей проверки электронной подписи, облачной электронной подписи, зарегистрированных Банком, а также реестра сторонних сертификатов ключей проверки электронной подписи Клиентов, зарегистрированных для применения в системе электронного документооборота, выполнение операций по приостановлению действия и аннулированию сертификатов ключей проверки электронной подписи.

Банковская карта – расчетная банковская карта, в том числе корпоративная банковская карта, какой-либо платежной системы, эмитированная (выпущенная) Банком, позволяющая Клиенту совершать операции с денежными средствами, находящимися на его счете в порядке и на условиях, установленных договором банковского счета, предусматривающим совершение операций с использованием банковских карт. Является одним из видов электронного средства платежа.

Взаимодействие Клиента и Банка по технологии Host-to-Host (h2h)/Прямой обмен – защищенный канал взаимодействия Банка и Клиента с использованием сети Интернет, обеспечивающий обмен электронными документами между Интегрированной Банковской Системой и Автоматизированной системой Клиента, в порядке, установленном настоящими Правилами.

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи – лицо, которому в установленном Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

Вредоносный код – компьютерная программа, предназначенная для внедрения в автоматизированные системы, программное обеспечение, средства вычислительной техники, телекоммуникационное оборудование, приводящая к уничтожению, созданию, копированию, блокированию, модификации и/или передаче информации, а также к созданию условий для такого уничтожения, создания, копирования, блокирования, модификации и/или передачи.

Доставка электронного документа – процесс передачи электронного документа от отправителя к получателю.

Защищенный канал связи – система программно-технических средств обмена информацией в электронном виде в сети Интернет между Банком и Клиентом, позволяющая с помощью криптографических средств обеспечить конфиденциальность, защиту и неизменность передаваемой информации.

Интегрированная Банковская Система (ИБС) – это комплекс аппаратно-программных средств Банка, обеспечивающий автоматизацию банковской деятельности при обработке данных и совершении банковских операций, интеграцию и обмен данными в режиме реального времени. Правообладателем ИБС является Банк.

Квалифицированная электронная подпись (КЭП) – электронная подпись, соответствующая всем признакам неквалифицированной электронной подписи, для создания и проверки которой используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи», ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате ключа проверки электронной подписи; в целях осуществления электронного документооборота является сторонней электронной подписью.

Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи – сертификат ключа проверки электронной подписи, соответствующий требованиям, установленным Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи», и созданный аккредитованным удостоверяющим центром либо федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере использования электронной подписи, и являющийся в связи с этим официальным документом. Может быть представлен в виде электронного документа или на бумажном носителе, заверенный печатью удостоверяющего центра.

Клиент – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, в том числе занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

Ключ облачной электронной подписи – ключ электронной подписи, хранящийся на защищенном сервере

(облачном хранилище данных).

Ключ проверки серверной подписи – ключ проверки электронной подписи, используемый Сервером подписи для проверки подписи документов из мобильного приложения системы «Инвест-Бизнес Онлайн».

Ключ проверки электронной подписи – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

Ключ серверной электронной подписи – ключ электронной подписи, сгенерированный Сервером подписи, используемый только для подписи документов из мобильного приложения системы «Инвест-Бизнес Онлайн» и хранящийся в Банке в зашифрованном виде.

Ключ электронной подписи – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

Ключевая информация – специальным образом организованная совокупность криптографических ключей, предназначенная для осуществления криптографической защиты информации в течение определенного срока. К ключевой информации относится любая информация о банковской карте (далее – Карта), в том числе ПИН-Код, срок действия и номер Карты, секретный код (например, SVC2/CVV2/ППК2), указываемый на оборотной стороне Карты либо содержащийся в секретном конверте, криптографические ключи и электронно-ключевые носители с криптографическими ключами, одноразовые коды и средства их получения, различные пароли, применяемые в рамках использования электронного средства платежа (далее – ЭСП) и/или в системах электронного документооборота, а также номер телефона и/или sim-карта, используемые для ПЭП.

Ключевой носитель – физический носитель определенной структуры, предназначенный для размещения на нем ключевой информации (исходной ключевой информации).

Компрометация ключевой информации – констатация Банком либо лицом, владеющим Ключевой информацией, обстоятельств, при которых возможно несанкционированное ознакомление и/или использование данной информации неуполномоченными лицами.

Криптографические ключи – общее название ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи и/или шифрования.

Логин – уникальная в рамках подсистемы электронного документооборота последовательность символов, используемая для осуществления доступа к подсистемам электронного документооборота (для подсистем «Интернет-Банк», «Инвест-Бизнес Онлайн», «InvestPay», используется адрес электронной почты Клиента). Логин совместно с Паролем позволяет Банку однозначно идентифицировать Клиента в подсистеме электронного документооборота. Действие, совершенное Клиентом в любой из подсистем СЭД под своим Логинем, считается совершенным Клиентом лично. По желанию Клиента в системе «InvestPay» в качестве Логина может применяться иная последовательность символов, отличная от адреса электронной подписи.

Неквалифицированная электронная подпись (НЭП) – разновидность усиленной электронной подписи, которая:

- 1) получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;
- 2) позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;
- 3) позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;
- 4) создается с использованием средств электронной подписи.

Номер мобильного телефона – номер мобильного телефона Клиента, указанный в Заявлении о присоединении к системе электронного документооборота, используемый для авторизации в подсистеме электронного документооборота и направления сообщений, содержащих разовый пароль.

Облачная электронная подпись – электронная подпись, создание, хранение и использование которой осуществляется удаленно, без применения физического носителя при помощи программно-технологических средств Сервера облачной подписи.

Отправитель электронного документа – физическое или юридическое лицо, которое само непосредственно направляет или от имени которого направляется электронный документ.

Пароль – секретная последовательность символов, известная только Клиенту, позволяющая убедиться в том, что обратившееся лицо действительно является владельцем представленного Логина.

Подсистема электронного документооборота (система «Интернет-Банк» (в том числе включающая систему «Инвест-Бизнес Онлайн»), система «Клиент-Банк», система InvestPay, Сервис переводов В2С, Сервис переводов В2В) – часть системы электронного документооборота, выполняющая, в том числе, функции электронного средства платежа, представляющая собой совокупность программного, информационного и технического обеспечения Банка и Клиентов, позволяющая Клиентам составлять, удостоверять и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов, заявления и иные электронные документы с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации и иных технических устройств, а также осуществлять обмен информацией в электронной форме между Клиентом и Банком.

Получатель электронного документа – физическое или юридическое лицо, которому электронный документ отправлен самим отправителем или от имени отправителя.

Простая электронная подпись (ПЭП) – электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

Разовый пароль – набор символов, отправленных Клиенту в сообщении на номер мобильного телефона. Время действительности разового пароля является ограниченным и определяется Банком. Разовый пароль применяется однократно на одну операцию/действие, если иное прямо не установлено настоящими Правилами. Клиент не имеет права раскрывать третьим лицам информацию о разовом пароле, находящемся в его распоряжении, и обязан хранить и использовать разовый пароль способами, обеспечивающими невозможность его несанкционированного использования, в том числе не передавать в пользование третьим лицам sim-карту с номером мобильного телефона, на который направляются разовые пароли. В случае получения третьими лицами от Клиента разового пароля и (или) sim-карты с номером мобильного телефона, в том числе в результате неосторожных действий Клиента или противоправных действий третьих лиц, все риски, связанные с доступом к подсистеме электронного документооборота третьих лиц, а также риски возможных финансовых потерь, полученных в результате таких действий, несет Клиент.

Сервер облачной подписи – организационно-технологическая система Банка, в рамках которой обеспечивается создание и хранение облачных электронных подписей, генерация ключей облачных электронных подписей и ключей проверки облачных электронных подписей для использования в подсистемах «Интернет-Банк» и «Инвест-Бизнес Онлайн».

Сервер подписи – организационно-технологическая система Банка, в рамках которой обеспечивается создание и хранение электронных подписей, генерация ключей электронных подписей и ключей проверки электронных подписей для использования в подсистеме «Инвест-Бизнес Онлайн».

Сервис переводов B2B – организационно-техническая система Банка, позволяющая юридическим лицам осуществлять обмен информацией с Банком с использованием специального программного интерфейса (API) Банка с целью совершения переводов денежных средств через Систему быстрых платежей.

Сервис переводов B2C – организационно-техническая система Банка, позволяющая юридическим лицам осуществлять обмен информацией с Банком с использованием специального программного интерфейса (API) Банка с целью совершения переводов денежных средств через Систему быстрых платежей по номеру телефона получателя.

Сервис проверки сторонних сертификатов (СПС) – совокупность программно-технических средств Банка, в рамках которой осуществляется проверка сторонних сертификатов ключей проверки электронных подписей, выпущенных удостоверяющим центром в электронном виде, для признания возможности их использования в системе «iBank», а также извлечения сведений из сертификатов и передачи их в систему «iBank» в едином формате.

Сертификат ключа проверки электронной подписи – документ на бумажном носителе, содержащий ключ проверки электронной подписи, собственноручную подпись владельца ключа, проставленную в присутствии сотрудника Банка, и подписанный уполномоченным представителем Банка, или электронный документ с ключом проверки электронной подписи Клиента и его идентификационными данными, подписанный электронной подписью Банка.

Система «Инвест-Бизнес Онлайн» – мобильное приложение, предназначенное для доступа юридических лиц к услугам системы «Интернет-Банк» посредством мобильных устройств.

Система «Интернет-Банк» – организационно-техническая система для юридических лиц, позволяющая Клиенту осуществлять обмен электронными документами с Банком посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет с использованием сайта ib.chelinvest.ru с целью совершения банковских операций, обмена информацией в электронной форме, подачи заявлений, распоряжений и т.д.

Система «Клиент-Банк» – организационно-техническая система для юридических лиц, позволяющая Клиенту осуществлять обмен электронными документами с Банком с использованием специализированного программного комплекса, устанавливаемого на компьютер Клиента, с целью совершения банковских операций, обмена информацией в электронной форме, подачи заявлений, распоряжений и т.д.

Система «iBank» – автоматизированная организационно-техническая система, составляющая совокупность программно-аппаратных средств Банка и Клиента, обеспечивающая с использованием электронно-вычислительных средств организацию электронного документооборота между Банком и Клиентами в рамках систем «Интернет-Банк» и «Инвест-Бизнес Онлайн» и осуществление защиты информации.

Система «InvestPay» – организационно-техническая система, позволяющая Клиентам – физическим лицам осуществлять обмен электронными документами с Банком посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет с использованием сайта investpay.ru либо с использованием специального приложения для мобильных устройств (мобильное приложение) с целью совершения банковских операций, обмена информацией в электронной форме, подачи заявлений, распоряжений, подписания всех видов договоров (включая кредитные и договоры обеспечения), а также других документов, осуществлять обмен электронными документами с Банком в виде SMS/PUSH-сообщений с использованием мобильного телефона с целью получения информации и совершения переводов денежных средств.

Система электронного документооборота (СЭД) – организационно-техническая система, представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения Банка и Клиентов, реализующая электронный документооборот. СЭД является корпоративной информационной системой, в которой Банк осуществляет управление сертификатами ключей проверки электронных подписей.

- Сообщение** – все сообщения (в том числе SMS-сообщения, push-уведомления и иные), направляемые Банком на номер мобильного телефона Клиента, указанный в Заявлении о присоединении к системе электронного документооборота, содержащие разовые пароли. Любые сообщения, отправленные на указанный номер мобильного телефона, считаются безусловно полученными Клиентом.
- Средства криптографической защиты информации (СКЗИ)** – совокупность программно-технических средств, обеспечивающих применение электронных подписей и шифрования при организации электронного документооборота. СКЗИ могут применяться как в виде самостоятельных программных модулей, так и в виде инструментальных средств, встраиваемых в прикладное программное обеспечение.
- Средства электронной подписи (СЭП)** – аппаратные и (или) программные средства, обеспечивающие реализацию хотя бы одной из следующих функций – создание электронных подписей в электронном документе с использованием ключа электронной подписи, подтверждение с использованием сертификата ключа проверки электронной подписи подлинности электронной подписи в электронном документе, создание криптографических ключей. СЭП могут применяться как в виде самостоятельных программных модулей, так и в виде инструментальных средств, встраиваемых в прикладное программное обеспечение.
- Сторонний ключ проверки электронной подписи** – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи, и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи, созданная с использованием средств электронной подписи удостоверяющего центра, сторонних по отношению к системе «iBank».
- Сторонний сертификат ключа проверки электронной подписи** – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.
- Удостоверяющий центр** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Устройство** – стационарный компьютер, ноутбук или мобильное устройство (смартфон, планшет) под управлением операционной системы iOS или на платформе Android, соответствующее программно-техническим требованиям, необходимым для установки программного обеспечения системы электронного документооборота и обеспечивающие доступ в Интернет.
- Участники СЭД** – Банк и Клиент Банка (физическое или юридическое лицо в лице своих уполномоченных представителей присоединившееся к СЭД на основании заявления на присоединение к Правилам электронного документооборота либо по иным основаниям, установленным Правилами электронного документооборота ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК».
- Формат электронного документа** – структура содержательной части электронного сообщения, на основе которого сформирован электронный документ.
- Шифрование** – криптографическое преобразование информации для ограничения доступа к ней, в том числе при её хранении, обработке и передаче.
- Электронный документ (ЭД)** – логически целостная совокупность структурированных данных, имеющих смысл для участников информационного взаимодействия, закодированная способом, позволяющим обеспечить ее обработку средствами вычислительной техники, передачу по каналам связи и хранение на машиночитаемых носителях информации, которая соответствует установленному формату, подписана электронной подписью и может быть преобразована в форму, пригодную для однозначного восприятия содержания.
- Электронный документооборот (ЭДО)** – обмен электронными документами в соответствии с настоящими Правилами.
- 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.
- Электронное средство платежа (ЭСП)** – средство и (или) способ, позволяющие Клиенту составлять, удостоверять и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, в том числе банковские карты и подсистемы СЭД, предусмотренные настоящими Правилами электронного документооборота;
- OTP-токен** – компактное электронное устройство, предназначенное для генерации одноразовых паролей.
- USB-токен** – компактное электронное устройство, предназначенное для выработки электронной подписи и хранения не извлекаемого ключа пользователя.
- Visa Secure (предыдущее наименование Verified by Visa), MirAccept** – сервисы, обеспечивающие дополнительное подтверждение операции в процессе приобретения товаров/услуг через Интернет по Корпоративной банковской карте путем запроса у Клиента одноразового пароля, отправляемого в сообщении.

1.2. Предмет регулирования настоящих Правил.

- 1.2.1. Настоящие Правила и все Приложения к ним, являющиеся их неотъемлемыми частями (далее – Правила), в том числе Порядок использования клиентами – юридическими лицами электронных средств платежа (Приложение N 10), а также Правила использования электронных средств платежа

Клиентами – физическими лицами устанавливаются правила и порядок осуществления электронного документооборота между Банком и Клиентом – Участником СЭД. Для присоединения к системе электронного документооборота в целях использования электронных средств платежа юридическими лицами Клиент – юридическое лицо оформляет Заявление о заключении договора об использовании электронного средств платежа юридическими лицами в соответствии с Приложением N 9. Для присоединения к Правилам использования электронных средств платежа Клиентами – физическими лицами Клиент оформляет Заявление о присоединении к Правилам использования электронных средств платежа Клиентами – физическими лицами.

1.2.2. Положения Правил применяются, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России.

1.2.3. В соответствии с Правилами в электронный документооборот включаются все виды электронных документов, направляемых друг другу участниками СЭД, в том числе:

- скан-образы заявлений на присоединение к Универсальному договору, Правилам оказания услуг, являющимся неотъемлемой частью Универсального договора, в том числе заявления на открытие счета;
- документы, связанные с расчетно-кассовым обслуживанием:
 - ✓ расчетные документы, установленные действующим законодательством и внутренними документами Банка, направляемые Сторонами друг другу (платежные поручения, платежные требования);
 - ✓ письма, заявления, касающиеся расчетно-кассового обслуживания, обслуживания операций в иностранной валюте;
 - ✓ скан-образы документов, необходимых для проведения идентификации Клиента, в том числе: договоры аренды (субаренды), свидетельства о праве собственности на объект недвижимости, решения (протоколы), свидетельства, паспорта, анкеты, финансовая отчетность, Устав (изменения в Устав), и т.п., за исключением карточек с образцами подписей и оттиска печати, которые предоставляются в Банк нотариально заверенные либо заверяются уполномоченным сотрудником Банка;
 - ✓ согласия на обработку персональных данных (предоставленные Клиентом либо представителем Клиента, чья подпись внесена в карточку с образцами подписей и оттиска печати);
 - ✓ документы и/или информацию о налоговом резидентстве, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством для предоставления Клиентом в Банк;
 - ✓ документы, связанные с совершением валютных операций, в т.ч. контракты, справки, сведения, поручения и т.п.;
- скан-образы документов, связанных с кредитованием:
 - ✓ анкеты, заявления, заявки;
 - ✓ заявления на получение кредитного отчета в Бюро Кредитных Историй;
 - ✓ документы, связанные с предоставлением банковских гарантий, заключением рамочных соглашений о предоставлении банковских гарантий, заявлений о предоставлении гарантии по заключенному рамочному соглашению о предоставлении банковских гарантий,
 - ✓ скан-образы всех видов договоров, включая кредитный договор, договоры поручительства и залога, а также дополнительные соглашения к ним;
 - ✓ любые уведомления Банка, направленные в рамках заключенных кредитных договоров, в том числе о досрочном погашении кредита, о возникновении просроченной задолженности по кредиту, о получении требования Бенефициара о выплате по гарантии, о возмещении денежных средств, выплаченных по гарантии;
- документы, связанные с предоставлением услуги «Зарплатный проект»:
 - ✓ реестры на выплаты;
 - ✓ заявления на выпуск/перевыпуск банковских карт;
 - ✓ скан-образы документов, необходимых для проведения идентификации сотрудников организации – физических лиц, в том числе документы, удостоверяющие личность;
 - ✓ письма, уведомления, заявления, анкеты и другие документы, связанные с оказанием услуги.
- документы, связанные с использованием ЭСП:
 - ✓ заявления на присоединение Клиента к СЭД, заявления на выдачу ЭСП;
 - ✓ уведомления, направляемые Клиентом Банку об утрате ЭСП и (или) о его использовании без согласия Клиента;
 - ✓ сообщения, направляемые Банком Клиенту о совершении каждой операции с использованием ЭСП;
 - ✓ заявления на выпуск сертификатов ключей проверки ЭП, предусмотренные Правилами;
 - ✓ письма, связанные с отношениями, вытекающими из Договора присоединения к системе электронного документооборота ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК».

1.3. Регулирование электронного документооборота.

