Общество с ограниченной ответственностью

«Коммерческий банк внешнеторгового финансирования»

Утверждено
решением Совета директоров
ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК»
протокол №19112021/2 от
19.11.2021.
Введено в действие с 19.12.2021.
приказом
ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК»
от 14.12.2021 № 14121-П

ПРАВИЛА
предоставления и использования системы интернет-банкинга ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК» (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся частной практикой)

Краснодар

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ....2
2. СОКРАЩЕНИЯ....3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ....3
4.УСЛОВИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭП ПРИ ПОДПИСАНИИ ЭД....4
5.ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ БАНКОМ ЭД КЛИЕНТА, СОДЕРЖАЩИХ РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПЕРЕВОД ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ....4
6. СОГЛАШЕНИЯ СТОРОН....5
7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН....6
8. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ....8
9.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН....8
10.ФОРС-МАЖОР....8
11.КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ....8
12.ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ....9
13. ДЕЙСТВИЕ ПРАВИЛ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА ПРИСОЕДИНЕНИЯ....9
14. ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ КЛИЕНТА К СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГА....9
15. ИЗМЕНЕНИЕ ПАРАМЕТРОВ И РЕКВИЗИТОВ КЛИЕНТА В СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГА....10
16. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ СМЕНЫ КЛЮЧА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ....11
17. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЕ КОМПРОМЕТАЦИИ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ....11
18.СОПРОВОЖДЕНИЕ РАБОЧИХ МЕСТ КЛИЕНТА....12
19.ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ / ВОЗОБНОВЛЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТА В СИСТЕМЕ....12
ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГА....12
20.ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА....12
21.ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ....13

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Приложение 1. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ КЛИЕНТА
2. Приложение 2. ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГА
3. Приложение 3. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГА
3. Приложение 4. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ/ОТКЛЮЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕР ЗАЩИТЫ В СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГА
4. Приложение 5. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ИЗМЕНЕНИЕ ПАРАМЕТРОВ КЛИЕНТА В СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГА
5. Приложение 6. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ / ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ В СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГА
6. Приложение 7. АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ
8. Приложение 8. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ СИСТЕМЫ ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГА
9. Приложение 9. АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ СИСТЕМЫ ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГА
10. Приложение 10. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА ПРАВО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ
11. Приложение 11. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГА
12. Приложение 12. УВЕДОМЛЕНИЕ О КОМПРОМЕТАЦИИ КЛЮЧА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ
13. Приложение 13. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОЧЕГО МЕСТА КЛИЕНТА
14. Приложение 14. СЕРТИФИКАТ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ
15. Приложение 15. ЗАЯВЛЕНИЕ О РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА ПРИСОЕДИНЕНИЯ К ПРАВИЛАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМЫ ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГА
16. Приложение 16. УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Владелец ключа ЭП – физическое лицо – уполномоченный представитель Клиента, которому в установленном настоящими Правилами порядке выдан Сертификат, и которое владеет соответствующим ключом электронной подписи, позволяющим с помощью средств электронной подписи создавать свою электронную подпись в электронных документах (подписывать ЭД), а также осуществлять иные действия в СИБ.

Банк – ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК».

Блокировочное слово – слово, определенное Клиентом в Заявлении на присоединение и используемое при обращении по телефону в Банк для прекращения действия ключей ЭП в СИБ.

Клиент – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленной законодательством Российской Федерации частной практикой, заключивший с Банком Договор банковского счета.