1.3.1. Электронный документооборот в СЭД регулируется:

- Правилами электронного документооборота.
- другими договорами (соглашениями) между Банком и Клиентом, предусматривающими обмен электронными документами

1.4. Порядок и условия допуска Клиента к использованию СЭД:

1.4.1. Клиент допускается к осуществлению документооборота в СЭД после выполнения им всей совокупности следующих действий (если иной порядок допуска (присоединения) к СЭД не установлен Правилами):

- подписание заявления о присоединения к Правилам электронного документооборота. Для присоединения к СЭД ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» с целью использования Сервиса переводов В2С Клиент-юридическое лицо заключает с Банком Договор об использовании сервиса переводов В2С.
- установка необходимых аппаратных средств, программного обеспечения на месте Клиента в соответствии с требованиями Приложения N 1 к Правилам и инструкций по эксплуатации указанных аппаратных средств и программного обеспечения.
- получение необходимых паролей и идентификаторов для доступа к СЭД в Банке.
- выработка криптографических ключей Участника СЭД.
- подписание сертификата ключа проверки электронной подписи в присутствии сотрудника Банка.
- регистрация Банком сертификата ключа проверки электронной подписи уполномоченного лица (представителя Участника СЭД).

1.5. Порядок вступления в силу Правил, а также внесения в них изменений.

1.5.1. Правила, а также любые изменения и дополнения к ним утверждаются Правлением Банка.

1.5.2. Правила вступают в силу в отношении Участника СЭД:

- физического лица – в результате подписания заявления в рамках комплексного банковского обслуживания, включающего в себя присоединение к СЭД;
- юридического лица/индивидуального предпринимателя – в результате подписания заявления о присоединении к Правилам электронного документооборота (Приложение N 8).

В отношении Участника СЭД, использующего Сервис переводов В2С, Правила вступают в силу в результате заключения Договора об использовании сервиса переводов В2С.

1.5.2. Настоящие Правила являются типовыми для всех Клиентов и определяют положения договора присоединения, заключаемого между Банком и Клиентом в соответствии с п. 1 ст. 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

1.5.3. Банк имеет право в одностороннем порядке вносить изменения и/или дополнения в настоящие Правила с предварительным уведомлением Клиента путем их опубликования по усмотрению Банка одним или несколькими из следующих способов, обеспечивающих возможность ознакомления с этой информацией:

- размещение информации на сайте Банка chelinvest.ru,
- размещение информации на стендах в офисах и подразделениях Банка;
- рассылка информационных сообщений с использованием СЭД.

1.5.4. Размещение внесенных изменений (новой редакции Правил) на сайте Банка chelinvest.ru и (или) опубликование любым другим способом, предусмотренным п. 1.5.3 настоящих Правил, не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты введения изменений в действие признается надлежащим уведомлением Клиента о внесении изменений, кроме случаев, когда решением Правления Банка установлен иной срок вступления изменений в силу и (или) иной срок уведомления Клиента.

1.5.5. Изменения и/или дополнения, внесенные Банком в Правила (новая редакция Правил), становятся обязательными для Сторон с даты введения новой редакции в действие.

1.6. Права и обязанности Сторон.

1.6.1. Банк обязуется:

- обеспечить Клиенту возможность участия в электронном документообороте в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставить технический доступ к СЭД и информационную поддержку;
- организовывать работу с криптографическими ключами Клиента в объеме и в соответствии с порядком, определяемым настоящими Правилами;
- предоставлять Клиенту СКЗИ, а также необходимые пароли и идентификаторы в соответствии с настоящими Правилами;
- соблюдать режим конфиденциальности информации, касающейся паролей, идентификаторов, а также криптографических ключей, ставшей доступной Банку в связи с выполнением им своих функций в соответствии с Правилами ЭДО;
- оказывать консультационные и информационные услуги Клиенту по вопросам функционирования СЭД.

1.6.2. Клиент обязуется:

- обеспечить наличие технических средств и программного обеспечения, необходимых для нормального функционирования СЭД;
- ознакомиться и соблюдать настоящие Правила;
- ознакомиться и соблюдать рекомендации по снижению рисков несанкционированного доступа в СЭД, размещенных на сайте Банка chelinvest.ru;
- обеспечить конфиденциальность ключей электронных подписей и не допускать их использования третьими лицами;
- выполнять требования по плановой смене криптографических ключей;
- уведомлять Банк о компрометации криптографических ключей в соответствии настоящими Правилами в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении;
- не использовать ключ электронной подписи при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена;

- соблюдать организационно-технические требования по обеспечению безопасности информации, установленные в настоящих Правилах;
- обеспечить защиту рабочего места от воздействия вредоносного кода, установить актуальное антивирусное программное обеспечение на рабочий компьютер и регулярно обновлять вирусные базы данных;
- регулярно обновлять используемое программное обеспечение на рабочем компьютере;
- установить на рабочих местах программное обеспечение, исключающее использование рабочего места Клиента дистанционно неуполномоченными лицами;
- исключить доступ к рабочему месту с СЭД посторонних лиц;
- использовать дополнительные механизмы защиты информации: IP-фильтрация, фильтр по регионам, SMS/E-mail-информирование, установка лимитов по совершению операций и т.п.;
- рассмотреть возможность фиксации интернет-адреса (IP-адреса), с которого осуществляется доступ к СЭД, с целью запрета доступа к системе со стороны возможных злоумышленников путем предоставления экономисту, обслуживающему счет, заявления по форме Приложения N 7;
- осуществлять информационное взаимодействие с Банком только с использованием средств связи и реквизитов, предусмотренных в Заявлении на присоединение к Правилам электронного документооборота;
- принять меры для подключения к услуге по передаче информации о проведенных операциях по расчетному счету с использованием SMS/E-mail - сообщений (для подключения к услуге необходимо обратиться к экономисту);
- исполнять решения Банка, касающиеся электронного документооборота;
- использовать полученные у Банка программно-технические средства только для целей осуществления электронного документооборота, не передавать без письменного согласия Банка данные средства третьим лицам;
- не производить преобразование, модификацию программных средств, не совершать относительно указанных программно-технических средств других действий, нарушающих действующее законодательство;
- не совершать действий, направленных или способных привести к нарушению целостности СЭД, а также незамедлительно сообщать Банку о ставших известными Клиенту попытках третьих лиц совершить действия, направленные или способные привести к нарушению ее целостности;
- немедленно сообщать Банку о случаях несанкционированного использования СЭД и/или списания денежных средств;
- немедленно сообщать Банку об исключении лица из числа пользователей, которые имеют право доступа в СЭД в связи с отменой доверенности и т.д. для осуществления замены ключей электронной подписи и/или паролей, используемых при входе в СЭД;
- по требованию Банка представлять информацию, подтверждающую подлинность (аутентичность) электронного документа (в том числе бумажный экземпляр электронного документа с подписями уполномоченных лиц);
- по требованию Банка представлять документы, являющиеся основанием для проведения операций по счету Клиента (контракты, договоры, счета, акты и т.д.);
- предоставить Банку достоверную информацию для связи с ним, а в случае ее изменения своевременно предоставить обновленную информацию.
- исключить возможность разглашения персональной информации инсайдерам (сотрудникам Клиента) путем строгого ограничения доступа к ней: хранения ключевой информации в зашифрованном виде, электронных носителей ключевой информации – в сейфах, организации использования системы контроля доступа к компьютеру, к электронным носителям и т.п.;
- не передавать электронные носители ключевой информации третьим лицам, в том числе сотрудникам Клиента; не оставлять их в доступе посторонних лиц;
- при возникновении сомнений в авторстве сообщений, посланных от лица технической поддержки или иных служб Банка, удалять такие сообщения, ни в коем случае не открывать вложенные в письме материалы и не открывать указанные в письме ресурсы в сети Интернет;
- при подозрении в краже персональной информации, несанкционированном списании денежных со счетов – незамедлительно обращаться в службу технической поддержки Банка ((351) 263-16-41) или по телефонам, указанным на сайте Банка chelinvest.ru.

1.6.3. Банк имеет право:

- при возникновении ситуаций, признаваемых чрезвычайными в соответствии с настоящими Правилами, принимать меры, направленные на преодоление чрезвычайных ситуаций, а также требовать от Клиента совершения действий или воздержания от совершения действий в связи с осуществлением мер, предпринимаемых для преодоления чрезвычайных ситуаций;
- при наличии сомнений в подлинности (аутентичности) электронного документа направить запрос Клиенту о подтверждении подлинности документа, а операцию по такому электронному документу выполнить не ранее следующего дня;
- осуществлять в свою пользу перевод денежных средств с расчетного и/или иного счета Клиента, открытого в Банке, без дополнительного распоряжения Клиента за услуги Банка по изготовлению ключей электронной подписи и сертификатов ключей электронной подписи, предоставлению СКЗИ и иных программно-технических средств электронного документооборота, а также за иные услуги,

связанные с организацией электронного документооборота, в размере и в соответствии с тарифами Банка.

- приостановить работу Клиента с использованием СЭД в следующих случаях:
 - ✓ поступления информации о зачислении на счёт Клиента денежных средств, списанных в результате несанкционированного доступа к счетам других Клиентов (в том числе в других банках), а также любого несанкционированного доступа к счёту;
 - ✓ неисполнения Клиентом обязательств, предусмотренных настоящими Правилами;
 - ✓ установления Банком в рамках мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», фактов совершения им операций, подпадающих под признаки сомнительных (необычных);
 - ✓ наличия в ЕГРЮЛ записей о недостоверности сведений о местонахождении, о единоличном исполнительном органе, учредителях Клиента; отсутствии Клиента по своему месту нахождения и (или) непредставления документов, позволяющих установить его местонахождение;
 - ✓ непредставления Клиентом в установленный Банком срок документов в соответствии с Универсальным договором и/или иным договором, заключенным с Банком на оказание услуги;
 - ✓ наличия подозрений в компрометации Ключевой информации в соответствии с настоящими Правилами;
 - ✓ возникновения чрезвычайных ситуаций, установленных настоящими Правилами;
 - ✓ возникновения угрозы разглашения сведений, составляющих банковскую тайну, при передаче электронной информации по технологии Прямого обмена Host-to-Host (h2h);
 - ✓ компрометации Ключевой информации;
 - ✓ в иных случаях, предусмотренных Универсальным договором, иным договором на оказание услуги с Банком.
- блокировать электронную подпись, электронные средства платежа (банковские карты) в следующих случаях:
 - ✓ наличия подозрений в компрометации Ключевой информации в соответствии с настоящими Правилами;
 - ✓ выявления фактов допуска Клиентом неуполномоченных лиц;
 - ✓ смены лиц, имеющих право распоряжаться счетом, до момента регистрации новых уполномоченных лиц Клиента;
- отключить Клиента от СЭД в следующих случаях:
 - ✓ расторжения Универсального договора и/или иного договора на оказание услуги с Банком;
 - ✓ расторжения договора присоединения к СЭД;
 - ✓ истечения срока действия ключа ЭП более одного года назад.

1.6.4. Клиент имеет право:

- получать от Банка консультации по вопросам использования СЭД;
- уведомить Банк о приостановлении работы в СЭД;
- в случае получения отказа от Банка в приёме электронного документа с использованием СЭД предоставить надлежащим образом оформленные документы на бумажном носителе.

1.7. Ответственность Сторон.

1.7.1. В случае невыполнения Сторонами в полном объеме или частично настоящих Правил Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, Универсальным договором и/или иным договором на оказание услуги с Банком.

1.7.2. Банк несет ответственность за несвоевременное исполнение поручений Клиента, должным образом переданных посредством СЭД, в соответствии с действующим законодательством.

1.7.3. Банк не несет ответственность:

- в случае несанкционированного доступа к банковскому счёту Клиента, информации, размещенной в СЭД и передаваемой посредством СЭД, при несоблюдении Клиентом требований настоящих Правил, рекомендаций по снижению рисков несанкционированного доступа в СЭД, размещенных на сайте Банка chelinvest.ru, в том числе при неподключении к услуге по передаче SMS/E-mail - сообщений о проведенных операциях по расчетному счёту с использованием сообщений;
- за последствия исполнения поручения, выданного неуполномоченным лицом, в случаях, когда при должной степени заботливости и осмотрительности Банк не мог установить факт выдачи распоряжения неуполномоченным лицом, в том числе подписанного с использованием ЭП представителя Клиента, который утратил свои полномочия до момента уведомления Банка об этом факте;
- за принятие к исполнению подложных и недостоверных электронных документов, подписанных с использованием действующей в Банке ЭП, в случае если Банк не мог установить использование ЭП другим лицом;
- за правомерность и содержание электронных документов Клиента, сформированных с использованием СЭД и подписанных ЭП лица, включенного в карточку с образцами подписей и оттиска печати, в том числе, когда ЭП воспользовалось неуполномоченное лицо;
- за убытки, понесённые Клиентом вследствие ошибок, допущенных Клиентом при формировании электронных документов с использованием СЭД;
- за последствия воздействия вредоносного кода через Устройства Клиента, повлекшего списание денежных средств в результате несанкционированного доступа к счёту;

- за несанкционированное списание денежных средств со счета Клиента в случае невыполнения Клиентом рекомендаций по предотвращению мошеннических действий, в том числе не подключении услуги SMS/E-mail – сообщений;
- за использование ЭП лицами, утратившими свои полномочия;
- за невозможность исполнения обязательств в рамках настоящих Правил по причинам, находящимся вне сферы контроля Банка, в том числе (но не ограничиваясь):
 - ✓ отсутствие доступа к сети «Интернет»;
 - ✓ сбой в работе сетей, обеспечивающих связь;
 - ✓ неполучение Клиентом SMS/E-mail-сообщений по вине оператора сотовой связи, а также вследствие ненадлежащих действий Клиента (отключение от услуг «sms», отключение Мобильного устройства при блокировке номера телефона, возникновении технических проблем с Мобильным устройством;
 - ✓ непредставление Клиентом достоверной информации для связи с ним, в том числе обновленной информации о номере телефона мобильной связи, адресе электронной почты.
- за доступность интернет-сервисов Банка:
 - ✓ за пределами территории Российской Федерации;
 - ✓ при использовании средств анонимизации (web-анонимайзеров, анонимных прокси и др.);
 - ✓ при использовании VPN-сервисов;
 - ✓ при использовании сети TOR;
 - ✓ при использовании дополнительных программ и приложений для оптимизации интернет-соединения и передачи данных ("ускорители интернета");
 - ✓ при использовании нетипичных (малоизвестных, нераспространенных) web-браузеров.

1.8. Срок действия договора присоединения к электронному документообороту.

1.8.1. Договор присоединения к электронному документообороту вступает в силу с момента подписания заявления на присоединение к СЭД и действует до расторжения последнего договора на предоставление услуг, действующего между Клиентом и Банком.

2. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ

2.1. Требования, предъявляемые к электронному документу.

- 2.1.1. Электронный документ, сформированный в СЭД в соответствии с Правилами, юридически эквивалентен документу, совершённого на бумажном носителе и подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия. Электронный документ в виде скан-образа копии документа на бумажном носителе признается копией документа при условии ее удостоверения лицом – владельцем ЭП.
- 2.1.2. Электронный документ, используемый в СЭД, считается оформленным надлежащим образом при условии его соответствия законодательству Российской Федерации, Правилам и иным нормативным документам Банка, а также договорам, заключаемым между Банком и Клиентом.
- 2.1.3. Электронный документ должен быть сформирован в одном из форматов, определенных Правилами (или) иными нормативными документами Банка, а также договорами, заключенными между Банком и Клиентом, и подписан электронной подписью либо другим аналогом собственноручной подписи, предусмотренным в отдельных подсистемах СЭД.
- 2.1.4. Электронный документ в формате, не отвечающем установленным правилам, электронным документом в соответствии с настоящими Правилами не признается.

2.2. Использование электронной подписи и шифрования в электронном документообороте.

- 2.2.1. ЭД может быть подписан простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, созданной с использованием СЭП Банка на основании соответствующего заявления Клиента либо сторонней ЭП (усиленной квалифицированной электронной подписью, созданной удостоверяющим центром), на основании заявления Клиента о подтверждении использования КЭП. Действительный квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП, соответствующий обязательным установленным требованиям, регистрируется в СЭД Банка, после чего квалифицированная ЭП может использоваться Клиентом.
- 2.2.2. Для усиленной неквалифицированной ЭП могут применяться только те ключи ЭП, для которых Банк зарегистрировал сертификат ключа проверки неквалифицированной ЭП для Клиента или его уполномоченного лица.
- 2.2.3. ЭД, подписанный усиленной неквалифицированной ЭП, считается подписанным лично тем лицом, которое является владельцем ключа неквалифицированной ЭП, при условии успешной проверки неквалифицированной ЭП. ЭД, подтвержденный простой ЭП, считается подтвержденным лично тем лицом, которое получило в Банке ключевую информацию для простой ЭП.
- 2.2.4. Действительность квалифицированной ЭП определяется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи». Электронный документ, подписанный квалифицированной ЭП, считается подписанным лично тем лицом, которое является владельцем квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП, при условии успешной проверки КЭП.
- 2.2.5. Замена ключей ЭП неквалифицированной ЭП не влияет на юридическую силу электронного документа, если он был подписан действующим на момент подписания ключом ЭП неквалифицированной ЭП в соответствии с настоящими Правилами. Замена ключевой информации простой ЭП не влияет на юридическую силу ЭД, если он был подтвержден простой ЭП с действующей на момент подтверждения ключевой информацией в соответствии с настоящими Правилами.

- 2.2.6. Клиент обязан лично использовать ключи простой и (или) усиленной ЭП, владельцем которых он является.
- 2.2.7. Для осуществления документооборота Клиент может иметь несколько одновременно действующих ключей усиленной ЭП и шифрования, при условии регистрации соответствующих им сертификатов в Банке, несколько наборов ключевой информации для простой ЭП, а также квалифицированную ЭП.
- 2.2.8. В случае если владельцем ключа ЭП выступает иное лицо, действующее в интересах Клиента, то руководитель Клиента, подписывая данный сертификат, наделяет уполномоченное лицо на период действия сертификата правом:
- просмотра документов и информации о движении денежных средств, по всем счетам, открытым в Банке;
 - формирования на бумажном носителе информации о движении денежных средств по всем счетам;
 - формирования электронных документов;
 - просмотра информации о владельцах ключей ЭП, зарегистрированных в СЭД, сроках действия таких ключей, правах владельцев ключей ЭП;
 - просмотра иной информации, размещенной в СЭД.
- 2.2.9. ЭД, содержащий конфиденциальную информацию, подлежит шифрованию. Конфиденциальность ЭД определяется отправителем.
- 2.2.10. При получении зашифрованного ЭД он расшифровывается в соответствии с применяемой технологией, затем осуществляется проверка ЭП.
- 2.2.11. Предусмотренные для данного документа правовые последствия наступают, только если получен положительный результат проверки ЭП.
- 2.2.12. С целью уменьшения объемов передаваемой информации при транспортировке электронных документов могут использоваться специальные алгоритмы сжатия информации. В случае необходимости может выполняться шифрование сжатого электронного документа.

2.3. Использование электронного документа.

- 2.3.1. Все юридические действия, оформляемые посредством электронных документов в соответствии с Правилами и иными нормативными документами Банка, признаются совершенными в письменной форме и не могут быть оспорены только на том основании, что они совершены в электронном виде.
- 2.3.2. ЭД вступает в силу с момента его получения участником СЭД при условии, что он подписан ЭП Банка или уполномоченного лица Клиента.

2.4. Подлинник электронного документа.

- 2.4.1. ЭД документ может иметь неограниченное количество экземпляров (копий), в том числе выполненных на машиночитаемых носителях различного типа. Для создания дополнительного экземпляра существующего ЭД осуществляется воспроизводство содержания документа вместе с электронной подписью.
- 2.4.2. ЭД признается подлинным в случае положительного результата проверки ЭП. Все экземпляры ЭД являются подлинниками данного ЭД.
- 2.4.3. Подлинник электронного документа считается не существующим в случаях, если:
- не существует ни одного учтенного Банком экземпляра данного электронного документа и восстановление таковых невозможно и (или);
 - не существует способа установить подлинность электронной подписи, которой подписан данный документ.

2.5. Копии электронного документа на бумажном носителе.

- 2.5.1. Копии электронного документа могут быть изготовлены (распечатаны) на бумажном носителе и должны быть заверены собственноручной подписью лица, уполномоченного Банком или Клиентом, являющимся отправителем или получателем ЭД.
- 2.5.2. Копии ЭД на бумажном носителе должны соответствовать требованиям действующего законодательства и государственным стандартам.
- 2.5.3. Электронный документ и его копии на бумажном носителе должны быть аутентичными.
- 2.5.4. Программные средства, осуществляющие преобразование ЭД для изготовления (распечатки) в виде бумажного документа, являются составной частью программного обеспечения, используемого в подсистемах СЭД.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

3.1. Электронный документооборот включает:

- формирование электронного документа;
- отправку и доставку электронного документа;
- проверку электронного документа;
- возврат электронного документа;
- отзыв электронного документа;
- учет электронных документов (регистрацию входящих и исходящих ЭД);
- хранение электронных документов (ведение архивов ЭД);
- создание дополнительных экземпляров электронного документа;
- создание бумажных копий электронного документа.

3.2. Формирование электронного документа.

Формирование электронного документа осуществляется в следующем порядке:

- формирование электронного документа и (или) сообщения в формате, установленном для данного

электронного документа;

- подписание сформированного ЭД электронной подписью уполномоченного лица.

3.3. Отправка и доставка электронного документа.

3.3.1. В отношениях между отправителем и получателем ЭД считается исходящим от отправителя, если электронный документ отправлен:

- самим отправителем;
- лицом, уполномоченным действовать от имени отправителя в отношении данного ЭД;
- информационной системой, используемой отправителем и действующей автоматически.

3.3.2. ЭД не считается исходящим от отправителя, если:

- получатель знал или должен был знать, в том числе в результате выполнения проверки, о том, что ЭД не исходит от отправителя, или;
- получатель знал или должен был знать, в том числе в результате выполнения проверки, о том, что получен искаженный ЭД.

3.3.3. Особенности отправки, доставки и получения электронных документов могут устанавливаться настоящими Правилами и правилами Банка.

3.4. Проверка подлинности доставленного электронного документа

3.4.1. Проверка электронного документа включает:

- проверку электронного документа на соответствие установленному для него формату;
- проверку подлинности всех ЭП электронного документа для систем Клиент-Банк, Интернет-Банк, «Инвест-Бизнес Онлайн» или иного аналога собственноручной подписи в рамках установленных лимитов для системы «InvestPay»;

3.4.2. В случае положительного результата проверки электронный документ принимается к исполнению или подлежит дальнейшей обработке. В противном случае данный ЭД считается не полученным, о чем получатель должен уведомить отправителя в любой доступной форме.

3.4.3. При получении зашифрованного ЭД для проведения проверки подлинности ЭД сначала выполняется расшифровывание электронного документа. В случае невозможности расшифровывания электронного документа данный ЭД считается не полученным, о чем получатель должен уведомить отправителя в любой доступной форме.

3.4.4. При получении расчетных банковских документов посредством системы СЭД (Клиент-Банк, Интернет-Банк, «Инвест-Бизнес Онлайн»), с использованием НЭП проведение операций осуществляется только при соблюдении следующих условий:

- при наличии необходимого минимального количества действующих электронных подписей под документом: одной первой подписи (руководителя) и при наличии – одной второй подписи (подписи главного бухгалтера, заместителя, при наличии);
- при строгом соответствии лиц, обладающих правом электронной подписи, лицам, внесенным в карточку с образцами подписей и оттиска печати, предоставленную в Банк;
- при действительности полномочий лиц, обладающих правами электронной подписи, на момент совершения операций.

При отсутствии необходимого количества подписей, истечения срока действия подписей, их несоответствии подписям в карточке с образцами подписей и оттиска печати, при истечении сроков полномочий лиц, указанных в карточке с образцами подписей и имеющих право подписывать расчетные документы, или подписании документов неуполномоченными лицами Банк отказывает в проведении расчетных документов.

3.4.5. Банк имеет право отказать в выполнении распоряжения по расчетным документам, в получении электронных писем, других документов в случае невыполнения клиентами Правил.

3.5. Отзыв электронного документа.

3.5.1. Участник СЭД вправе отозвать отправленный электронный документ путем отправки получателю электронного документа «Уведомление об отзыве».

3.5.2. В «Уведомлении об отзыве» должно указываться основание отзыва электронного документа.

3.5.3. Электронный документ может быть отозван отправителем только до начала его исполнения получателем.

3.5.4. Порядок отзыва и формат электронного документа, уведомляющего об отзыве ЭД, устанавливается правилами Банка.

3.6. Учет электронных документов.

3.6.1. Учет электронных документов осуществляется путем ведения электронных журналов учета или бумажных журналов учета. Программное обеспечение, используемое для организации электронного документооборота в автоматическом режиме делает записи в электронном журнале.

3.6.2. Для выполнения текущих работ по ведению учета электронных документов в СЭД Банк назначает ответственное лицо.

3.6.3. Особенности учета электронных документов в СЭД определяются правилами Банка.

3.6.4. При учете исходящего электронного документа Банк обеспечивает учет следующих данных:

- уникальный исходящий номер документа, формируемый путем использования префикса конкретной электронной системы обработки данных и уникального номера, присваиваемого в рамках конкретного электронного журнала учета;
- тип документа или его код, используемый в конкретной электронной системе обработки данных или название документа (для документов общего назначения, не имеющих установленных стандартных типов);

- идентификатор исполнителя или код подготовившей документ электронной системы обработки данных (для автоматически подготавливаемых документов);
- дата и время подготовки документа (дата и время проставления электронной подписи исполнителем документа);
- идентификатор отправителя документа (может совпадать с идентификатором исполнителя);
- идентификатор адресата;
- отметка об отправке документа (дата и время отправки документа может совпадать с датой и временем подготовки документа);
- отметка о доставке документа;
- исходящий номер отзыва документа (для документов «Уведомление об отзыве»);
- иные данные по усмотрению Банка.

3.6.5. При учете входящего электронного документа и в зависимости от технической возможности, Банк обеспечивает учет следующих данных:

- уникальный входящий номер документа;
- дата и время получения документа;
- исходящий номер полученного документа;
- идентификатор отправителя документа;
- идентификационная информация об аппаратно-программных средствах Клиентов, с применением которых используется Сервис ЭДО, к которой относится в том числе IP-адрес, MAC-адрес, номер SIM-карты, номер телефона и (или) иной идентификатор устройства;
- дата и время подготовки документа (дата и время проставления электронной подписи исполнителем документа);
- отметка об отправке документа (дата и время отправки документа может совпадать с датой и временем подготовки документа);
- тип документа или его код, используемый в конкретной электронной системе обработки данных или название документа (для документов общего назначения, не имеющих установленных стандартных типов);
- входящий номер отзыва документа (для документов «Уведомление об отзыве»);
- исходящий номер отзыва документа (для документов «Уведомление об отзыве»);
- иные данные по усмотрению Банка.

3.6.6. Банк обеспечивает защиту от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения и/или искажения учетных данных, содержащихся в электронных журналах учета электронных документов. Срок хранения учетных данных определяется внутренними положениями Банка.

3.7. Хранение электронных документов.

3.7.1. Все электронные документы, учтенные в СЭД, хранятся в течение сроков, предусмотренных нормативными документами Банка. Электронные документы хранятся либо в электронных архивах, либо в виде копий электронных документов на бумажных носителях, заверенных уполномоченным лицом.

3.7.2. Если правилами Банка не предусмотрено иное, электронные документы хранятся в том же формате, в котором они были сформированы, отправлены или получены. Срок хранения электронных документов составляет не менее 5 лет.

3.7.3. Хранение электронных документов сопровождается хранением соответствующих электронных или бумажных журналов учета, сертификатов ключей проверки электронной подписи и программного обеспечения, обеспечивающего возможность работы с электронными журналами и проверки электронной подписи хранимых электронных документов.

3.7.4. Ключи ЭП хранятся в электронном архиве вместе с зашифрованными документами, хранение ключей, не связанных с электронными документами, находящимися в архиве, исключено.

3.7.5. При хранении электронных документов обеспечивается привязка (синхронизация) электронных документов и соответствующих сертификатов ключей проверки электронной подписи для проведения процедуры разрешения конфликтных ситуаций.

3.7.6. Обязанности хранения электронных документов возлагаются на Банк и Клиентов.

3.7.7. Электронные архивы и архивы бумажных копий электронных документов подлежат защите от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения и/или искажения.

4. СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

4.1. Средства обеспечения информационной безопасности.

4.1.1. Информация, содержащая персональные данные, и информация ограниченного доступа в системе электронного документооборота должна быть защищена.

4.1.2. Соблюдение требований информационной безопасности при организации электронного документооборота обеспечивает:

- конфиденциальность информации (получить доступ к информации могут только уполномоченные лица);
- целостность передаваемой информации (гарантирование, что данные передаются без искажений и исключается возможность подмены информации);
- аутентификацию (когда передаваемую информацию может получить только то лицо, кому она предназначена, а отправителем является именно тот, от чьего имени она отправлена).

4.1.3. Требования информационной безопасности при организации электронного документооборота

реализуются посредством применения технических и организационных мер.

4.1.4. К техническим мерам относятся:

- программные средства, специально разработанные для осуществления электронного документооборота;
- система паролей и идентификаторов для ограничения доступа пользователей и операторов к техническим и программным средствам системы электронного документооборота;
- средства электронной подписи;
- средства криптографической защиты информации;
- программно-аппаратные средства защиты от несанкционированного доступа;
- средства защиты от воздействия вредоносного кода;
- средства защиты от атак.

4.1.5. К организационным мерам относятся:

- размещение технических средств в помещениях с контролируемым доступом;
- административные ограничения доступа к этим средствам;
- задание режима использования пользователями и операторами паролей и идентификаторов;
- допуск к осуществлению документооборота только специально обученных и уполномоченных лиц;
- поддержание программно-технических средств в исправном состоянии;
- резервирование программно-технических средств;
- обучение технического персонала;
- защита технических средств от повреждающих внешних воздействий (пожар, воздействие воды, механических воздействий и т.п.).

4.1.6. Порядок использования средств криптографической защиты информации, применяемых в СЭД, определяется Правилами, включая Приложения. Особенности использования средств криптографической защиты информации, применяемых в СЭД, могут также определяться иными нормативными документами Банка. Применяемые СКЗИ в соответствии с настоящими Правилами являются достаточными для обеспечения конфиденциальности и целостности информации и невозможности ее фальсификации.

4.1.7. Несоблюдение требований информационной безопасности может привести к хищению персональной, ключевой информации или несанкционированному использованию рабочего места клиента. Таким образом, в случае несоблюдения требований информационной безопасности Клиентом, недостаточного внимания Клиента к применению технических мер и к реализации организационных мер, направленных на соблюдение информационной безопасности, Банк ответственности не несет.

4.1.8. В случае нарушения Клиентом условий конфиденциальности, либо если телефон, как устройство и/или номер телефона, и/или sim-карта выбыли из владения Клиента, а также в случае передачи их третьему лицу, Банк ответственности не несет.

4.1.9. Если код, сгенерированный Банком и отправленный Клиенту на указанный им в заявлении при подключении к услуге номер телефона:

- совпадает с введенным Клиентом;
- введен своевременно;
- введен под логином уполномоченного лица Клиента;
- исходный и проверочный хеши совпадают;
- код подтверждения электронной подписи соответствует документу,

то данные действия являются аналогом собственноручной подписи Клиента/уполномоченного Клиентом лица.

4.2. Порядок действий при компрометации Ключевой информации.

4.2.1. Банк приостанавливает действие ЭСП Клиента на основании уведомления Клиента о компрометации ключей электронной подписи либо в одностороннем порядке при наличии оснований, предусмотренных Правилами.

4.2.2. В случае компрометации ключей электронной подписи, ее владелец обязан в установленном порядке незамедлительно уведомить Администратора безопасности о компрометации. Порядок действий при компрометации устанавливается в разделе 4 Приложения N 1 к Правилам.

4.2.3. В случае получения уведомления о компрометации ключей электронной подписи, датой и временем компрометации считаются дата и время, указанные в уведомлении о компрометации.

4.2.4. Уведомление о компрометации должно быть подтверждено в течение одного рабочего дня в письменном виде. Уведомление должно содержать:

- идентификационные параметры скомпрометированной Ключевой информации;
- предварительно согласованные с Администратором безопасности дату и время, начиная с которого Ключевая информация считается скомпрометированной.

4.2.5. Дата и время компрометации, указываемые в уведомлении о компрометации, не могут быть ранее даты и времени получения данного уведомления Администратором безопасности или получения предварительного сообщения о компрометации Администратором безопасности по телефону.

4.2.6. После получения уведомления о компрометации получатель данного уведомления не должен использовать скомпрометированную Ключевую информацию в СЭД.

4.2.7. При получении электронного документа, подписанного (подтвержденного) скомпрометированной Ключевой информацией, данный ЭД считается несформированным в соответствии с п. 2.1.1 Правил.

4.2.8. В случае установления Банком обстоятельств, установленных разделом 4 Приложения N 1 к Правилам, и при которых возможна компрометация Ключевой информации, Банк имеет право

приостановить использование Клиентом ЭСП путем отключения доступа программно-технических средств Клиента к СЭД/блокировки Карт. Приостановление Банком использования Клиентом ЭСП является уведомлением о компрометации Ключевой информации.

4.2.9. Подключение к СЭД в случае компрометации Ключевой информации возможно только после устранения причин компрометации Ключевой информации, подтверждения полномочий лиц, имеющих право использования Ключевой информации в рамках соответствующих подсистем СЭД, и личного присутствия указанных лиц в Банке.

4.2.11. В случае компрометации Ключевой информации, ее владелец обязан в установленном порядке незамедлительно уведомить Администратора безопасности о компрометации. Порядок действий при компрометации устанавливается в разделе 4 Приложения N 1 к Правилам.

4.3. Условия и порядок отключения Банком доступа программно-технических средств Клиента к СЭД (включая приостановление технической возможности Прямого обмена технологии Host-to-Host (h2h))/блокировки Карт в одностороннем порядке.

4.3.1. В случаях выявления Банком операций, соответствующих утвержденным Банком России признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента, Банк приостанавливает использование Клиентом ЭСП путем отключения доступа программно-технических средств Клиента к СЭД/блокировки Карт, о чем Клиенту направляется электронное сообщение с указанием причины приостановления использования ЭСП по реквизитам, указанным в заявлении о подключении ЭСП, используемым для направления уведомлений о совершении операций.

4.3.2. При получении от Клиента подтверждения возобновления исполнения распоряжения Банк возобновляет использование Клиентом ЭСП, при неполучении от Клиента подтверждения Банк возобновляет использование Клиентом ЭСП по истечении двух рабочих дней после дня приостановления использования ЭСП.

5. ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

5.1. Обстоятельства, которые могут служить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе технических сбоев.

5.1.1. К числу обстоятельств, которые способны послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе технических сбоев, могут быть отнесены следующие:

- любые события и/или обстоятельства, которые по оценке Правления Банка временно или на неопределенный срок сделали, делают или могут сделать невозможным или значительно затруднить осуществление электронного документооборота. К таким событиям/обстоятельствам, в том числе, могут быть отнесены:
 - ✓ пожары, наводнения, иные стихийные бедствия или техногенные катастрофы;
 - ✓ разрушения или значительные повреждения занимаемых указанными организациями помещений;
 - ✓ нестабильность или отключение электроэнергии, которое не может быть нейтрализовано имеющимися в распоряжении указанных организаций техническими средствами;
 - ✓ неработоспособность программного обеспечения, вычислительной техники, оргтехники, средств связи, включая средства телекоммуникаций;
 - ✓ массовые беспорядки, вооруженные столкновения, демонстрации;
 - ✓ террористические акты или диверсии;
- неспособность Банка выполнять свои функции;
- любые другие подобные события или обстоятельства, которые могут существенным образом затруднить или сделать невозможным осуществление электронного документооборота.

5.1.2. К числу обстоятельств, которые способны послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций могут быть отнесены также принятие или любые изменения законодательных или иных актов государственных органов Российской Федерации или распоряжения данных органов, инструкции, указания, заявления, письма, телеграммы или иные действия (далее – акты), которые прямо или косвенно или при определенном их толковании или определенном стечении обстоятельств, начиная с момента утверждения данных актов или с иного срока, временно или на неопределенный срок сделали, делают или могут сделать невозможным или значительно затруднить дальнейшее осуществление электронного документооборота в том виде, форме и порядке, в которых он осуществлялся до принятия данных актов.

5.2. Порядок уведомления о наступлении обстоятельств, способных послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций.

5.2.1. В случае наступления хотя бы одного из обстоятельств, соответствующих перечисленным в п. 5.1 Правил:

- участник СЭД обязан незамедлительно с учетом сложившейся ситуации доступным в сложившихся обстоятельствах способом известить другого участника СЭД о возникших обстоятельствах;
- Банк обязан незамедлительно с учетом сложившейся ситуации доступным в сложившихся обстоятельствах способом известить Клиентов о возникших обстоятельствах.

5.2.2. Впоследствии Клиент или Банк обязаны письменным сообщением подтвердить уведомление о возникших обстоятельствах, способных послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций.

5.2.3. Банк незамедлительно после возникновения на его стороне обстоятельств, соответствующих перечисленным в п. 5.1 Правил или получения уведомления, указанного в п. 5.2.1, обязан рассмотреть возникшую ситуацию и принять квалифицирующее решение.

5.2.4. Для квалификации ситуации, связанной с наличием хотя бы одного из обстоятельств, соответствующих перечисленным в п. 5.1 Правил в качестве чрезвычайной ситуации, в том числе технического сбоя, достаточно решения Правления Банка.

5.2.5. Решение Правления Банка о квалификации обстоятельств из числа перечисленных в п. 5.1 Правил в качестве чрезвычайной ситуации (квалифицирующее решение Банка) оформляется документом, составленным в письменной форме.

5.3. Последствия принятия квалифицирующего решения Правлением Банка.

5.3.1. В случае признания Правлением Банка ситуации, связанной с наличием хотя бы одного из обстоятельств, соответствующих перечисленным в п. 5.1 Правил в качестве чрезвычайной ситуации, Банк незамедлительно доступным в сложившихся обстоятельствах способом уведомляет Клиента (Клиентов) о возникновении чрезвычайной ситуации.