Ключ – общее название пары взаимосвязанных между собой ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи:

Ключ электронной подписи (закрытый ключ) – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи;

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

Компрометация ключа – утрата доверия к тому, что используемый ключ электронной подписи недоступен третьим лицам, либо утеря ключевой информации вследствие программно-аппаратного сбоя. К событиям, связанным с компрометацией ключа, относятся в том числе:

1) утрата носителя ключевой информации;

2) утрата носителя ключевой информации с последующим обнаружением;

3) утрата устройства, на котором установлена и с помощью которого используется СИБ;

4) увольнение сотрудников, имевших доступ к носителям ключевой информации;

5) утрата ключей от сейфа в момент нахождения в нем носителя ключевой информации;

6) временный доступ третьих лиц к носителю ключевой информации;

7) использование СИБ без согласия Клиента;

8) заражение автоматизированных рабочих мест Клиента, вредоносным кодом, в том числе вирусами, программами для несанкционированного доступа;

9) иные обстоятельства, прямо или косвенно свидетельствующие о наличии возможности доступа к ключу третьих лиц.

Договор присоединения – договор между Банком и Клиентом, заключаемый путем подписания Заявления о присоединении к Правилам предоставления и использования системы интернет-банкинга (Приложение 3 к настоящим Правилам)

Доступ без права подписи ЭД – доступ в СИБ посредством средств электронной подписи без возможности подписания электронных документов, содержащих распоряжение на перевод денежных средств; применяется Клиентом при многопользовательском режиме использования СИБ (например, первая подпись – руководитель организации, вторая – главный бухгалтер, доступ без права подписи ЭД – бухгалтер).

Рабочее место Клиента – комплекс технических и программных средств Клиента, обеспечивающий подготовку, редактирование, подписание, отправку, поиск, получение и печать электронных документов и справочной информации при взаимодействии с Банком.

Сервис оповещения – услуга Банка по отправке SMS-сообщений и сообщений посредством электронной почты на указанные Клиентом номера мобильных телефонов и адреса электронной почты об исполнении с использованием СИБ ЭД, содержащего распоряжение на перевод денежных средств, а также других сообщений, связанных с работой СИБ. Услуга по уведомлению Клиента посредством Сервиса оповещения в части отправки одного сообщения считается исполненной Банком, если Банком было сформировано сообщение и совершенна попытка его отправки по каналам связи оператору связи с отражением данного факта в журналах (логах) СИБ.

Сертификат ключа проверки электронной подписи - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи

Система интернет банкинга (СИБ)

– совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения Банка и Клиента, реализующая электронный документооборот между Банком и Клиентом, является электронным средством платежа. З

Средства криптографической защиты информации (СКЗИ) – программные средства защиты информации, посредством которых осуществляются все операции, связанные с шифрованием электронного документа, формированием и проверкой электронной подписи, а также изготовление ключей.

Счет – расчетный счет Клиента, открытый на основании Договора банковского счета.

Стороны – Банк и Клиент.

Тарифы – утвержденный в установленном порядке документ, который предусматривает размер и порядок взимания комиссий и вознаграждений ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК» за услуги, оказываемые Клиентам, а также документ, предусматривающий штрафные санкции за несоблюдение условий договоров.

Удостоверяющий центр – функциональное подразделение Банка, которое с помощью специализированного сертифицированного программно-аппаратного комплекса, владельцем которого является Банк, осуществляет функции по выпуску и выдаче сертификатов ключей проверки ЭП, а также функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Электронная подпись – 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. В СИБ применяется усиленная неквалифицированная электронная подпись. В рамках действия СИБ термины «электронная цифровая подпись», «аналог собственноручной подписи» равнозначны термину «электронная подпись».

Электронные документы – распоряжение Клиента на перевод денежных средств, оформленное в рамках применяемых форм безналичных расчетов, иные документы, перечисленные в Приложении 2 к настоящим Правилам, в которых информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанных электронной подписью и имеющих равную юридическую силу с аналогичными документами на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью уполномоченных лиц и заверенными (при необходимости) оттиском печати. Достоверность и конфиденциальность электронного документа обеспечивается средствами электронной подписи, защитой от несанкционированного доступа и соблюдением установленного режима эксплуатации на рабочем месте Клиента.