5.3.2. В случае признания уполномоченным органом Банка ситуации, связанной с наличием хотя бы одного из обстоятельств, соответствующих перечисленным в п. 5.1 Правил, в качестве чрезвычайной ситуации, электронный документооборот может быть прекращен по решению уполномоченного органа Банка.

5.3.3. Одновременно с признанием ситуации чрезвычайной Банк приступает к разработке мер по урегулированию сложившейся чрезвычайной ситуации в СЭД.

5.3.4. Возобновление электронного документооборота осуществляется по решению уполномоченного органа Банка.

5.4. Меры по урегулированию чрезвычайных ситуаций.

5.4.1. В качестве мер по урегулированию сложившейся чрезвычайной ситуации Банк вправе:

- прекратить или ограничить обращение всех или части электронных документов в СЭД;
- совместно с Клиентом определить порядок действий по устранению технического сбоя (договоренность сторон о порядке совместных действий оформляется Протоколом, составленным в письменной форме и подписанным уполномоченными представителями сторон);
- потребовать от Клиентов, являвшихся отправителями электронных документов в рамках договоров между Клиентом и Банком, с учетом сложившихся обстоятельств незамедлительного и безвозмездного предоставления Банку копий на бумажных носителях всех или части электронных документов, обращавшихся в СЭД за определенный период времени;
- потребовать от Клиентов за их счет незамедлительного с учетом сложившихся обстоятельств восстановления, в том числе в виде копий на бумажных носителях обращения всех или части электронных документов в СЭД;
- потребовать от Клиентов безвозмездного и незамедлительного с учетом сложившихся обстоятельств предоставления копий, в том числе и, в случае необходимости, нотариально заверенных копий журналов электронных документов, обращавшихся в СЭД за определенный период;
- предусмотреть иные меры, направленные на преодоление чрезвычайной ситуации.

5.4.2. При принятии решений по урегулированию чрезвычайных ситуаций Исполнительный орган Банка вправе:

- устанавливать сроки и форму уведомления Клиентов о своих решениях;
- устанавливать сроки и порядок исполнения своих решений;
- обуславливать порядок вступления в силу своих решений определенными обстоятельствами.

5.4.3. Решения уполномоченного органа Банка по урегулированию чрезвычайной ситуации в СЭД являются обязательными для исполнения Банком и Клиентами.

5.4.4. О решениях уполномоченного органа Банка о мерах по урегулированию чрезвычайной ситуации Клиенты уведомляются не позднее 14 дней со дня принятия данных мер в соответствии с данным решением.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ И СПОРОВ, ВОЗНИКШИХ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В СЭД

6.1. Возникновение конфликтных ситуаций в связи с осуществлением электронного документооборота в СЭД.

6.1.1. В связи с осуществлением электронного документооборота возможно возникновение конфликтных ситуаций, связанных с формированием, доставкой, получением, подтверждением получения электронных документов, а также использованием в данных документах электронной подписи. Данные конфликтные ситуации могут возникать, в частности в следующих случаях:

- неподтверждение подлинности электронных документов при использовании средств электронной подписи принимающей Стороны;
- оспаривание факта формирования электронного документа;
- оспаривание факта идентификации владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, подписавшего документ;
- заявление Участника СЭД об искажении электронного документа;
- оспаривание факта отправки и/или доставки электронного документа;
- оспаривание времени отправки и/или доставки электронного документа;
- оспаривание аутентичности экземпляров электронного документа и/или подлинника и копии электронного документа на бумажном носителе;
- иные случаи возникновения конфликтных ситуаций, связанных с функционированием СЭД.

6.1.2. Конфликтная ситуация возникает также в случае, если Клиент или Банк:

- высказывает недоверие к составу и формату электронных документов, хранящихся в локальном архиве рабочего места Клиента или Банка, или;
- высказывает недоверие к программному обеспечению, функционирующему на данном рабочем месте.

6.2. Уведомление о конфликтной ситуации.

6.2.1. В случае возникновения конфликтной ситуации Клиент или Банк, предполагающий возникновение конфликтной ситуации, должен незамедлительно, но не позднее чем в течение трех рабочих дней или в иной более короткий срок, указанный в правилах Банка, после возникновения конфликтной ситуации, направить уведомление о конфликтной ситуации Банку (Клиенту).

6.2.2. Уведомление о предполагаемом наличии конфликтной ситуации должно содержать информацию о существовании конфликтной ситуации и обстоятельствах, которые, по мнению уведомителя, свидетельствуют о наличии конфликтной ситуации. Независимо от формы, в которой составлено уведомление (письменная или электронный документ), оно должно содержать все реквизиты электронного документа, предусмотренные настоящими Правилами. Кроме того, в нем должны быть указаны фамилия, имя и отчество, должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты лица или лиц, уполномоченных вести переговоры по урегулированию конфликтной ситуации.

6.2.3. Уведомление о наличии конфликтной ситуации составляется в письменной форме и направляется с нарочным либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату.

6.2.4. Сторона, которой направлено уведомление, обязана незамедлительно, однако не позднее чем в течение следующего рабочего дня (или в иной более короткий срок, указанный в правилах Банка), проверить наличие обстоятельств, свидетельствующих о возникновении конфликтной ситуации, и направить уведомителю информацию о результатах проверки и, в случае необходимости, о мерах, принятых для разрешения возникшей конфликтной ситуации.

6.3. Разрешение конфликтной ситуации в рабочем порядке.

6.3.1. Конфликтная ситуация признается разрешенной в рабочем порядке в случае, если уведомитель удовлетворен информацией, полученной от Клиента или Банка, которому было направлено уведомление.

6.3.2. В случае если уведомитель не удовлетворен информацией, полученной от Клиента или Банка, которому направлялось уведомление, для рассмотрения конфликтной ситуации формируется техническая комиссия.

6.4. Формирование технической комиссии, ее состав.

6.4.1. В случае, если конфликтная ситуация не была урегулирована в рабочем порядке, техническая комиссия должна быть сформирована не позднее, чем на следующий рабочий день после того, как принято решение о необходимости сформировать техническую комиссию, или не позднее, чем на шестой рабочий день после получения уведомления о конфликтной ситуации.

6.4.2. Если Клиент и Банк, являющиеся сторонами в конфликтной ситуации, не договорятся об ином, в состав конфликтной комиссии входит равное количество, но не менее, чем по одному уполномоченному представителю каждой из конфликтующих сторон.

6.4.3. В состав технической комиссии, как правило, назначаются специалисты из числа сотрудников технических служб, служб информационной безопасности сторон. Лица, входящие в состав технической комиссии, должны обладать необходимыми знаниями в области построения системы криптографической защиты, работы компьютерных информационных систем.

6.4.4. Право представлять в комиссии соответствующую Сторону должно подтверждаться доверенностью, выданной каждому представителю на срок работы комиссии.

6.4.5. По инициативе любой из Сторон к работе комиссии для проведения технической экспертизы могут привлекаться независимые эксперты, соответствующие требованиям, указанным в п. 6.4.3 настоящих Правил. Сторона, привлекающая независимых экспертов, самостоятельно решает вопрос об оплате экспертных услуг.

6.5. Компетенция и полномочия технической комиссии.

6.5.1. Сформированная техническая комиссия при рассмотрении конфликтной ситуации устанавливает на технологическом уровне наличие или отсутствие фактических обстоятельств, свидетельствующих о факте и времени составления и/или отправки электронного документа, его подлинности, а также о подписании электронного документа конкретной электронной подписью, аутентичности отправленного документа полученному.

6.5.2. Комиссия вправе рассматривать любые иные технические вопросы, необходимые, по мнению комиссии, для выяснения причин и последствий возникновения конфликтной ситуации.

6.5.3. Комиссия не вправе давать правовую или какую-либо иную оценку установленных ею фактов.

6.5.4. Для проведения необходимых проверок и документирования данных, используемых при указанных проверках, применяется специальное программное обеспечение с соблюдением порядка, установленного настоящими Правилами.

6.6. Протокол работы технической комиссии.

6.6.1. Все действия, предпринимаемые комиссией для выяснения фактических обстоятельств, а также выводы, сделанные комиссией, заносятся в Протокол работы технической комиссии. Протокол работы технической комиссии должен содержать следующие данные:

- состав комиссии с указанием сведений о квалификации каждого из членов комиссии;
- краткое изложение обстоятельств возникшей конфликтной ситуации;
- мероприятия, проводимые комиссией для установления причин и последствий возникшей

конфликтной ситуации, с указанием даты времени и места их проведения;

- выводы, к которым пришла комиссия в результате проведенных мероприятий;
- подписи всех членов комиссии.

6.6.2. В случае, если мнение члена (или членов) комиссии относительно порядка, методики, целей проводимых мероприятий не совпадает с мнением большинства членов комиссии, об этом в Протоколе составляется соответствующая запись, которая подписывается членом (или членами комиссии), чье особое мнение отражает соответствующая запись.

6.6.3. Протокол составляется в одном подлинном экземпляре на бумажном носителе, который находится на хранении в Банке. По требованию любой из сторон в конфликтной ситуации или любого из членов технической комиссии им может быть выдана заверенная Банком копия Протокола.

6.7. Акт по итогам работы технической комиссии.

6.7.1. По итогам работы технической комиссии составляется Акт, в котором содержится краткое изложение выводов технической комиссии. Помимо изложения выводов о работе технической комиссии Акт должен также содержать следующие данные:

- состав комиссии;
- дату и место составления Акта;
- даты и время начала и окончания работы комиссии;
- краткий перечень мероприятий, проведенных комиссией;
- подписи членов комиссии;
- указание на особое мнение члена (или членов комиссии), в случае наличия такового.

6.7.2. Акт составляется в таком количестве экземпляров, чтобы каждая из сторон в конфликтной ситуации имели по одному подлинному экземпляру составленного Акта. По требованию члена комиссии ему может быть выдана заверенная Банком копия Акта.

6.7.3. К Акту может прилагаться особое мнение члена (или членов) комиссии, не согласных с выводами технической комиссии, указанными в Акте. Особое мнение составляется в произвольной форме в таком же количестве подлинных экземпляров, что и Акт, и составляет приложение к Акту.

6.7.4. Акт по итогам работы технической комиссии направляется сторонам в конфликтной ситуации с нарочным либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату.

6.8. Согласительный порядок урегулирования споров и разногласий.

6.8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с применением, нарушением, толкованием настоящих Правил, признанием недействительными настоящих Правил или их части, стороны будут стремиться разрешить, используя механизмы согласительного урегулирования споров и разногласий.

6.8.2. В случае, если конфликтная ситуация не урегулирована в процессе переговоров, стороны разрешают спор в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Настоящие Правила вступают в силу с «13» января 2025 г. Правила электронного документооборота ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» № 26-037-П, утвержденные Правлением банка (Протокол № 125 от «27» мая 2024 г.) с «13» января 2025 г. утрачивают силу.

**ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ И ЭЛЕКТРОННЫЕ ПОДПИСИ
В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Банк обеспечивает защиту электронных документов, обрабатываемых в подсистемах электронного документооборота, используя ЭП и другие аналоги собственноручной подписи.
- 1.2. Клиенты признают, что используемые в СЭД неквалифицированные ЭП, квалифицированные ЭП и другие аналоги собственноручной подписи обеспечивают достаточную конфиденциальность электронного документооборота и позволяют идентифицировать владельца сертификата ключа проверки ЭП, а также другого аналога собственноручной подписи.
- 1.3. Ключи ЭП и шифрования Клиента и соответствующие им сертификаты ключей проверки ЭП, зарегистрированные в СЭД, имеют ограниченный срок действия. Применяемые СКЗИ в процессе их использования автоматически выполняют контроль срока действия криптографических ключей и актуальности сертификатов ключей проверки ЭП.
- 1.4. Клиент не может подписать электронный документ своей ЭП или произвести шифрование/расшифровывание информации в текущий момент времени, если к этому времени истек срок действия его ключей ЭП. Также Клиент не может произвести расшифровывание информации в случае истечения срока действия сертификата ключа проверки ЭП, квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП, необходимого для выполнения соответствующей операции.
- 1.5. При использовании технологии шифрования электронных документов Клиент не должен хранить электронные документы в архивах в зашифрованном виде. Шифрование электронных документов осуществляется только для обеспечения конфиденциальности информации при транспортировке электронных документов от Клиента к Банку и обратно.
- 1.6. Клиент не обязан получать какую-либо дополнительную лицензию государственных органов на право эксплуатации используемых СКЗИ.
- 1.7. В процессе эксплуатации СКЗИ Клиент обязуется соблюдать лицензионные ограничения разработчика СКЗИ и программных средств для работы с сертификатами ключей проверки ЭП, квалифицированными сертификатами ключа проверки ЭП, а также выполнять рекомендации по обеспечению безопасности информации при эксплуатации СКЗИ (раздел 7 настоящего приложения к Правилам электронного документооборота).
- 1.8. Владельцем сертификата ключа проверки ЭП, квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП является Клиент – физическое лицо или уполномоченный представитель Клиента – юридического лица.
- 1.9. Клиент принимает на себя риск несанкционированного доступа к операциям по счету при направлении сообщений на указанный им номер телефона.
- 1.10. Банк обеспечивает хранение сертификатов ключей проверки ЭП Клиентов в форме электронных документов и возможность получения сертификатов ключей проверки ЭП Клиентов в форме электронных документов в течение всего срока действия упомянутых выше сертификатов. Хранение квалифицированного сертификата ключа проверки ЭП, зарегистрированного в СЭД Банка, обеспечивает Клиент.

**2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КРИПТОГРАФИЧЕСКИХ КЛЮЧЕЙ И СЕРТИФИКАТА
КЛЮЧА ЭП КЛИЕНТА, ИНОГО АНАЛОГА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ**

- 2.1. Для подсистемы «Клиент-Банк»:
 - 2.1.2. До начала процедуры генерации ключевой информации Клиент подписывает Заявление о присоединении к Правилам электронного документооборота и получает (лично или по доверенности) в подразделении Банка ключ транспортного шифрования (приложение N 3) и/или электронный ключевой носитель – USB-токен (приложение N 3) с оформлением акта приема-передачи. Дальнейшие операции Клиент производит на своем рабочем месте.
 - 2.1.3. Установка СКЗИ и программных средств для работы с сертификатами ключей неквалифицированной ЭП на клиентском рабочем месте (при необходимости) производится Клиентом самостоятельно в соответствии с передаваемой ему документацией либо представителями Банка в соответствии с утвержденными тарифами, а также инсталляционным программным обеспечением и актом проверки контрольных сумм исполняемых файлов.
 - 2.1.4. Используя программное обеспечение «Клиент-Банк» и транспортный ключ шифрования, Клиент получает из Банка список лиц, включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати Клиента, предъявленную в Банк, которые могут в полном объеме распоряжаться счетом Клиента. Для осуществления документооборота Клиент – юридическое лицо обязан сформировать как минимум два ключа ЭП, если иное не установлено двусторонним соглашением с Банком. Клиент – индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физическое лицо может сформировать только один ключ ЭП.
 - 2.1.5. Клиент может сформировать сертификат ключей проверки ЭП на иное лицо, не включенное в карточку с образцами подписей и оттиска печати, с целью формирования ЭД и просмотра выписок по счету. В указанном случае владелец ЭП вместе с сертификатом ключей проверки ЭП должен предоставить в Банк доверенность, выданную от имени Клиента на право формирования ЭД и

просмотра выписок по счету, копию паспорта, предоставить согласие Банку на обработку его персональных данных.

2.1.6. В соответствии с руководством пользователя системы «Клиент-Банк» уполномоченный сотрудник Клиента формирует свой личный ключ ЭП, содержащий ключ ЭП и ключ проверки ЭП. Ключ проверки ЭП по защищенному на ключе транспортного шифрования соединению передается в Банк (необходимо произвести сеанс связи с Банком).

2.1.7. Клиент/уполномоченное лицо Клиента распечатывает сертификат ключа проверки ЭП на бумажном носителе (в двух экземплярах) в системе «Клиент-Банк» (Приложение N 2).

Сертификат ключа проверки ЭП в системе «Клиент-Банк» должен быть подписан его владельцем:

- в присутствии сотрудника Банка;
- в присутствии нотариуса;
- в присутствии нотариуса иностранного государства или должностного лица представительства РФ, расположенном на территории иностранного государства (посольство, консульство);

Сертификат ключа проверки электронной подписи в системе «Клиент-Банк» регистрируется в Банке. Один экземпляр Сертификата ключа проверки электронной подписи остается на хранении в Банке, а ее электронный аналог находится в каталоге ключей Банка и Клиента.

2.1.8. По истечении срока действия Клиент оформляет новый Сертификат в порядке, указанном в настоящем Приложении.

2.1.9. Сертификат ключа проверки ЭП может быть оформлен в электронном виде. В данном случае Клиент формирует новый Сертификат ключа проверки ЭП, распечатывает его на бумажном носителе, подписывает подписью, которая внесена в карточку с образцами подписей и оттиска печати, предъявленную в Банк, сканирует его и направляет указанный файл в Банк, подписанный действующим ЭП.

2.1.10. После завершения процедуры регистрации ключа проверки ЭП Клиента в Банке Клиент должен произвести контрольное соединение с Банком (сеанс связи) и получить из Банка подписанный на ключе расчетного центра Банка сертификат зарегистрированного ключа Клиента. После успешного завершения данной операции Клиент может использовать ключ ЭП для подписи ЭД в системе ЭДО.

2.2. Для подсистемы «Интернет-Банк»:

2.2.1. До начала процедуры генерации ключевой информации Клиент подписывает Заявление на присоединение к СЭД (Приложение N 8) и Договор о присоединении к системе электронного документооборота.

2.2.2. При первичном подключении к подсистеме «Интернет-Банк» Клиент выбирает желаемый способ доступа – с применением электронного ключевого носителя (USB-токена), КЭП либо с применением ключевой пары «логин» и «пароль», о чем делается соответствующая отметка в Заявлении на присоединение к СЭД. Кроме того, в Заявлении на присоединение к СЭД Клиент может указать, что дополнительно к выбранному способу доступа к системе «Интернет-Банк» желает получить сертификат ключа проверки облачной ЭП. В данном случае облачная ЭП создается Клиентом на своем рабочем месте, сертификат оформляется Банком.

2.2.3. Доступ с применением электронного ключевого носителя (USB-токена).

2.2.3.1. Указанный электронный ключевой носитель может быть получен Клиентом (уполномоченным лицом Клиента, действующим в силу закона или на основании доверенности), в подразделении Банка с оформлением акта приема-передачи либо Клиентом может использоваться иной электронный ключевой носитель, соответствующий требованиям Банка о совместимости с подсистемой СЭД.

2.2.3.2. Дальнейшие операции Клиент производит на своем рабочем месте. Клиент самостоятельно создает ключ неквалифицированной ЭП и парный ему ключ проверки ЭП. Ключ ЭП Клиента формируется и сохраняется на электронном носителе Клиента (токене).

2.2.3.3. Процедура генерации ключа предполагает передачу ключа проверки ЭП по защищенному соединению в Банк и его предварительную регистрацию. Для осуществления документооборота Клиент – юридическое лицо обязан сформировать как минимум два ключа ЭП, если иное не установлено двусторонним соглашением с Банком. Клиент – индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физическое лицо может сформировать только один ключ ЭП. Клиент может сформировать сертификат ключа проверки ЭП на иное лицо, не включенное в карточку с образцами подписей и оттиска печати, с целью формирования ЭД и просмотра выписок по счету. Факт проставления подписи руководителя Клиента в сертификате ключа проверки ЭП означает предоставление права на осуществление следующих действий без оформления отдельной доверенности:

- просмотра документов и информации о движении денежных средств с использованием СЭД, по всем счетам, открытым в Банке;
- формирования на бумажном носителе информации о движении денежных средств по всем счетам;
- формирования электронных документов;
- просмотра информации о владельцах ключей ЭП, зарегистрированных в СЭД, сроках действия таких ключей, правах владельцев ключей ЭП;
- просмотра иной информации, размещенной в СЭД, включая информацию в рамках кредитных договоров.

2.2.3.4. Клиент (уполномоченное лицо Клиента, действующее в силу закона или на основании доверенности) распечатывает ключ проверки ЭП на бумажном носителе (в двух экземплярах) в виде Сертификата ключа проверки электронной подписи в системе Интернет-Банк (Приложение N 2).

Сертификат ключа проверки ЭП в системе Интернет-Банк должен быть подписан его владельцем:

- в присутствии сотрудника Банка;
- в присутствии нотариуса;
- в присутствии нотариуса иностранного государства или должностного лица представительства РФ, расположенном на территории иностранного государства (посольство, консульство);

Сертификат ключа проверки электронной подписи в системе Интернет-Банк регистрируется в Банке. Один экземпляр Сертификата ключа проверки электронной подписи остается на хранении в Банке, а ее электронный аналог находится в каталоге ключей Банка и Клиента.

- 2.2.4. Доступ с применением ключевой пары «логин» и «пароль». В данном случае Клиент указывает в Заявлении на присоединение к СЭД адрес электронной почты, используемый в качестве логина и номер мобильного телефона для направления сообщений с кодами подтверждения. Логин и пароль используются только для входа в систему и просмотра информации, в целях подписания электронных документов, в том числе распоряжений о совершении операций по счету, используется ЭП в соответствии с Правилами. Для входа в систему и просмотра информации иному лицу, не включенному в карточку с образцами подписей и оттиска печати, с применением ключевой пары «логин» и «пароль» руководитель направляет в Банк заявление с указанием номера мобильного телефона лица, которому предоставляет такое право. Факт направления Клиентом/представителем такого Клиента такого заявления означает предоставление права на осуществление следующих действий без оформления отдельной доверенности:
- просмотр документов и информации о движении денежных средств с использованием СЭД, по всем счетам, открытым в Банке;
 - формирование на бумажном носителе информации о движении денежных средств по всем счетам;
 - формирование электронных документов;
 - просмотр информации о владельцах ключей ЭП, зарегистрированных в СЭД, сроках действия таких ключей, правах владельцев ключей ЭП;
 - просмотр иной информации, размещенной в СЭД.
- 2.2.4.1. Дальнейшие операции по созданию ключа ЭП Клиент производит на своем рабочем месте. Клиентом может быть создан ключ неквалифицированной ЭП, сохраняемый на электронном ключевом носителе, в порядке, предусмотренном п.п. 2.2.3.2 – 2.2.3.4 Правил, либо ключ облачной ЭП, сохраняемый на сервере Банка.
- 2.2.4.2. Ключ облачной ЭП создается Клиентом на своем рабочем месте в порядке, предусмотренном п.п. 2.2.3.2 – 2.2.3.4 Правил, за исключением условий о сохранении ключа на электронном ключевом носителе.
- 2.2.5. Доступ с применением КЭП. Клиент получает доступ к системе с использованием действующей КЭП. В целях использования КЭП для подписания электронных документов и распоряжения счетом Клиент подает в Банк Заявление о подтверждении использования квалифицированной электронной подписи. Подтвержденная КЭП может использоваться для распоряжения счетом.
- 2.2.6. После успешного завершения регистрации ключа ЭП в Банке Клиент может использовать ключ ЭП для подписи ЭД в системе ЭДО.
- 2.3. Для подсистемы «Инвест-Бизнес Онлайн»:
- 2.3.1. Клиент должен быть включен в систему Интернет-банк.
- 2.3.2. Для просмотра выписок и иной информации по счету достаточно заявления о подключении системы «Инвест-Бизнес Онлайн».
- 2.3.3. Для управления счетом требуются Ключи серверной или облачной подписи.
- 2.3.4. Клиент из мобильного приложения инициирует процесс генерации ключа.
- 2.3.5. Клиенту предлагается подтвердить, что его ранее сохраненные в системе паспортные данные актуальны. Клиент подтверждает актуальность или неактуальность паспортных данных.
- 2.3.6. Создание ключа Серверной ЭП:
- Клиент в приложении на мобильном устройстве указывает пароль для создаваемого ключа серверной подписи;
 - на Сервере Подписи генерируются ключ ЭП и ключ проверки ЭП; ключ ЭП помещается в хранилище на Сервере Подписи;
 - в мобильном приложении создается документ – «Заявление на выпуск сертификата ключа проверки серверной ЭП» (запрос на выпуск сертификата ключа проверки серверной подписи) с приложением доверенности от Клиента Банку на хранение и использование ключа серверной подписи следующего содержания: «Настоящим доверяем банку хранить ключ ЭП в защищенном хранилище и использовать его для формирования ЭП под документами системы «iBank».»;
 - уполномоченный представитель Клиента подписывает заявление на выпуск сертификата;
 - при необходимости (при создании первого ключа, при смене паспорта) сотрудник Клиента, для которого был создан ключ, лично предоставляет в Банк документ, удостоверяющий личность, в целях его идентификации.
- 2.3.7. Ключ серверной ЭП может применяться Клиентом после предоставления в Банк правильно оформленного «Заявления на выпуск сертификата ключа проверки серверной ЭП».
- 2.3.8. Процесс генерации ключа облачной ЭП аналогичен вышеприведенному порядку генерации ключа серверной подписи.
- 2.3.9. Ключ облачной ЭП может применяться Клиентом после предоставления в Банк правильно оформленного «Заявления на выпуск сертификата ключа проверки облачной ЭП».

2.4. Для подсистемы «InvestPay»:

2.4.1. До начала процедуры генерации Ключевой информации Клиент должен присоединиться к системе электронного документооборота путем подписания Заявления и получить аналог собственноручной подписи (простую электронную подпись) – логин (имя пользователя) и первичный пароль для доступа к подсистеме. Логин является постоянным идентификатором Клиента в подсистеме. Первичный пароль направляется Клиенту на указанный в заявлении номер телефона. Первичный пароль Клиент обязан сменить в течение 24 часов, используя соответствующие функции в подсистеме.

2.4.2. В качестве дополнительных аналогов собственноручной подписи в подсистеме применяются одноразовые коды подтверждения. Одноразовый код может быть направлен в виде сообщения на указанный в заявлении Клиента номер телефона. Кроме того, Клиент может получить ОТР-токен для получения одноразовых кодов.

2.4.3. Клиент может использовать в подсистеме ЭП для подписи ЭД. В этом случае сотрудник Банка, обслуживающий Клиента – физическое лицо, создает Клиенту временный ключ ЭП. Ключ ЭП Клиента формируется и сохраняется на электронном носителе Клиента (токене). Сотрудник Банка распечатывает сертификат ключа проверки ЭП на бумажном носителе (в двух экземплярах) с указанием срока его действия, передает Клиенту для подписи. Один экземпляр передается Клиенту с целью контроля срока для регистрации основного ключа. В течение срока, указанного в сертификате, Клиент обязан сформировать самостоятельно новый ключ ЭП, направить сформированный сертификат в Банк по каналам связи, подписанный временным ключом, для принятия и регистрации сертификата Банком в системе. При этом временный ключ в течение срока действия сертификата может быть использован для выработки ЭП в соответствии с п. 2.2 настоящего Приложения.

2.4.4. В процессе формирования секретный ключ защищается паролем, который является конфиденциальной информацией соответствующей Стороны. Смена пароля на одной копии файла секретных ключей ЭП не приводит к невозможности использования старого пароля на другой, сделанной ранее копии этого же файла секретных ключей ЭП. Исключение составляют ключи, размещенные на электронном токене, для которого изготовление копий секретного ключа невозможно.

2.5. Владельцы ключей ЭП и других аналогов собственноручной подписи несут персональную ответственность за обеспечение сохранности ключевой информации и защиту ключевых носителей от несанкционированного доступа и копирования. Банк не несет ответственности за убытки Клиента, возникшие в результате несанкционированного доступа к ключевой информации.

2.6. При активации ключа проверки ЭП Клиента в Банке производится:

- сверка электронной копии ключа проверки ЭП Клиента, полученного системой, с ключом проверки ЭП, представленным Клиентом в напечатанном виде в Сертификате ключа проверки электронной подписи;
- проверка полномочий лиц на право удаленного распоряжения счетом (просмотра движения денежных средств по счету), на имя которых сформированы ключи ЭП.

2.7. Ключ активируется в течение не более 3-х рабочих дней после получения заверенного Клиентом Сертификата ключа проверки ЭП и положительных результатов проверки данных ключа ЭП и ключа проверки ЭП (п. 2.1.6 настоящего Приложения). Подписанный уполномоченным сотрудником Банка экземпляр сертификата ключа проверки ЭП передается Клиенту через операционную группу либо полномочного представителя Клиента по доверенности.

2.8. Клиент устанавливает порядок хранения и использования ключевых носителей с ключами ЭП своих полномочных представителей, а также количество и порядок хранения резервных копий этих ключевых носителей в соответствии с рекомендациями раздела 7 настоящего Приложения.

3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ КЛИЕНТА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ЗАМЕНЫ КРИПТОГРАФИЧЕСКИХ КЛЮЧЕЙ.

3.1. Срок действия ключей ЭП при формировании сертификата ключа проверки ЭП полномочного представителя Клиента устанавливается в Сертификате.

3.2. За месяц до окончания срока действия своих ключей ЭП Клиент должен произвести формирование новых ключей ЭП в соответствии с разделом 2 настоящего Приложения либо в электронном виде. В данном случае Клиент формирует новый Сертификат ключа проверки ЭП, распечатывает его на бумажном носителе, подписывает подписью, которая внесена в карточку с образцами подписей и оттиска печати, предъявленную в Банк, сканирует его и направляет указанный файл в Банк, подписанный действующей ЭП.

3.3. В подсистеме «Интернет-Банк» единоличный исполнительный орган юридического лица/ индивидуальный предприниматель (далее уполномоченный представитель Клиента) могут в электронном виде создать и направить в Банк Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП как на себя лично, так и на любое лицо, допущенное к распоряжению счетом и внесенное в карточку с образцами подписей и оттиска печати Клиента. Для этого уполномоченный представитель Клиента инициирует в подсистеме «Интернет-Банк» процесс генерации ключа. Уполномоченный представитель Клиента проверяет актуальность паспортных данных лица, на чье имя будет изготовлен сертификат ключа проверки ЭП. В случае, если данные не актуальны, направляет в Банк копию действующего документа, удостоверяющего личность. По итогам генерации ключа ЭП и ключа проверки ЭП создается документ – Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП (Приложение N 12), который должен быть подписан уполномоченным сотрудником Клиента. Полученное Банком заявление на выпуск ключа проверки ЭП является основанием для выпуска сертификата Ключа на данное лицо и дальнейшего использования сформированного ключа ЭП в подсистеме «Интернет-

Банк».

- 3.4. В подсистеме «Клиент-Банк» Клиент получает сформированный Банком новый сертификат ключа проверки ЭП из сетевого справочника сертификатов ключей проверки ЭП в виде обновления локального справочника сертификатов ключей проверки ЭП. По завершению установки обновления справочника сертификатов Клиент может использовать новый ключ ЭП.
- 3.5. В подсистемах «Интернет-Банк» и InvestPay сертификаты ключей проверки ЭП хранятся на сервере Банка и доступны сразу после активации.
- 3.6. Срок действия ключей ЭП Банка устанавливается равным 5-ти годам, срок действия сертификатов ключей проверки электронной подписи – не ограничен.
- 3.7. За два месяца до окончания срока действия ключей ЭП Расчетного центра Банк формирует новые ключи ЭП и сертификаты ключей проверки ЭП. Новые сертификаты ключей проверки ЭП Расчетного центра Банка размещаются в сетевом справочнике сертификатов проверки ключей электронной подписи для подсистем «Интернет-Банк» и InvestPay и рассылаются в виде обновления справочника локальных сертификатов всем Клиентам подсистемы Клиент-Банк.
- 3.8. Замена ключей КЭП в связи с истечением срока действия осуществляется Клиентом самостоятельно.

4. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ КОМПРОМЕТАЦИИ КЛЮЧЕВОЙ ИНФОРМАЦИИ

- 4.1. К событиям, на основании которых принимается решение о компрометации Ключевой информации, относятся, включая, но, не ограничиваясь, следующие:
 - информация о несанкционированном доступе к подсистемам;
 - утрата ключевых носителей;
 - утрата ключевых носителей с последующим обнаружением;
 - увольнение сотрудников, имевших доступ к ключевым носителям;
 - возникновение подозрений на утечку информации или ее искажение в СЭД;
 - нарушение правил хранения ключевой информации;
 - получение информации о смерти владельца Ключевой информации в том числе от сотрудников Клиента, родственников, из запроса нотариуса, с использованием общедоступных источников информации (СМИ);
 - получение информации о передаче Ключевой информации третьим лицам, в том числе от сотрудников Клиента;
 - получение информации о нахождении владельца ключа вне места передачи ЭД, заверенных ЭП;
 - получения информации о смене постоянно действующего исполнительного органа;
 - увольнение сотрудников, имевших доступ к ключевым носителям.
- 4.2. В случае принятия решения о компрометации Ключевой информации Клиент обязан по телефону сообщить в Банк о факте компрометации и прекратить использование скомпрометированной Ключевой информации.
- 4.3. В течение одного рабочего дня Клиент обязан направить в Банк письменное уведомление, подписанное руководителем организации и заверенное печатью Клиента, о факте компрометации в письменной форме (Приложение N 6).
- 4.4. Клиент может одновременно иметь несколько ключей ЭП и соответствующих им сертификатов ключей проверки ЭП, часть из которых использовать в качестве рабочих, а часть – в качестве резервных на случай компрометации рабочих криптографических ключей. Это обеспечивает Клиенту возможность оперативного перехода на использование резервных криптографических ключей в случае компрометации рабочих криптографических ключей.
- 4.5. При наличии у Клиента резервных криптографических ключей, он продолжает работу на этих ключах. В случае отсутствия резервных криптографических ключей для системы «Клиент-Банк» Клиент должен обратиться в Банк для получения нового ключа транспортного шифрования и сформировать новые ключи ЭП в соответствии с порядком раздела 2 настоящего Приложения, для системы «Интернет-Банк» Клиент должен сформировать новые ключи ЭП, оформить сертификат ключа проверки ЭП.
- 4.6. После получения уведомления о компрометации Ключевой информации Банк блокирует применение скомпрометированной Ключевой информации в СЭД.
- 4.7. Банк может самостоятельно принять решение о компрометации ключевой информации, в случае возникновения события, указанного в п. 4.1. настоящего раздела. При фиксации данного события Банк блокирует ключ Клиента.

5. АННУЛИРОВАНИЕ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ КЛИЕНТА

- 5.1. Банк аннулирует сертификат ключа проверки ЭП Клиента в следующих случаях:
 - истечение срока его действия;
 - прекращение действия договора присоединения к электронному документообороту;
 - на основании письменного заявления владельца сертификата ключа проверки ЭП (уполномоченного представителя Клиента), подписанного владельцем сертификата ключа проверки ЭП, руководителем организации Клиента и заверенного печатью Клиента (Приложение N 5) или в случае компрометации ключа (Приложение N 6);
 - исключение уполномоченного лица Клиента из карточки с образцами подписей и оттиска печати;

- увольнение сотрудников, имевших доступ к ключевым носителям;
 - получение информации о смерти владельца Ключевой информации, в том числе от сотрудников Клиента, родственников, запроса нотариуса, с использованием общедоступных источников информации (СМИ);
 - получение информации о передаче Ключевой информации третьим лицам, в том числе от сотрудников Клиента;
 - получение информации о нахождении владельца ключа вне места передачи ЭД, заверенных ЭП;
 - получения информации о смене постоянно действующего исполнительного органа;
 - увольнение сотрудников, имевших доступ к ключевым носителям.
- 5.2. В случае аннулирования сертификата ключа проверки ЭП Клиента Банк блокирует использование соответствующего ключа проверки ЭП в СЭД.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРИ РАЗРЕШЕНИИ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

- 6.1. В случае возникновения конфликтной ситуации при применении ЭП такая ситуация подлежит разрешению в порядке, установленном Правилами электронного документооборота с учетом особенностей, установленных настоящим Приложением.
- 6.2. Клиент представляет Банку заявление, содержащее существо претензии с указанием на документ с электронной цифровой подписью, на основании которого Банк выполнил операции по счёту Клиента.
- 6.3. Банк обязан в течение не более десяти рабочих дней от даты подачи заявления Клиента сформировать разрешительную комиссию для рассмотрения заявления. В состав комиссии могут быть включены представители Клиента, представители Банка, в качестве экспертов – представители компании разработчика системы «iBank» ООО «БИФИТ» (в случае возникновения конфликтной ситуации при осуществлении ЭДО с использованием Сервиса), при необходимости – другие независимые эксперты. Выбор членов комиссии осуществляется по согласованию со всеми участниками. При невозможности согласованного выбора последний проводится по жребию.
- 6.4. Результатом рассмотрения спорной ситуации разрешительной комиссией является определение стороны, несущей ответственность согласно выводу об истинности электронной цифровой подписи Клиента под приложенным документом.
- 6.5. Разрешительная комиссия в течение не более пяти рабочих дней проводит рассмотрение заявления. Рассмотрение заявления включает следующие этапы:
- Разрешительная комиссия проводит техническую экспертизу электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью Клиента, на основании которого Банком выполнены оспариваемые Клиентом действия с его счетом;
 - Разрешительная комиссия проводит техническую экспертизу ключа проверки ЭП Клиента, период действия и статус ключа проверки ЭП Клиента, и установление его принадлежности Клиенту;
 - Разрешительная комиссия проводит техническую экспертизу корректности электронной подписи Клиента в электронном документе;
 - На основании данных технической экспертизы разрешительная комиссия составляет акт.
- 6.6. Банк несет ответственность перед Клиентом в случае, когда имело место хотя бы одна из следующих ситуаций:
- Банк не предъявляет электронного документа, переданного Клиентом, на основании которого Банк выполнил операции по счёту Клиента;
 - ЭП Клиента в электронном документе оказалась некорректной;
 - Клиент предоставляет Заявление об аннулировании секретного и соответствующего ему ключей проверки ЭП Клиента, подписанное должностным лицом Банка и имеющим оттиск печати Банка. При этом указанная в заявлении дата окончания действия пары ключей ЭП Клиента раньше даты, указанной в рассматриваемом электронном документе;
- 6.7. В случае, когда Банк предъявляет электронный документ, корректность ЭП Клиента признана разрешительной комиссией, принадлежность Клиенту ключа проверки ЭП Клиента подтверждена, Банк перед Клиентом по выполненным операциям со счётом Клиента ответственности не несёт.