USB-токен – физический носитель определенной структуры, предназначенный для безопасного хранения Ключа Усиленной неквалифицированной ЭП и Сертификата ключа проверки ЭП, представляющий собой специализированное программно-аппаратное устройство (USB-токен), подключаемое к компьютерному устройству Клиента через интерфейс USB, с интегрированной операционной системой со встроенным средством криптографической защиты информации (СКЗИ), используемое Клиентом для работы в СИБ.

2. СОКРАЩЕНИЯ

ПО - программное обеспечение
СИБ - система интернет-банкинга ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК»
СКЗИ - средство криптографической защиты информации
ЭП - электронная подпись
ЭД - электронный документ

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящие Правила определяют порядок:

- использования Клиентом СИБ, при этом Клиент принимает порядок и условия электронного документооборота путем присоединения к настоящим Правилам в целом;
- предоставления Банком Клиенту комплекса услуг по расчетному обслуживанию с использованием СИБ;
- обмена между Банком и Клиентом в электронном виде документами.

3.2. Текст настоящих Правил публикуется на сайте Банка по адресу: http://www.vfbank.ru/main/ibank**.** По запросу Клиента текст Правил на бумажном носителе может быть выдан уполномоченному представителю Клиента или предоставлен Клиенту в электронном виде.

3.3. Все Приложения к настоящим Правилам являются их неотъемлемой частью.

3.4. Обслуживание Клиентов при помощи СИБ осуществляется Банком на основании Договора присоединения.

3.5. Условия настоящих Правил могут быть приняты Клиентом не иначе, как в целом.

3.6. Клиенты, заключившие Договор присоединения на условиях настоящих Правил, принимают на себя все обязательства предусмотренные Правилами, равно как и Банк принимает на себя все обязательства предусмотренные настоящими Правилами.

3.7. При помощи СИБ передаются ЭД, перечень которых определен в Приложении 2 к настоящим Правилам. Иные документы должны изготавливаться только на бумажных носителях.

3.8. Услуги по настоящим Правилам предоставляются Банком в соответствии с утвержденными Тарифами Банка.

3.9. Информационное взаимодействие при использовании СИБ осуществляется по каналам общедоступной сети Интернет.

3.10. В СИБ используется программное обеспечение для электронного банкинга - система «iBank2» компании «БИФИТ» (www.bifit.com), работающая через web-браузер на рабочем месте Клиента.

3.11. Для обеспечения конфиденциальности, авторства и целостности ЭД при их передаче по открытым каналам связи, безопасности СИБ, а также для снижения возможности хищения денежных средств со Счета Клиента в составе программного обеспечения СИБ используются следующие средства и меры защиты:

3.11.1. Электронная подпись. Для формирования ЭП клиента в системе реализованы российские криптографические алгоритмы в соответствии с ГОСТ 28147-89 (шифрование, имитовставка), ГОСТ Р 34.11-94 (хеш-функция) и ГОСТ Р 34.10-2001 (ЭП на эллиптических кривых), ГОСТ Р 34.10-2012 и ГОСТ Р 34.11-2012. Ключ ЭП и ключ проверки ЭП генерируются и хранятся на стороне Клиента. В Банке хранятся только ключи проверки ЭП, ключи ЭП Клиентов - отсутствуют.

3.11.2. Шифрование. Шифрование информации осуществляется с помощью сессионных ключей, генерируемых на этапе установления соединения между Клиентом и Банком.

3.11.3. Сертифицированные средства защиты информации. Для использования функций криптографической защиты в «iBank2» встроена поддержка сертифицированных ФСБ России СКЗИ (usb-токенов).

3.11.4. Дополнительные меры защиты *(за использование Клиентом дополнительных мер защиты Банк взимает вознаграждение в соответствии с Тарифами) подключаются по Заявлению на использование мер защиты (Приложение №4 к настоящим Правилам):*
- использование фильтра IP-адресов;
- многофакторная аутентификация для входа в СИБ;
- SMS-подтверждение платежного поручения;
- подключение сервиса «Мониторинг» для дополнительного контроля операций.

4. УСЛОВИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭП ПРИ ПОДПИСАНИИ ЭД

4.1. ЭД, необходимые для проведения операций по Счету Клиента, подписываются Владельцами ключей ЭП, указанными в карточке с образцами подписей и оттиска печати, хранящейся в Банке, и зарегистрированными в СИБ.

4.2. ЭП каждого Владельца ключа ЭП в ЭД по конкретному Счету является аналогом первой/второй или единственной подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента. Лица, которым предоставлено право первой/второй или единственной подписи в ЭД, или которым не предоставлено право подписания ЭД, должны предоставить в Банк Доверенность на право использования ключей электронной подписи (Приложение 10 к настоящим Правилам).

4.3. Предоставление указанной Доверенности не требуется в следующих случаях:
- ключ электронной подписи принадлежит единоличному исполнительному органу Клиента (иному лицу), действующему на основании учредительных документов (и\или на основании законодательства Российской Федерации) и документ, удостоверяющий личность;
- ключ ЭП принадлежит сотруднику Клиента, действующему на основании распорядительного акта единоличного исполнительного органа Клиента (приказа). В этом случае указанное лицо обязано предоставить в Банк соответствующий распорядительный акт и документ, удостоверяющий личность.

5. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ БАНКОМ ЭД КЛИЕНТА, СОДЕРЖАЩИХ РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПЕРЕВОД ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Прием ЭД, содержащих распоряжение на перевод денежных средств, осуществляется Банком в рабочие дни круглосуточно, по выходным и праздничным дням - с ограничениями на время проведение технических работ.

5.2. Процедуры приема к исполнению ЭД Клиента, содержащих распоряжение на перевод денежных средств, включают:
- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- контроль целостности ЭД;
- структурный контроль ЭД;
- контроль значений реквизитов ЭД;
- контроль достаточности денежных средств.

5.3. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению ЭД осуществляется Банком посредством проверки ЭП.

5.4. Контроль целостности ЭД осуществляется Банком посредством проверки неизменности реквизитов ЭД.

5.5. Регистрация ЭД осуществляется СИБ, с указанием даты поступления ЭД.

5.6. Структурный контроль ЭД осуществляется Банком посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах ЭД.

5.7. Контроль значений реквизитов ЭД осуществляется посредством проверки в порядке, установленном Банком, с учетом требований законодательства, значений реквизитов ЭД, их допустимости и соответствия.

5.8. ЭД, переданные Клиентом в Банк в операционное время, установленное Банком, исполняются Банком в день приема ЭД. ЭД, переданные в рабочие дни во внеоперационное время и в выходные (праздничные) дни, исполняются Банком в следующий за датой приема рабочий день. Время операционного обслуживания размещено на сайте Банка www.vfbank.ru**.**

5.8.1. Клиент имеет право обратиться в Банк о необходимости продления операционного времени обработки ЭД. Подключение продленного операционного времени осуществляется в соответствии с установленным в Банке порядке. За продление операционного времени для обработки расчетных документов Клиент уплачивает Банку комиссионное вознаграждение в размере и в сроки, установленные Тарифами Банка.

5.9. Первичный контроль достаточности денежных средств на Счете осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого ЭД.

5.10. При недостаточности денежных средств, находящихся на Счете Клиента, Банк не принимает ЭД Клиента к исполнению, за исключением случаев установления Клиенту продленного операционного дня и/или предусмотренных пакетами расчетного обслуживания.

5.11. При наличии исключений, указанных в п. 5.10 настоящих Правил, Банк принимает ЭД Клиента к исполнению и помещает в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на Счете. Вторичный контроль достаточности денежных средств на Счете осуществляется Банком в начале и в конце операционного времени, установленного для обработки ЭД. Перевод денежных средств Клиента производится по мере поступления средств на счет Клиента в срок и в порядке очередности списания денежных средств, установленные законодательством Российской Федерации.

5.12. Достаточность денежных средств на Счете определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на Счете на начало дня, и с учетом:

- сумм денежных средств, списанных со Счета и зачисленных на Счет до определения достаточности денежных средств на Счете;
- сумм наличных денежных средств, выданных со Счета и зачисленных на Счет до определения достаточности денежных средств на Счете;
- сумм денежных средств, подлежащих списанию со Счета на основании распоряжений и ЭД, принятых к исполнению и не исполненных до определения достаточности денежных средств на Счете. В случаях, предусмотренных договором банковского счета, достаточность денежных средств на Счете определяется с учетом сумм кредита, предоставляемого Банком в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на Счете (овердрафт).

5.13. При положительном результате процедур приема к исполнению ЭД Банк принимает ЭД к исполнению и направляет Клиенту уведомление в электронном виде о приеме ЭД к исполнению с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать ЭД и дату приема его к исполнению. В случае помещения ЭД в очередь не исполненных в срок распоряжений в ЭД и в уведомлении в электронном виде Банк указывает дату помещения ЭД в очередь.

5.14. При отрицательном результате процедур приема к исполнению ЭД Банк не принимает ЭД к исполнению и направляет Клиенту уведомление в электронном виде об аннулировании ЭД с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулируемый ЭД, дату его аннулирования, а также причину аннулирования.

5.15. Отзыв ЭД осуществляется Клиентом до списания денежных средств со Счета. Отзыв ЭД, переданного в целях осуществления перевода денежных средств, осуществляется на основании заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, представленного Клиентом в Банк.

5.16. Банк в одностороннем порядке устанавливает и вносит изменения в продолжительность, начало и окончание операционного времени для обработки ЭД.

5.17. В случаях поступления в Банк информации об отсутствии возможности осуществить передачу к исполнению ЭД, содержащих распоряжение на перевод денежных средств, и в случае подтверждения этой информации посредством телефонной или факсимильной связи с Клиентом прием распоряжений по переводу денежных средств на бумажном носителе или отчуждаемом машинном носителе информации осуществляется в соответствии с договором банковского счета.

6. СОГЛАШЕНИЯ СТОРОН

6.1. Стороны признают используемые ими в целях настоящих Правил системы телекоммуникаций, обработки и хранения информации достаточными для обеспечения надежной и эффективной работы при приеме, передаче, обработке и хранении информации, а меры и средства защиты информации, обеспечивающие разграничение доступа, шифрование, контроль целостности и электронную подпись, достаточной для защиты от несанкционированного доступа, обеспечения конфиденциальности и целостности, подтверждения авторства и подлинности информации, содержащейся в получаемых ЭД, и разбора конфликтных ситуаций.

6.2. Передаваемые между Банком и Клиентом ЭД посредством СИБ, заверенные ЭП одной из Сторон, признаются другой Стороной как подлинные, эквивалентные соответствующим документам на бумажном носителе,

подписанными уполномоченными представителями Сторон, и порождают аналогичные им права и обязанности Сторон только в рамках настоящих Правил.

6.3. ЭД порождает обязательства Сторон, только в случае, если отправляющей стороной он:
- должным образом оформлен,
- заверен электронной подписью(ями),
- передан по каналам связи,
- получен, проверен и принят принимающей Стороной.

6.4. Клиент признает, что ЭД, направляемые по СИБ, а также журналы учета электронных документов, ведущиеся в СИБ, могут быть представлены Банком в качестве доказательств в суде в случае рассмотрения споров.

6.5. Ключи ЭП и зарегистрированные в Банке ключи проверки ЭП лиц, обладающих правом распоряжаться денежными средствами на счете (счетах) в соответствии с законодательством Российской Федерации, действительны в период действия их полномочий, но не более 1 (одного) календарного года с момента регистрации в СИБ.