7. РЕКОМЕНДАЦИИ КЛИЕНТУ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ СКЗИ.

- 7.1. Режим эксплуатации СКЗИ устанавливается в соответствии с «Требованиями к средствам криптографической защиты конфиденциальной информации» по уровню «КС1» (система «Интернет-Банк»).
- 7.2. Рекомендации по организационному обеспечению безопасности СКЗИ:
- в организации Клиента выделяются (определяются) должностные лица, ответственные за обеспечение безопасности информации и эксплуатации СКЗИ;
 - в организации Клиента разрабатываются нормативные документы, регламентирующие вопросы безопасности информации и эксплуатации СКЗИ;
 - к работе с СКЗИ допускаются сотрудники, имеющие навыки работы на персональном компьютере, ознакомленные с правилами эксплуатации СКЗИ.
- 7.3. Рекомендации по размещению СКЗИ и режиму охраны:
- помещения, в которых размещаются технические средства клиентского рабочего места со встроенными СКЗИ, являются режимными и должны обеспечивать конфиденциальность проводимых

работ;

- размещение режимных помещений и их оборудование должны исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и обеспечивать сохранность находящихся в этих помещениях конфиденциальных документов и технических средств;
- размещение оборудования, технических средств, предназначенных для обработки конфиденциальной информации, должно соответствовать требованиям техники безопасности, санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности;
- входные двери режимных помещений должны быть оборудованы замками, обеспечивающими надежное закрытие помещений в нерабочее время;
- окна и двери должны быть оборудованы охранной сигнализацией, связанной с пультом централизованного наблюдения за сигнализацией;
- размещение технических средств в режимном помещении должно исключать возможность визуального просмотра конфиденциальных документов и экранов мониторов, на которых она отражается, через окна;
- в режимные помещения допускаются руководители организации Клиента, сотрудники подразделения безопасности и исполнители, имеющие прямое отношение к обработке, передаче и приему конфиденциальных документов;
- системные блоки компьютеров с СКЗИ оборудуются средствами контроля вскрытия;
- ремонт и/или последующее использование системных блоков осуществляется после удаления с них программного обеспечения СКЗИ.

7.4. Рекомендации по обеспечению безопасности ключевой информации:

- ключевые носители с ключами ЭП и инсталляционные гибкие магнитные носители с программным обеспечением СКЗИ в организации Клиента берутся на поэкземплярный учет в выделенных для этих целей журналах;
- учет и хранение ключей ЭП поручается руководством организации Клиента специально выделенным сотрудникам;
- для хранения ключевых носителей с ключами ЭП выделяется сейф или иное хранилище, обеспечивающее сохранность ключевой информации;
- хранение ключей и инсталляционных гибких магнитных носителей с программным обеспечением СКЗИ допускается в одном хранилище с другими документами при условиях, исключающих их непреднамеренное уничтожение или иное, не предусмотренное правилами пользования СКЗИ, применение;
- рабочие и резервные криптографические ключи хранятся отдельно с обеспечением условия невозможности их одновременной компрометации;
- при транспортировке ключевых носителей с ключевой информацией создаются условия, обеспечивающие защиту от физических повреждений и внешнего воздействия на записанную ключевую информацию.

Примечание: Настоящие рекомендации Клиенту определяются условиями лицензирования ФАПСИ деятельности Банка, а также правилами эксплуатации СКЗИ.

**СЕРТИФИКАТ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭП СОТРУДНИКА КЛИЕНТА
В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА
ПАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК"**

1. Наименование организации _____
2. Юридический адрес _____
3. ОГРН _____ дата внесения в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) "_____" "_____" _____ года
4. Тел. _____ 5. ИНН _____ 6. КПП _____
7. Факс* _____ 8. E-mail* _____
9. Сведения о владельце ключа
Фамилия, Имя, Отчество _____
Должность _____
Документ, удостоверяющий личность _____, серия _____
Номер _____, дата выдачи "_____" "_____" _____ г.,
кем выдан - _____
10. Примечания* _____
* необязательно для заполнения

Ключ проверки ЭП сотрудника клиента

Идентификатор ключа _____ Идентификатор токена _____
Наименование криптосредств _____
Алгоритм _____

Подтверждаю, что ключ ЭП был сформирован мною лично и является аналогом моей собственноручной подписи.

Владелец ключа ЭП (подпись)

Руководитель Клиента (подпись)

Дата начала действия _____
Дата окончания действия _____
Представление ключа проверки ЭП в шестнадцатеричном виде
00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00
00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00
00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00
00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00

Сертификат ключа проверки ЭП сотрудника действует в рамках договора о присоединении к ЭДО
№ _____ от "_____" "_____" 20____ г.

Группа подписи (А/Б)* _____

Достоверность приведенных данных подтверждаю

Уполномоченный представитель банка

_____/_____
подпись ф.и.о.

Дата приема сертификата ключа проверки ЭП
"_____" "_____" 200__ г.

Оттиск печати Банка

Регистрацию осуществил:

_____/_____
подпись ф.и.о.

Дата регистрации сертификата
ключа проверки ЭП
"_____" "_____" 200__ г.

_____*
Группа А – это лицо, которое указано в двухстороннем соглашении между Клиентом и Банком в списке А;
- лицо, являющееся единственным распорядителем по счету в соответствии с двухсторонним соглашением между Клиентом и Банком;
- индивидуальный предприниматель и/ или лицо, являющееся по двухстороннему соглашению с Банком доверенным лицом индивидуального предпринимателя;
- лицо, которое указано первым в карточке с образцами подписей и оттиска печати, при условии, что в карточке всего два лица, имеющих право подписи.
Группа Б – это лицо, которое указано в двухстороннем соглашении между Клиентом и Банком в списке Б;
- лицо, которое указано вторым в карточке с образцами подписей и оттиска печати, при условии, что в карточке всего два лица, имеющих право подписи.

Доверенность № _____

Г. _____ (место выдачи) _____ (дата выдачи)
_____, далее – Клиент,
в лице _____ (полное наименование организации),
_____ (должность, фамилия, имя, отчество), действующего на
основании _____, уполномочивает _____ (должность, фамилия, имя, отчество полномочного представителя)
_____ (паспортные данные: серия, номер, орган, выдавший паспорт, дата выдачи; телефон для связи).

на получение ключа транспортного шифрования в системе «Клиент-Банк».

Настоящая доверенность действительна до " ____ " _____ 200__ года.

Подпись (фамилия, инициалы) _____ (личная подпись представителя) удостоверяю.

Руководитель _____ (наименование должности) _____ (личная подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Доверенность № _____

Г. _____ (место выдачи) _____ (дата выдачи)
_____, далее – Клиент,
в лице _____ (полное наименование организации),
_____ (должность, фамилия, имя, отчество), действующего
на основании _____, уполномочивает _____ (должность, фамилия, имя, отчество полномочного представителя)
_____ (паспортные данные: серия, номер, орган, выдавший паспорт, дата выдачи; телефон для связи).

на получение электронного ключевого носителя (USB-токен).

Настоящая доверенность действительна до " ____ " _____ 200__ года.

Подпись (фамилия, инициалы) _____ (личная подпись представителя) удостоверяю.

Руководитель _____ (наименование должности) _____ (личная подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

В ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»
от _____
_____ (наименование клиента, ИНН)

З А Я В Л Е Н И Е
о предоставлении доступа к системе «Интернет-Банк»

Прошу предоставить доступ к системе «Интернет-Банк» по логину – паролю следующим лицам:

ФИО	Паспортные данные	Адрес электронной почты	Номер мобильного телефона

Руководитель _____
(наименование должности)

_____ (личная подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

(Оформляется на бланке организации)

Администратору информационной безопасности

ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

Заявление об аннулировании сертификата ключа проверки электронной подписи

№ _____

" ____ " _____ 20__ г.

Прошу Вас в соответствии с Правилами электронного документооборота аннулировать сертификат ключа проверки электронной подписи, идентифицируемый перечисленными ниже параметрами:

Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи	Наименование подразделения банка, выдавшего ключ
	ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

использовавшийся в

(полное наименование организации Клиента)

владельцем сертификата ключа проверки электронной подписи

(фамилия, имя, отчество полномочного представителя Клиента)

Данный сертификат прошу считать аннулированным и выведенным из действия (помещенным в список отзыванных сертификатов) с " ____ " _____ 20__ г.

Руководитель организации _____ / Фамилия И.О. /

М.П.

(Оформляется на бланке организации)

Администратору
информационной безопасности
ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

Уведомление о компрометации криптографических ключей

№ _____

" ____ " _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о компрометации криптографических ключей, идентифицируемых перечисленными ниже параметрами:

Серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи	Наименование подразделения банка, выдавшего ключ
	ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

использовавшихся в

(полное наименование организации)

владельцем сертификата ключа проверки электронной подписи

(фамилия, имя, отчество полномочного представителя)

в соответствии с Правилами электронного документооборота.

Данные криптографические ключи прошу считать скомпрометированными и выведенными из действия с даты получения банком настоящего уведомления.

Руководитель организации _____ / Фамилия И.О. /

М.П.

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОГРАНИЧЕНИЕ СПИСКА IP-АДРЕСОВ КЛИЕНТА
(ПОДСИСТЕМА «iBank»)**

Клиент просит Банк с «___» _____ 20__ г. ограничить доступ к системе «iBank» с помощью принадлежащих ему ключей ЭП и соответствующих им ключей проверки ЭП следующим списком постоянных внешних IP-адресов:

С вышеуказанной даты соединения с любых других IP-адресов считать недействительными и доступ к системе не предоставлять.

Правильность указанных постоянных внешних IP-адресов, подтверждаю

Руководитель Клиента

----- / ----- /

М.П.

Отметка банка

Должностное лицо банка

----- / ----- /

М.П.

Шаблон 1

З А Я В Л Е Н И Е
о присоединении КЛИЕНТА к Правилам ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА
АКЦИОНЕРНОГО ЧЕЛЯБИНСКОГО ИНВЕСТИЦИОННОГО БАНКА
«ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» (ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)

Прошу присоединить к Правилам ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

_____ (наименование клиента в соответствии с Уставом)

1. Прошу осуществлять с использованием СЭД обмен электронными документами в рамках договоров, заключенных с Банком, в том числе по **всем открытым и вновь открываемым счетам** в ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК».

2. Область действия ключей электронной подписи (сведения об отношениях, при осуществлении которых электронные документы, подписанные электронной подписью, сформированной при помощи соответствующих ключей электронной подписи, будут иметь юридическое значение) (подсистема СЭД):

Варианты значений для области действия		Отметка о выборе
1. Электронный документооборот «Клиент-Банк»		
Адрес для установки программного обеспечения: _____		
2. Электронный документооборот «Интернет-Банк»		
1. Неквалифицированная электронная подпись (НЭП) с применением электронного ключевого носителя (USB-токен)		
2. Неквалифицированная электронная подпись (НЭП) без электронного носителя (облачная ЭП) (сертификат ключа проверки оформляется Банком) Сведения для первичного входа: «логин – пароль»		
Номер мобильного телефона	Адрес электронной почты	
3. Квалифицированная электронная подпись (КЭП)		
4. Электронный документооборот «Инвест-Бизнес Онлайн» (только для Клиентов, подключенных к подсистеме «Интернет-Банк»)		
Должность	Ф.И.О.	Номер мобильного телефона
1.		
2.		
3.		

3. Клиент признает распоряжения о совершении операций по счету (счетам), подписанные принадлежащей ему электронной подписью определенного вида, направленные в системе электронного документооборота в порядке, предусмотренном Правилами электронного документооборота ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК», равнозначными распоряжениям, подписанным собственноручной подписью лица, наделенного правом подписи и внесенного в карточку с образцами подписей и оттиска печати.

4. Контактное лицо участника СЭД, ответственное за эксплуатацию программного обеспечения:

Фамилия И.О. _____

Телефоны (рабочий, мобильный) _____

5. С Правилами электронного документооборота ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК», включая все их Приложения, размещенными на официальном сайте ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» <https://chelinvest.ru/>, в том числе с порядком вступления в силу Правил и вносимых в них изменений, а также с установленным порядком уведомления Клиента о внесении изменений в Правила, Клиент ознакомлен и согласен.

6. В случае, когда системой предусмотрено направление кодов (паролей), просим направлять сообщения с одноразовыми паролями для подтверждения операций по указанным выше реквизитам.

7. Клиент признает, что каждое новое заявление на присоединение Клиента к Системе электронного документооборота ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» отменяет предыдущее (если такие заявления ранее предоставлялись Банку).

« ___ » _____ 20__ г.

м.п.

Руководитель _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Шаблон 2

ЗАЯВЛЕНИЕ

о присоединении КЛИЕНТА к Правилам ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА
АКЦИОНЕРНОГО ЧЕЛЯБИНСКОГО ИНВЕСТИЦИОННОГО БАНКА
«ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» (ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)

Прошу присоединить к Правилам ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

(наименование клиента в соответствии с Уставом)

1. Прошу осуществлять с использованием СЭД обмен электронными документами в рамках договоров, заключенных с Банком, в том числе по **всем открытым и вновь открываемым счетам** в ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК».

2. Область действия ключей электронной подписи (сведения об отношениях, при осуществлении которых электронные документы, подписанные электронной подписью, сформированной при помощи соответствующих ключей электронной подписи, будут иметь юридическое значение) (подсистема СЭД):

Варианты значений для области действия	Отметка о выборе	Расчетный счет
1. Электронный документооборот «Клиент-Банк»		
Адрес для установки программного обеспечения: _____		
2. Электронный документооборот «Интернет-Банк»		
1. Неквалифицированная электронная подпись (НЭП) с применением электронного ключевого носителя (USB-токен)		
2. Неквалифицированная электронная подпись (НЭП) без электронного носителя (облачная ЭП) (сертификат ключа проверки оформляется Банком) Сведения для первичного входа: «логин – пароль»		
Номер мобильного телефона	Адрес электронной почты	
3. Квалифицированная электронная подпись (КЭП)		
4. Электронный документооборот «Инвест-Бизнес Онлайн» (только для Клиентов, подключенных к подсистеме «Интернет-Банк»)		
Должность	Ф.И.О.	Номер мобильного телефона
1.		
2.		
3.		

3. Клиент признает распоряжения о совершении операций по счету (счетам), подписанные принадлежащей ему электронной подписью определенного вида, направленные в системе электронного документооборота в порядке, предусмотренном Правилами электронного документооборота ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК», равнозначными распоряжениям, подписанным собственноручной подписью лица, наделенного правом подписи и внесенного в карточку с образцами подписей и оттиска печати.

4. Контактное лицо участника СЭД, ответственное за эксплуатацию программного обеспечения:

- Фамилия И.О. _____
- Телефоны (рабочий, мобильный) _____

5. С Правилами электронного документооборота ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК», включая все их Приложения, размещенными на официальном сайте ПАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК" <https://chelinvest.ru/>, в том числе с порядком вступления в силу Правил и вносимых в них изменений, а также с установленным порядком уведомления Клиента о внесении изменений в Правила, Клиент ознакомлен и согласен.

6. В случае, когда системой предусмотрено направление кодов (паролей), просим направлять сообщения с одноразовыми паролями для подтверждения операций по указанным выше реквизитам.

7. Клиент признает, что каждое новое заявление на присоединение Клиента к Системе электронного документооборота ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» отменяет предыдущее (если такие заявления ранее предоставлялись Банку).

« ___ » _____ 20__ г.

м.п.

Руководитель _____ /
(подпись) (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора об использовании электронного средства платежа юридическими лицами

1. Настоящим заявляем о заключении с ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» Договора об использовании электронного средства платежа, на условиях, содержащихся в Правилах электронного документооборота и Приложениях к ним (далее – Правила электронного документооборота) и в настоящем заявлении, без каких-либо оговорок, изъятий и ограничений, в связи с чем принимаем на себя в полном объеме права и обязанности, вытекающие из указанных Правил электронного документооборота.

2. В целях получения от Банка информации о совершенных операциях с использованием подсистемы СЭД «Клиент-Банк»/«Интернет-Банк»/Сервиса переводов В2С/Сервиса переводов В2В (нужное подчеркнуть) просим направлять уведомления о совершенных операциях в указанную подсистему СЭД в виде выписок по счету или отчетов, подтверждающих проведение операций.

3. В целях получения от Банка информации о совершенных операциях с использованием Корпоративной банковской карты просим подключить к нижеуказанным услугам информирования и направлять уведомления о совершенных операциях путем направления электронных сообщений (ЭС) одним из следующих способов (или двумя допустимыми способами):

Идентификационные данные	Способы направления сообщений	
	SMS	E-mail
	Абонентский номер телефона	Адрес электронной почты
_____ номер Карты	↑ услуга «SMS-информирование по банковской карте» / «SMS-информирование»* на абонентский номер: +7 _____	↑ услуга «E-mail-информирование по банковской карте» / «E-mail-информирование»* на адрес электронной почты: _____ @ _____
_____ номер счета		

* Услуги «SMS-информирование» и «E-mail-информирование» подключаются к расчетному счету для корпоративных банковских карт для самоинкассации, услуги «SMS-информирование по банковской карте» и «E-mail-информирование по банковской карте» подключаются для прочих корпоративных банковских карт.

Клиент уведомлен и согласен с тем, что за указанные услуги информирования Банком взимается плата согласно действующим тарифам Банка путем списания денежных средств со счета без распоряжения Клиента. Клиент уведомлен и согласен с тем, что сообщения передаются в открытом виде по каналам общего пользования. Банк не несет ответственности за получение третьими лицами информации, переданной Банком, ставшей им известной в результате несанкционированного подключения к каналам связи или к другим источникам информации. Банк не несет ответственность за неполучение Клиентом сообщения по вине сотового оператора или Провайдера или иных третьих лиц, участвующих в доставке сообщений.

4. Клиент согласен с тем, что стоимость услуг Банка по информированию о совершенных операциях с использованием ЭСП устанавливается в соответствии с утвержденными Банком Тарифами.

5. Клиент подтверждает, что до предоставления Банку настоящего заявления Банк проинформировал Клиента об условиях использования ЭСП, в частности о любых ограничениях способов и мест использования, а также случаях повышенного риска использования ЭСП.

6. Просим направлять SMS-сообщения с одноразовыми паролями для подтверждения операций по Корпоративной банковской карте в сети Интернет в рамках сервиса Visa Secure / MirAccept* по следующим реквизитам:

Идентификационные данные	Абонентский номер телефона
_____ номер карты	↑ +7 _____
_____ номер счета	↑ отказываемся от предоставления Банку абонентского номера телефона
_____ номер карты	↑ +7 _____
_____ номер счета	↑ отказываемся от предоставления Банку абонентского номера телефона

* Сервисы Visa Secure, MirAccept – бесплатные сервисы, обеспечивающие дополнительную безопасность при оплате товаров и услуг через Интернет по Корпоративной банковской карте.