6.6. Замена ключей с соблюдением требований настоящих Правил не влияет на юридическую силу ЭД, если он был подписан действующим на момент подписания ключом.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

7.1. Обязанности Сторон:

7.1.1. За собственный счет организовать рабочие места для работы СИБ в соответствии с настоящими Правилами и поддерживать в рабочем состоянии свои программно-технические средства, используемые в СИБ.

7.1.2. Использовать свои программно-технические средства исключительно в целях, предусмотренных настоящими Правилами.

7.1.3. Самостоятельно организовывать обеспечение безопасности функционирования своих рабочих мест, контролировать сохранность, конфиденциальность ключей электронной подписи и не допускать к ним посторонних лиц.

7.1.4. Самостоятельно контролировать сроки действия ключей электронной подписи и производить их смену в порядке, установленном в разделе 16 настоящих Правил.

7.2. Обязанности Клиента:

7.2.1. Соблюдать требования и условия использования СИБ в соответствии с настоящими Правилами.

7.2.2. Предоставлять уполномоченным лицам Банка необходимый доступ к программно-техническим средствам Клиента для выполнения услуг по установке и настройке СИБ на рабочем месте Клиента в соответствии с Тарифами.

7.2.3. Передавать в Банк должным образом оформленные ЭД, контролировать выписки по счетам и статусы электронных документов, направленных в Банк, и регулярно (не реже одного раза в 3 (три) рабочих дня) осуществлять вход в СИБ для получения сведений об изменениях, внесенных в документы, указанные в пункте 7.5.6 настоящих Правил.

7.2.4. Не вносить исправления, изменения или дополнения в специализированное программное обеспечение и техническую документацию, предоставляемые Банком, а также не передавать их третьим лицам.

7.2.5. Соблюдать Порядок обеспечения информационной безопасности рабочего места Клиента (Приложение 13 к настоящим Правилам).

7.2.6. Предоставлять по запросу Банка документы и сведения, необходимые в соответствии с требованиями нормативных документов в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

7.2.7. Уплачивать Банку вознаграждение за оказание услуг, связанных с установкой и эксплуатацией СИБ, в соответствии с настоящими Правилами и Тарифами.

7.2.8. Уплачивать Банку вознаграждение и возмещать расходы в соответствии с настоящими Правилами.

7.2.9. Сохранять конфиденциальность ключей электронной подписи и паролей, используемых в СИБ, и обеспечить их использование только лицами, имеющими право распоряжаться счетами Клиента в Банке.

7.2.10. Своевременно информировать Банк об изменении состава и полномочий лиц, являющимися Владельцами ключей ЭП.

7.2.11. Самостоятельно отслеживать сроки действия ключей ЭП и полномочия их Владельцев.

7.2.12. Уведомлять Банк обо всех случаях компрометации ключей ЭП, утраты СИБ или использования СИБ без согласия Клиента в порядке, предусмотренным разделом 17 настоящих Правил.

7.2.13. Обеспечить правильность и достоверность передаваемой информации.

7.2.14. Использовать СКЗИ, указанные в п. 3.11.3 настоящих Правил и предоставленные Банком для работы в СИБ, только на территории Российской Федерации.

7.2.15. Уничтожить свои недействующие ключи ЭП в порядке, предусмотренным настоящими Правилами.

7.2.16. После расторжения Договора присоединения или прекращения его действия прекратить использование и уничтожить программное обеспечение, ключи электронной подписи, средства криптографической защиты информации, используемые в СИБ.

7.3. Права Клиента

7.3.1. Осуществлять документооборот с Банком с использованием СИБ в соответствии с Правилами.

7.3.2. Отправлять в Банк посредством СИБ ЭД в соответствии с другими соглашениями, заключенными между Банком и Клиентом. Оформление таких документов должно соответствовать требованиям, предусмотренным соответствующими соглашениями, действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

7.3.3. Отзывать ЭД, переданные Банк, до начала их обработки Банком.

7.3.4. Расторгнуть Договор присоединения в соответствии с разделом 13 настоящих Правил.

7.3.5. Приостановить / возобновить использование услуг в соответствии с порядком, установленном в разделе 19 настоящих Правил.

7.4. Обязанности Банка

7.4.1. Произвести предусмотренные Правилами действия, необходимые для предоставления Клиенту возможности работы с СИБ.

7.4.2. Обеспечить осуществление электронного документооборота с Клиентом с использованием СИБ в соответствии с настоящими Правилами.

7.4.3. Обеспечить конфиденциальность и безопасность информации о Счете (Счетах) Клиента и операциям по нему (ним) со стороны Банка при условии выполнения Клиентом условий настоящих Правил.

7.4.4. Соблюдать предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» принципы и правила обработки персональных данных, получаемых от Клиента в целях исполнения настоящих Правил, обеспечивать конфиденциальность и безопасность персональных данных, а также выполнять требования к их защите в соответствии со статьей 19 указанного Федерального закона.

7.4.5. Не принимать к исполнению ЭД, если они подписаны некорректными ЭП Клиента или подписаны ЭП, сформированными на скомпрометированном ключе ЭП, после получения Банком уведомления о компрометации ключа ЭП в порядке, предусмотренном в разделе 17 настоящих Правил.

7.4.6. Осуществлять консультирование и техническое сопровождение Клиента в порядке, предусмотренном в разделе 18 настоящих Правил.

7.4.7. Сообщить Клиенту об обнаружении попытки несанкционированного доступа в СИБ, если это затрагивало интересы Клиента, не позднее рабочего дня, следующего за днем обнаружения факта несанкционированного доступа. Данное сообщение направляется Клиенту по СИБ или с использованием других средств связи по реквизитам и контактной информацией, предоставляемой Клиентом в процессе исполнения настоящих Правил.

7.4.8. Информировать Клиента о совершении каждой операции по переводу денежных средств путем направления Клиенту соответствующего уведомления через СИБ путем отражения статуса «Исполнено» напротив обрабатываемого ЭД, а также дополнительно посредством Сервиса оповещения. Информирование об исполнении ЭД, содержащего распоряжение на перевод денежных средств, Банк обязан осуществить в течение 1 (одного) рабочего дня с момента совершения операции по переводу денежных средств.

7.4.9. Принимать от Клиента Уведомления о компрометации в соответствии с разделом 17 настоящих Правил.

7.4.10. Фиксировать направленные Клиенту и полученные от Клиента уведомления в рамках настоящих Правил, а также хранить соответствующую информацию не менее трех лет.

7.5. Права Банка

7.5.1. Банк оставляет за собой право отказать Клиенту в заключении Договора присоединения и не предоставлять обслуживание в СИБ.

7.5.2. Приостановить обслуживание Клиента с использованием СИБ, а также отказывать Клиенту в приеме ЭД и в выполнении распоряжения клиента о совершении операции в случае, если в результате реализации правил внутреннего контроля у сотрудников Банка, возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма. в том числе:

- при непредставлении или несвоевременном представлении документов (сведений) по запросам Банка в целях исполнения Федерального закона № 115-ФЗ;
- при предоставлении документов, в том числе по запросам Банка, вызывающих у Банка сомнения в их действительности (достоверности), если представленные документы содержат информацию, не соответствующую информации, полученной Банком из источников, доступных на законных основаниях;
- в случае невозможности завершить обновление сведений, полученных в результате идентификации Клиента, представителя Клиента, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца в установленные Федеральным законом № 115-ФЗ сроки;
- в иных случаях, определяемых Банком в одностороннем порядке.

Банк приостанавливает обслуживание после направления Клиенту предварительного предупреждения (уведомления), в том числе с использованием СИБ. При этом для совершения операции по Счету Банк принимает от Клиента надлежащим образом оформленные распоряжения на перевод денежных средств на бумажном носителе.