7. После принятия Банком настоящего заявления Клиент просит считать утратившими силу имеющиеся у Банка Реквизиты для информирования о совершенных операциях с использованием ЭСП и реквизиты для направления SMS-сообщений с одноразовыми паролями в рамках сервиса Visa Secure/MirAccept, указанные в ранее предоставленных заявлениях (если такие заявления Банку предоставлялись).

8. Клиент согласен с порядком вступления в силу Правил электронного документооборота и вносимых в них изменений, а также с порядком уведомления Клиента о внесении изменений в данные Правила.

9. С Правилами электронного документооборота ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК», включая все их Приложения, размещенными на сайте Банка (www.chelinvest.ru) Клиент ознакомлен и согласен.

«__» _____ 20__ г. Клиент _____

м.п.

Заявление принял:

(подпись)
М.Ш.

(Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КЛИЕНТАМИ – ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ ЭЛЕКТРОННЫХ СРЕДСТВ ПЛАТЕЖА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок использования электронных средств платежа (далее – Порядок) устанавливает правила взаимодействия Клиента и Банка при использовании Клиентом электронного средства платежа (далее – ЭСП), регулирует порядок использования Клиентом ЭСП, а также определяет права и обязанности сторон, связанные с использованием Клиентом ЭСП.
- 1.2. Настоящий Порядок распространяется на Клиентов, предоставивших Банку заявление по форме, установленной Приложением № 9 к Правилам.
- 1.3. Для Клиента, не подключенного к СЭД (не имеющего подсистем «Клиент-Банк», «Интернет-Банк»), но уже использующего или желающего использовать Корпоративную банковскую карту, Правила вступают в силу и Клиент допускается (присоединяется) к участию в СЭД на основании Договора об использовании ЭСП, заключаемого Банком и Клиентом в порядке, установленном п.п. 1.5 – 1.7 настоящего Порядка. Такой Клиент допускается (присоединяется) к участию в СЭД с момента заключения с Банком указанного договора.
- 1.4. Клиент предоставляет заявление по форме, установленной Приложением № 9 к Правилам, при каждом подключении к ЭСП того же или иного вида, а также в случае изменения Реквизитов Клиента для направления ему Банком сообщений о совершенных операциях с использованием ЭСП.
- 1.5. Передача Клиентом Банку заявления по форме, установленной Приложением № 9 к Правилам, означает принятие Клиентом всех без исключения положений, установленных настоящим Порядком, Правилами без каких-либо оговорок и ограничений и удостоверяет факт заключения между Банком и Клиентом договора об использовании электронного средства платежа (далее – Договор об использовании ЭСП) на условиях, предусмотренных настоящим Порядком, Правилами, и заявлением (Приложение № 9 к Правилам).
- 1.6. Клиент, не имеющий ЭСП, считается заключившим с Банком Договор об использовании ЭСП с момента подключения Клиента к соответствующему ЭСП на основании предоставленного Банку заявления по форме, установленной Приложением № 9 к настоящим Правилам.
- 1.7. Клиент, подключенный к ЭСП до заключения с Банком Договора об использовании ЭСП, считается заключившим Договор об использовании ЭСП со следующего рабочего банковского дня после предоставления Банку заявления по форме, установленной Приложением № 9 к настоящим Правилам.
- 1.8. До заключения между Клиентом и Банком Договора об использовании ЭСП Банк ознакомил Клиента с условиями использования ЭСП, в частности, уведомил о любых ограничениях способов и мест использования и случаях повышенного риска использования ЭСП.
- 1.9. Банк вправе отказать Клиенту в заключении Договора об использовании ЭСП путем отказа в подключении (выдаче) ЭСП.
- 1.10. Все, что не урегулировано настоящим Порядком, Правилами регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ БАНКА ОБ УТРАТЕ КЛИЕНТОМ ЭСП И (ИЛИ) НЕСАНКЦИОНИРОВАННОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЭСП

- 2.1. Клиент направляет Банку уведомление, предусмотренное п. 4.1.1 настоящего Порядка, одним из следующих способов (или всеми способами):
 - по телефону (351) 268-00-88 (круглосуточно);
 - путем предоставления заявления Клиентом непосредственно в подразделение Банка (в рабочее время Банка);
 - по подсистеме СЭД (системе «Клиент-Банк» или системе «Интернет-Банк» (круглосуточно).
- 2.2. В случае изменения способов для направления Банку уведомлений Банк уведомляет Клиентов об этом путем внесения изменений в Правила электронного документооборота.

3. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ КЛИЕНТА О СОВЕРШЕННЫХ ОПЕРАЦИЯХ

- 3.1. Банк уведомляет Клиента в максимально короткие сроки об операциях, совершаемых с использованием ЭСП, путем направления электронных сообщений (далее – ЭС) либо выписок по счету или отчетов по реквизитам, указанным Клиентом в заявлении, предоставленном Клиентом по форме, установленной Приложением № 9 к Правилам (далее – Реквизиты Клиента).
- 3.2. Клиент считается уведомленным о совершенной операции с использованием ЭСП с момента отправки Банком электронного сообщения либо выписки по счету или отчета по Реквизитам Клиента независимо от факта получения/неполучения Клиентом сообщения.
- 3.3. В случае изменения Реквизитов Клиента Клиент уведомляет об этом Банк путем предоставления заявления по форме, установленной Приложением № 9 к Правилам.
- 3.4. Банк не несет ответственность за неполучение Клиентом электронных сообщений по причинам непредставления последним верных (актуальных) реквизитов, действий третьих лиц, включая, но не

ограничиваясь сотовым оператором, провайдером.

4. ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЭСП

4.1. Клиент обязан:

- 4.1.1. В случае утраты Клиентом ЭСП и (или) его использования без согласия Клиента, Клиент обязан направить Банку соответствующее уведомление в соответствии с порядком, установленным разделом 2 настоящего Порядка, незамедлительно после обнаружения факта утраты ЭСП и (или) его использования без согласия Клиента, но не позднее дня, следующего за днем получения от Банка ЭС о совершенной операции.
 - 4.1.2. Выполнять требования и рекомендации по использованию ЭСП, предусмотренные настоящим Порядком, Правилами.
 - 4.1.3. В случае использования ЭСП без согласия Клиента и хищения денежных средств незамедлительно, при первой возможности, направить в соответствующий орган полиции заявление о преступлении по факту хищения денежных средств с его банковского счета.
 - 4.1.4. Ни при каких обстоятельствах не передавать ЭСП и не сообщать Ключевую информацию третьим лицам.
 - 4.1.5. При использовании Корпоративной банковской карты не сообщать Ключевую информацию третьим лицам, в том числе неуполномоченным сотрудникам Клиента, родственникам, знакомым, работникам Банка и сотрудникам иных кредитных организаций, кассирам и лицам, помогающим Клиенту в использовании Карты.
 - 4.1.6. Хранить Корпоративную банковскую карту и ПИН-код к ней, электронно-ключевой носитель, ПИН- и ПАК-коды к нему отдельно друг от друга в недоступном для третьих лиц месте и обеспечить их безопасное хранение.
 - 4.1.7. Предпринимать меры для предотвращения потери, хищения ЭСП и Ключевой информации и ее несанкционированного использования. Исключать возможность копирования, переписывания Ключевой информации Корпоративной банковской карты при оформлении любых документов (в т.ч. в гостиницах, при оформлении аренды автомобилей, оплате страховых услуг, при совершении любых покупок, депонировании средств и прочих действиях).
 - 4.1.8. Предоставить Банку Реквизиты для направления Клиенту электронных сообщений для информирования о совершаемых операциях.
 - 4.1.9. В случае изменения Реквизитов Клиента своевременно предоставлять их Банку путем предоставления Заявления по форме, установленной в Приложении N 9 к Правилам.
 - 4.1.10. В целях направления Банку уведомления об утрате Клиентом ЭСП и (или) его использования без согласия Клиента использовать только каналы связи, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.
 - 4.1.11. Не отвечать на электронные письма, в которых от имени Банка или других кредитных организаций предлагается предоставить Ключевую информацию, не следовать по «ссылкам», указанным в письмах (включая «ссылки» на сайт Банка), т.к. они могут вести на сайты-двойники в целях хищения денежных средств («фишинг»).
 - 4.1.12. Своевременно проверять и знакомиться с содержанием поступающих от Банка сообщений.
 - 4.1.13. Внимательно просматривать сообщения и иные уведомления (электронные сообщения) Банка о проводимых/проведенных операциях, сравнивать сумму и реквизиты получателя средств с информацией, указанной Клиентом при подготовке платежного документа.
 - 4.1.14. Контролировать состояние счета (в том числе путем просмотра выписок по счету).
 - 4.1.15. Контролировать дату и время входа в подсистемы СЭД путем просмотра журнала сеансов работы.
 - 4.1.16. При возникновении сомнений в авторстве электронных почтовых сообщений, посланных от лица технической поддержки или иных служб Банка, удалять такие сообщения, ни в коем случае не открывать вложенные в письмо материалы и не открывать указанные в письме ресурсы в сети Интернет.
 - 4.1.17. Выполнять требования и рекомендации по обеспечению безопасности использования ЭСП, в т.ч. информационной, установленные настоящим Порядком, Правилами.
- ##### **4.2. При совершении операций в банкоматах с использованием Корпоративной банковской карты Клиент обязан:**
- 4.2.1. Проверять на банкоматах наличие посторонних накладок и других элементов, не предусмотренных конструкцией банкомата. Перед использованием банкомата осматривать его на наличие дополнительных устройств, не соответствующих его конструкции и расположенных в месте набора ПИН-Кода и в месте, предназначенном для приема Карты (прорезь). При наличии таких подозрительных устройств необходимо воздержаться от использования банкомата.
 - 4.2.2. Осуществлять операции с использованием банкоматов, установленных в безопасных местах (например, в государственных и муниципальных учреждениях, подразделениях Банка, крупных торговых и сервисных комплексах).
 - 4.2.3. Выбрать более подходящее время для использования банкомата или воспользоваться другим банкоматом, если поблизости от банкомата находятся посторонние лица.
 - 4.2.4. Набирать ПИН-Код таким образом, чтобы люди (видеокамеры), находящиеся в непосредственной близости от банкомата, не смогли его увидеть (зафиксировать). При наборе ПИН-Кода прикрывать клавиатуру банкомата любым возможным способом.
 - 4.2.5. После совершения операции в банкомате не забывать извлекать Карту из банкомата.
 - 4.2.6. Не прислушиваться к советам третьих лиц при использовании Карты в банкоматах и терминалах, не принимать их помощь при совершении операций с Картой.

- 4.2.7. Отказаться от использования банкомата, отменить текущую операцию и дождаться возврата Карты, если банкомат работает некорректно (долгое время находится в режиме ожидания, самовольно перезагружается).
- 4.2.8. Не применять физическую силу, чтобы вставить Карту в банкомат. Если Карта не вставляется, необходимо воздержаться от использования такого банкомата.
- 4.3. При совершении операций по оплате товаров и услуг с использованием Корпоративной банковской карты Клиент обязан:
 - 4.3.1. Не использовать Карту в организациях торговли и услуг, не вызывающих у Клиента доверия.
 - 4.3.2. Требовать проведения операции с Картой только в своем присутствии. Это необходимо в целях исключения рисков, связанных с неправомерным получением Ключевой информации, указанной на Карте.
 - 4.3.3. Убедиться в том, что люди, находящиеся в непосредственной близости при оплате товаров (услуг) с использованием Карты, не смогут увидеть данные, нанесенные на Карту, и информацию с чека, предоставленного организацией торговли (услуг) в подтверждение совершенной операции.
 - 4.3.4. Не использовать ПИН-Код при заказе товаров и услуг через сеть Интернет, а также по телефону / факсу.
 - 4.3.5. Не указывать Ключевую информацию (номер и срок действия Карты, код CVC2/CVV2/ППК2, ПИН-Код) в документах, оформляемых при оплате товаров и услуг (в магазинах, в гостиницах, по телефону/факсу и т.д.).
 - 4.3.6. Пользоваться Интернет-сайтами только известных и проверенных организаций торговли и услуг.
 - 4.3.7. Убедиться в правильности используемых для совершения покупок адресов Интернет-сайтов, т.к. похожие адреса могут использоваться для осуществления неправомерных действий («фишинг»).
 - 4.3.8. Подключить к Корпоративной банковской карте сервис Visa Secure / MirAccept и для совершения операций в сети Интернет пользоваться только интернет-сайтами предприятий, поддерживающими соответствующий сервис (на интернет-сайте должен присутствовать логотип Visa Secure / MirAccept). В момент совершения операции в сети Интернет одноразовый пароль, полученный в SMS-сообщении в рамках сервиса Visa Secure / MirAccept, необходимо вводить только в случае согласия с операцией, реквизиты которой получены в SMS-сообщении вместе с одноразовым паролем.
 - 4.3.9. Ни при каких обстоятельствах не сообщать третьим лицам одноразовый пароль, полученный в сообщении в рамках сервиса Visa Secure / MirAccept.
 - 4.3.10. Совершать покупки только со своего компьютера в целях сохранения конфиденциальности Ключевой информации и (или) информации о счете и Карте Клиента.
 - 4.3.11. Установить актуальное антивирусное программное обеспечение на рабочий компьютер и регулярно обновлять его в целях снижения рисков от проникновения вредоносного программного обеспечения, снижения рисков хищения Ключевой и персональной информации.

5. ОБЯЗАННОСТИ БАНКА ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ КЛИЕНТОМ ЭСП

5.1. Банк обязан:

- 5.1.1. Информировать Клиента о каждой совершенной с использованием ЭСП операции при условии предоставления Клиентом Реквизитов для связи с ним. Данная информация предоставляется путем предоставления Банку заявления по форме, установленной Приложением № 9 к Правилам.
- 5.1.2. Фиксировать направленные Клиенту электронные сообщения о совершенных с использованием ЭСП операциях, а также полученные от Клиента уведомления об утрате ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента, а также хранить соответствующую информацию не менее 3-х лет.
- 5.1.3. Обеспечить возможность направления Клиентом уведомления об утрате ЭСП и (или) о его использовании без согласия Клиента по каналам связи, указанным в разделе 2 настоящего Порядка.
- 5.1.4. Приостанавливать или прекращать использование Клиентом ЭСП, в том числе путем отключения доступа программно-технических средств Клиента к СЭД, блокирования его банковских карт, на основании полученного от Клиента уведомления об утрате ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента.
- 5.1.5. Рассматривать заявления Клиента, в т.ч. при возникновении споров, связанных с использованием Клиентом его ЭСП, а также предоставить Клиенту возможность получать информацию о результатах рассмотрения заявлений, в т.ч. в письменной форме по требованию Клиента, не позднее 30 дней со дня получения Банком таких заявлений или не позднее 60 дней со дня получения заявлений в случае использования ЭСП для осуществления трансграничного перевода денежных средств.

6. ПРАВА КЛИЕНТА

6.1. Клиент имеет право:

- 6.1.1. Получать информацию о совершенных с использованием ЭСП операциях на условиях, установленных настоящим Порядком.
- 6.1.2. Получать от Банка консультации по вопросам использования ЭСП, а также информацию о способах и механизмах защиты Ключевой информации.
- 6.1.3. Обращаться в Банк в целях приостановления или прекращения использования ЭСП, в том числе путем отключения доступа программно-технических средств Клиента к СЭД, блокирования его банковских карт.
- 6.1.4. Осуществлять иные права, возникающие в соответствии с настоящим Порядком.
- 6.1.5. Расторгнуть договор об использовании ЭСП предоставив Банку соответствующее заявление. Такой договор считается расторгнутым с момента отключения Банком Клиента от ЭСП.

7. ПРАВА БАНКА

7.1. Банк имеет право:

- 7.1.1. В одностороннем порядке приостанавливать или прекращать использование Клиентом его ЭСП, в том числе путем отключения доступа программно-технических средств Клиента к СЭД, блокирования его банковских карт, в случае нарушения Клиентом настоящего Порядка.
- 7.1.2. В одностороннем порядке устанавливать и изменять лимиты по сумме, по количеству операций за определенный период (при использовании Клиентом Корпоративной банковской карты), а также реализовывать иные механизмы и способы, снижающие риски Банка и Клиента.
- 7.1.3. Списывать со счета Клиента сумму комиссии за направление Банком Клиенту сообщений о совершенных операциях с использованием ЭСП, в размере и в порядке, установленных Тарифами Банка.
- 7.1.4. В одностороннем порядке приостанавливать или прекращать использование Клиентом ЭСП, в том числе путем отключения доступа программно-технических средств Клиента к СЭД, блокирования его банковских карт при выявлении фактов и признаков несанкционированного использования ЭСП, а также в случае наличия у Банка подозрений в несанкционированном использовании Ключевой информации.
- 7.1.5. Осуществлять запись телефонного разговора между Клиентом и Банком при поступлении от Клиента по телефону уведомления об утрате ЭСП и (или) его несанкционированном использовании.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БАНКА, ОСВОБОЖДЕНИЕ БАНКА ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

- 8.1. Банк несет ответственность за совершенные без согласия Клиента операции с использованием ЭСП, если:
 - 8.1.1. Клиент предоставил Банку заявление по форме, установленной Приложением N 9 Правил и надлежащим образом исполнял все предусмотренные настоящим Порядком и Правилами требования и рекомендации. Ответственность Банка в этом случае ограничивается возмещением суммы операции, совершенной без согласия Клиента. При этом обязанность Банка по возмещению суммы операции, совершенной без согласия Клиента, возникает только после предъявления Клиентом Банку надлежащим образом заверенной копии постановления компетентного органа об окончании предварительного расследования уголовного дела, возбужденного по факту хищения денежных средств Клиента, либо постановления о приостановлении производства по уголовному делу, либо постановления о прекращении уголовного дела, либо постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, свидетельствующего об отсутствии со стороны Клиента действий, направленных на неисполнение либо ненадлежащее исполнение Клиентом обязанностей, установленных настоящим Порядком и Правилами.
 - 8.2. Банк освобождается от ответственности в случае использования ЭСП без согласия Клиента, если:
 - 8.2.1. Клиент не предоставил Банку Реквизиты для связи с ним для целей направления Банком сообщений о совершенных с использованием ЭСП операциях (заявление по форме, установленной Приложением N 9 к Правилам).
 - 8.2.2. В случае изменения Реквизитов Клиента Клиент своевременно не предоставил их Банку для обеспечения своевременного направления Банком Клиенту сообщений о совершенных операциях с использованием ЭСП.
 - 8.2.3. Клиент не выполнял или ненадлежащим образом выполнял требования и рекомендации по обеспечению безопасности использования ЭСП, в т.ч. информационной, установленные настоящим Порядком, Правилами.
 - 8.2.4. Клиент не исполнил или ненадлежащим образом исполнил обязанность по направлению Банку уведомления об утрате ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента.
 - 8.2.5. Если у Клиента не работал по каким-либо причинам канал связи для направления ему сообщения о совершенной с использованием ЭСП операции (выключен компьютер, не работал телефон, не было при себе телефона, нахождение Клиента вне зоны доступа сети оператора связи или сети Интернет, не было доступа к электронной почте или она не работала и т.д.), что повлекло неполучение от Банка сообщения о совершенной операции с использованием ЭСП.
- 8.3. Банк не несет ответственность за невозможность использования Клиентом ЭСП, а также невозможность своевременной доставки Клиенту отправленного Банком сообщения о совершенной операции с использованием ЭСП, в ситуациях, находящихся вне его контроля и связанных со сбоями в работе внешних систем, в случае отказов в приеме Карты со стороны торговых или сервисных предприятий, в случае некачественной работы сотовых операторов и Интернет-провайдеров, а также за ошибки, произошедшие по вине Клиента или третьих лиц.

Заявление на выпуск сертификата ключа проверки ЭП N

Просим выпустить сертификат проверки ключа ЭП в соответствии с идентификационными данными:

1. Сведения об организации

2. Сведения о владельце ключа

ФИО

2.1

2.2

Должность

2.3

Документ, удостоверяющий личность

Серия

2.4

2.7

Кем выдан

2.5

Номер

2.6

Дата выдачи

Наименование криптосредств

3.2

3.4

ID набора параметров алгоритма

3.3

Алгоритм

3.5

00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00

00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00

00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00

00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00

Представление ключа проверки ЭП

3.1

Идентификатор

от клиента

Место нахождения

1.2

1.3

ОГРН

Дата внесения в ЕГРЮЛ (ЕГРИП)

1.4

1.5

ИНН (КИО)

КПП

1.6

Телефон

1.7

3. Сведения о ключе проверки ЭП

Банку

ПАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК", г.ЧЕЛЯБИНСК

1.1

Наименование организации

Код подразделения

2.8

Настоящим доверяем банку хранить ключ ЭП в защищенном хранилище и использовать его для формирования ЭП под документами системы "iBank".

Доставлено по системе "iBank" 00.00.0000 00:00 ЭП ПОДЛИННА

ID документа:

ID ключа проверки ЭП:

Распечатано 00.00.0000 00:00

Дата создания ключа ЭП:

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАСЧЕТОВ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРВИСА В2В ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ БЫСТРЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила взаимодействия Клиента и Банка при использовании Клиентом сервиса переводов В2В через систему быстрых платежей (далее – СБП), а также определяет права и обязанности сторон, связанные с использованием Клиентом СБП.
- 1.2. Термины и определения:
ОПКЦ СБП – Акционерное общество «Национальная система платежных карт» (АО «НСПК»), выполняющее функции операционного и платежного клирингового центра при осуществлении перевода денежных средств в СБП.
Платежная ссылка – ссылка на адрес в сети Интернет, предоставляющий информацию о реквизитах Получателя и, в отдельных случаях, сумме перевода и (или) назначении платежа, используемая Плательщиком в целях формирования распоряжения о переводе денежных средств с использованием СБП.
QR-код – графическое изображение, содержащее в зашифрованном формате информацию, необходимую для осуществления перевода денежных средств (платежные реквизиты и иные сведения об операции (назначение платежа и (или) сумма) либо только платежные реквизиты) путем сканирования изображения с использованием специальных приложений мобильных устройств.
Правила и Стандарты СБП - правила платежной системы Банка России и Стандарты ОПКЦ СБП, регулирующие порядок взаимодействия участников СБП и осуществления операций.
- 1.3. Настоящий Порядок распространяется на Клиентов, зарегистрированных в СБП с использованием системы «Интернет-Банк». Подключение осуществляется в разделе «СБП настройка» после ознакомления с Правилами электронного документооборота в ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК (далее – Правила ЭДО), тарифами, в разделе «Регистрация в СБП».
- 1.4. Регистрация Клиента в СБП означает принятие Клиентом всех без исключения положений, установленных настоящим Порядком, Правилами без каких-либо оговорок и ограничений и удостоверяет факт заключения между Банком и Клиентом договора об использовании СБП (далее – Договор СБП) на условиях, предусмотренных настоящим Порядком, являющимся частью Правил ЭДО, и Тарифами.
- 1.5. В соответствии с условиями Договора СБП Клиент поручает Банку осуществлять все необходимые действия с целью регистрации и, при необходимости, последующего изменения данных Клиента в ОПКЦ СБП в установленном Правилами СБП порядке, в том числе передавать в ОПКЦ СБП информацию и документы, предоставленные Клиентом для регистрации и (или) изменения его данных в ОПКЦ СБП.
- 1.6. Расчеты с Клиентом по операциям осуществляются в рублях Российской Федерации и в соответствии с Правилами и Стандартами СБП, нормативными актами Банка России.
- 1.7. Размер комиссионного вознаграждения устанавливается Тарифами.
- 1.8. Оказание услуги по Договору СБП осуществляется Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами СБП, условиями настоящих Правил. В случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) Правил СБП, условия Договора СБП до момента их изменения Банком применяются в части, не противоречащей требованиям законодательства Российской Федерации и (или) Правилам СБП.
- 1.9. Сервис переводов СБП не предоставляется адвокатам, нотариусам и юридическим лицам-нерезидентам.
- 1.10. Образы электронных документов из информационных систем Банка, документы, полученные от ОПКЦ СБП по каналам электронной или иной связи, а также документы, подписанные электронной подписью или иным аналогом собственноручной подписи, признаются в качестве доказательств для разрешения споров.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Банк обязан:

- 2.1.1. Осуществлять необходимые действия с целью регистрации Клиента в ОПКЦ СБП при получении запроса от Клиента на регистрацию в СБП.
- 2.1.2. Информировать Клиента о его регистрации в ОПКЦ СБП путем изменения статуса документа в разделе «СБП настройка».
- 2.1.3. Передавать в ОПКЦ СБП данные Клиента для регистрации Платежной ссылки и/или запрашивать изображение QR-кода ранее зарегистрированной в ОПКЦ СБП платежной ссылки на основании соответствующего заявления Клиента.
- 2.1.4. Информировать Клиента о результатах регистрации в ОПКЦ СБП Платежной ссылки и/или передавать данные успешно зарегистрированной в ОПКЦ СБП Платежной ссылки.
- 2.1.5. Передавать в ОПКЦ СБП от Клиента информацию и документы в случае изменения данных Клиента.
- 2.1.6. Осуществлять информационный обмен с Клиентом и ОПКЦ СБП в целях совершения операций в соответствии с Правилами СБП.

- 2.1.7. Осуществлять операции в порядке, установленном законодательством РФ, правилами СБП, настоящими Правилами и Универсальным договором.
- 2.1.8. Списывать со Счета Клиента денежные средства в целях осуществления расчетов по операциям.
- 2.1.9. Зачислять поступающие на Счет Клиента денежные средства в целях осуществления расчетов по операциям.
- 2.1.10. Осуществлять операции при соблюдении в совокупности следующих условий:
 - Платательщик и Получатель зарегистрирован в ОПКЦ СБП;
 - вид деятельности Получателя зарегистрирован в ОПКЦ СБП;
 - платежная ссылка/QR-код, используемые при совершении операции, зарегистрированы в ОПКЦ СБП и позволяют однозначно установить реквизиты Получателя с целью осуществления операции;
 - достаточности собственных денежных средств на Счете Клиента для проведения операции и уплаты комиссионного вознаграждения Банку (операции за счет кредита, предоставленного Банком Клиенту в форме «овердрафт», не осуществляются).
 - отсутствия ограничений по распоряжению денежными средствами на Счете Клиента, предусмотренных законодательством РФ;
 - поступления распоряжения на сумму операции, которая соответствует лимитам, установленным Правилами СБП и/или Банком;
 - операция соответствует установленным Правилам СБП и/или Банком требованиям для осуществления переводов между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями с использованием СБП.
- 2.1.11. Предоставлять информацию о совершенных операциях Клиента в системе «Интернет-Банк».
- 2.1.12. Поддерживать требования безопасности СБП в соответствии с Правилами СБП.
- 2.1.13. Осуществлять на основании запроса Клиента рассмотрение и урегулирование сбойных и нестандартных ситуаций по операциям и информировать Клиента о характере возникшей ситуации и результате ее разрешения.

2.2. Клиент обязан:

- 2.2.1. Ознакомиться с Правилами электронного документооборота в ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК, в том числе с настоящим Порядком, и присоединиться к ним путем подписания заявления о присоединении к Правилам электронного документооборота.
- 2.2.2. Подключить систему «Интернет-Банк», заключить с Банком Договор об использовании сервиса переводов В2С, осуществить регистрацию в СБП в системе «Интернет-Банк».
- 2.2.3. Оплачивать Банку комиссионное вознаграждение в соответствии с Тарифами Банка.
- 2.2.3. Предоставлять в Банк сведения и документы (самостоятельно или по запросу Банка), необходимые для исполнения Договора СБП и регистрации Клиента в ОПКЦ СБП.
- 2.2.4. Предоставлять плательщикам действующую платежную ссылку/QR-код, содержащую достоверные реквизиты Клиента.
- 2.2.5. Соблюдать положения Договора СБП, а также Правила и Стандарты СБП.
- 2.2.6. Соблюдать лимиты по суммам операций и иные ограничения, установленные законодательством Российской Федерации, Правилами СБП и/или Банком.
- 2.2.7. Передавать распоряжения в целях осуществления операции, которое должно содержать реквизиты Получателя, содержащиеся в платёжной ссылке/QR-коде, и иные обязательные в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Банка России, Правилами СБП реквизиты для осуществления операции.
- 2.2.8. По требованию Банка и/или ОПКЦ СБП незамедлительно приостановить и/или прекратить проведение операций.
- 2.2.9. Осуществлять отслеживание поступающей от Банка в соответствии с настоящим Порядком информации по операциям. Ежедневно по рабочим дням осуществлять сверку информации о проведенных операциях с фактическими зачислениями на Счет. В случае выявления расхождений в течение одного рабочего дня сообщать о них в Банк. Суммы зачислений/списаний по Счету Клиента являются подтвержденными, если Клиент не предъявил Банку мотивированных претензий по перечисленным/списанным суммам в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем совершения операции.
- 2.2.10. Незамедлительно информировать Банк о любых изменениях, ранее предоставленных для регистрации Клиента в ОПКЦ СБП, и представлять подтверждающие документы в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты произошедших изменений.
- 2.2.11. Не препятствовать Банку в проведении проверки Клиента на предмет выявления мошеннических операций, а также оказывать содействие Банку в проведении разбирательства по факту совершения подозрительных операций.
- 2.2.12. Передавать в Банк по его обоснованному письменному запросу в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения запроса копии документов, оформленных по какой-либо операции, письменное объяснение обстоятельств проведения операции, а также иные документы и информацию, связанные с проведением операции.
- 2.2.13. Возмещать Банку в полном объеме и безусловном порядке:
 - суммы штрафов, наложенных на Банк в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Клиентом обязательств по Договору СБП, Банком России, АО «НСПК», Банком отправителя или уполномоченными органами государственными власти при условии предоставления Банком документального подтверждения наложения указанных штрафов;

- суммы денежных средств, которые были списаны со счета Банка либо уплачены Банком в связи с рассмотрением споров и разногласий между отправителями и Клиентом касательно операций, в том числе суммы оспоренных операций, операций, признанных неправомерными, а также любые сборы, комиссии, платы и/или иные расходы Банка, связанные с рассмотрением споров и разногласий по таким операциям;
- суммы убытков, возникших у Банка в результате применения к нему штрафных санкций в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или, а также привлечения Банка к гражданской или административной ответственности судебными органами или уполномоченными органами государственной власти вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Клиентом обязательств по Договору СБП.

2.3. Банк имеет право:

2.3.1. Устанавливать лимиты по операциям в рамках СБП.

2.3.2. Устанавливать и взимать комиссионное вознаграждение за совершение операций в соответствии с Тарифами Банка.

2.3.3. Требовать от Клиента предоставления документов и сведений, необходимых для осуществления Банком функций, предусмотренных требованиями действующего законодательства.

2.3.4. Предоставлять Банку России, ОПКЦ СБП, кредитным организациям, являющимся участниками СБП, получателю, плательщику информацию о Клиенте и/или об операции Клиента в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Правилами СБП.

2.3.5. Осуществлять контроль за соблюдением Клиентом настоящего Порядка и Правил СБП.

2.3.6. Отказывать Клиенту в регистрации в ОПКЦ СБП платежной ссылки/QR-кода в случае:

- отсутствия технической возможности для регистрации в ОПКЦ СБП платежной ссылки/QR-кода;
- несоответствия платежной ссылки/QR-кода зарегистрированному в ОПКЦ СБП виду деятельности Клиента;
- в случае отказа ОПКЦ СБП;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Правилами СБП.

2.3.7. Приостанавливать исполнение Договора на основании уведомления ОПКЦ СБП.

2.3.8. Приостанавливать или прекращать использование Клиентом сервиса СБП в случаях и в порядке, установленных настоящими Правилами, в том числе в случае выявления операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента.

2.3.9. Приостанавливать возможность осуществления Клиентом операций на время расследования в случае получения Банком информации о несоблюдении Клиентом настоящего Порядка и/или Правил СБП и/или получения Банком информации от ОПКЦ СБП и/или Банка России о совершении мошеннических операций по отношению к Клиенту, а также запрашивать от Клиента информацию о подозрительных операциях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Правилами СБП.

2.3.10. Не осуществлять переводы с использованием СБП:

- при отсутствии или недостаточности собственных денежных средств на Счете Клиента для проведения операции и уплаты комиссионного вознаграждения Банку (операции за счет денежных средств, выданных Клиенту в качестве кредита, не осуществляются).
- при наличии очереди не исполненных в срок распоряжений (картотеки) к счету;
- при наложении ареста на денежные средства, находящиеся на Счете, либо применении иных мер ограничения по распоряжению денежными средствами на Счете, предусмотренных законодательством РФ;
- при выявлении недостоверных сведений о Клиенте, руководителе;
- при истечении срока полномочий лиц, включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати;
- при поступлении распоряжения на сумму операции, которая не соответствует лимитам, установленным Правилами СБП и/или Банком;
- при превышении установленного для данного периода времени лимитов (месяц, неделя, день и т.д.). Возобновление оказания услуги производится на следующий календарный день после завершения периода, в течение которого действуют лимиты;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Правилами СБП, настоящими Правилами, Универсальным договором.

2.3.11. Удерживать со Счета Клиента без дополнительно распоряжения:

- суммы комиссионного вознаграждения согласно Тарифам Банка;
- суммы, ошибочно перечисленные на Счет Клиента;
- суммы операций, признанных неправомерными, а также суммы штрафов (убытков) наложенных на Банк и выплачиваемых Банком АО «НСПК» и/или Банку России в результате нарушения Договора СБП Клиентом;
- суммы операций, которые были оспорены и/или списаны со счета Банка банком отправителя в соответствии с Правилами и Стандартами СБП;
- суммы штрафов и иных убытков, возникших у Банка в результате применения к нему штрафных санкций в соответствии с Правилами и Стандартами СБП, а также привлечения Банка к гражданской или административной ответственности судебными или уполномоченными органами государственной власти вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Клиентом обязательств по Договору

СБП.

- 2.3.12. Отказать Клиенту в заключении Договора СБП в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или Правилами СБП.
- 2.3.14. Расторгнуть договор СБП в одностороннем порядке не позднее следующего дня со дня принятия Банком решения о расторжении договора в следующих случаях:
- по требованию ОПКЦ СБП и/или Банка России;
 - при нарушении Клиентом обязательств, предусмотренных договором СБП;
 - в случае прекращения участия Банка в СБП;
 - внесении данных Клиента в перечень организаций и/или физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
 - наличии у Банка подозрений, что операции совершаются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;
 - получении информации о мошенничестве Клиента;
 - при включении Клиента в список ФинЦЕРТ;
 - возбуждении в отношении Клиента дела о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Правилами СБП, настоящими Правилами, Универсальным договором.

Уведомление о расторжении договора направляется Клиенту посредством СЭД не позднее, чем за один рабочий день до даты прекращения договора.

2.4. Клиент имеет право:

- 2.4.1. Получать консультацию в Банке по вопросам совершения операций в рамках Договора СБП.
- 2.4.2. Подключиться к СБП с использованием систем «Интернет-Банк» и «Инвест-Бизнес Онлайн» (при необходимости).
- 2.4.3. Осуществлять операции в пределах имеющихся на Счете собственных денежных средств в порядке, предусмотренном Правилами СБП и Договором СБП.
- 2.4.4. При наличии технической возможности передавать в Банк данные, необходимые для регистрации в ОПКЦ СБП платежной ссылки/QR-кода в порядке, предусмотренном Правилами СБП и Договором СБП.
- 2.4.5. Осуществлять операции в соответствии с настоящим Порядком, а также Правилами и Стандартами СБП.
- 2.4.6. Расторгнуть договор путем подачи в электронном виде заявления в разделе «СБП настройка».
- 2.4.7. Воспользоваться иными способами (каналами) осуществления перевода денежных средств в рублях, предоставляемых Банком в соответствии с Универсальным договором, в случае невозможности получения услуги по техническим причинам.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 3.1. Во всем, что прямо не предусмотрено настоящим Порядком, Стороны руководствуются законодательством РФ, Правилами СБП, Правилами электронного документооборота в ПАО «ЧЕЛЯБИИНВЕСТБАНК», Универсальным договором.
- 3.2. Стороны не несут ответственность за невозможность исполнения Договора СБП в ситуациях, связанных со сбоями в работе программного обеспечения и/или каналов электронной связи, находящихся вне контроля Сторон.
- 3.3. Банк не несет ответственность за приостановление оказания услуги по техническим причинам, если в течение периода восстановления работоспособности информационных систем Банк предоставлял возможность Клиенту воспользоваться любыми иными способами (каналами) осуществления перевода денежных средств в рублях в соответствии с Универсальным договором, в том числе подачей распоряжений на бумажном носителе или с использованием системы электронного документооборота.
- 3.4. Банк не несет ответственности за невозможность оказания услуги по причине сбоя в работе СБП и/или ОПКЦ СБП.
- 3.5. Банк не несет ответственности за невозможность оказания услуги, возникшую по причинам, находящимся вне контроля Банка, в том числе вызванным действиями или бездействием каких-либо третьих лиц.
- 3.6. Банк не несет ответственности за невозможность оказания услуги по причине неточных данных, содержащихся в реквизитах платежной ссылки/QR-кода, в том числе связанных с не уведомлением или несвоевременным уведомлением Клиентом Банка об изменениях данных о Клиенте и/или вида деятельности Клиента и/или зарегистрированной платежной ссылки.
- 3.7. Клиент несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых в Банк с целью регистрации в ОПКЦ СБП.
- 3.8. Клиент несет ответственность за достоверность данных, предоставляемых в Банк с целью регистрации его вида деятельности и/или платежной ссылки/QR-кода в ОПКЦ СБП.
- 3.9. Клиент несет ответственность за соблюдение конфиденциальности при совершении операций, аутентификационных данных для доступа к программному интерфейсу, а также несет ответственность за неблагоприятные последствия в случае, если соответствующая информация стала доступной третьим лицам.