7.5.3. Отказать Клиенту в отзыве ЭД с момента списания денежных средств со Счета Клиента.

7.5.4. Не исполнять полученные от Клиента ЭД в случае их несоответствия требованиям, установленным настоящими Правилами, Договором(ами) банковского счета, другими соглашениями Сторон, действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, определяющими порядок и правила проведения безналичных расчетов. Возврат (аннулирование) неисполненных ЭД осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) ЭД, включая поступление заявления об отзыве.

7.5.5. Приостановить обслуживание Клиента с использованием СИБ:

- при несоблюдении Клиентом настоящих Правил, в том числе по оплате услуг и возмещение расходов Банка;
- при предоставлении недостоверной (некорректной) информации, указанной Клиентом при регистрации в СИБ или изменении сведений, в том числе информации о номере мобильного телефона и адреса электронной почты.
- при несоблюдении Клиентом действующего законодательства Российской Федерации;
- при возникновении разногласий и конфликтных ситуаций, возникших в рамках настоящих Правил;
- при возникновении событий, связанных с компрометацией ключей ЭП или использования СИБ без согласия Клиента;

- для выполнения неотложных аварийных и ремонтно-восстановительных работ, связанных с обслуживанием СИБ, с уведомлением Клиента о сроках проведения этих работ.

В период приостановки предоставления услуги, связанной с эксплуатацией СИБ, Клиент оформляет и направляет в Банк распоряжения на перевод денежных средств и иные документы в порядке, предусмотренном Договором(-ами) банковского/их счета(-ов) и соглашениями, заключенными между Сторонами.

7.5.6. В одностороннем порядке изменять:

- Тарифы;
- Правила;
- порядок и график обслуживания Клиента, включая график работы Банка, операционное время и операционный день Банка, условия приема и проверки электронных документов (в том числе по исполнению распоряжений на перевод электронных денежных средств).

Информация об указанных изменениях доводится до Клиента за 5 (пять) календарных дней до даты их введения в действие одним из следующих путей:

- размещения информационного сообщения на официальном сайте Банка **www.vfbank.ru**.
- рассылкой сообщений через СИБ,
- размещения информации на информационном стенде в помещении Банка.

Дополнительно указанная информация может доводиться до сведения Клиента любым иным способом по усмотрению Банка.

8. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

8.1. Оплата услуг Банка, связанных с установкой и эксплуатацией Клиентом СИБ, осуществляется Клиентом в соответствии с Тарифами Банка, действующими на дату оплаты.

8.2. Заключив Договор присоединения, Клиент тем самым предоставляет Банку заранее данный акцепт на списание Банком без дополнительных распоряжений со счета (счетов) Клиента, открытого (открытых) в Банке плату за установку и эксплуатацию СИБ, иные комиссии и неустойки в случаях, порядке и сроки, установленные настоящими Правилами и Тарифами Банка, действующими на дату оплаты.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение условий и принятых на себя обязательств в соответствии с Правилами, действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Клиент несет ответственность за достоверность предоставляемых Банку сведений в целях исполнения настоящих Правил.

9.3. Банк не несет ответственность за задержку, искажение или недоставку ЭД, а также уведомлений Сервиса оповещения, возникающие по не зависящим от Банка причинам в телефонных или иных сетях передачи данных, используемых в СИБ и находящихся вне компетенции Банка, в том числе со стороны провайдера сети передачи данных, оператора связи и других третьих лиц, участвующих в передачи ЭД и уведомлений Сервиса оповещения, а также вследствие выхода из строя или недоступности технических средств и программного обеспечения Клиента, используемого для работы в СИБ и получения уведомлений Сервиса оповещения.

9.4. Банк не несет ответственность за убытки Клиента, возникшие вследствие несвоевременного уведомления Банка о компрометации ключей электронной подписи, а также об использовании СИБ без согласия Клиента.

9.5. Банк не несет ответственность за невозможность выполнения функциональных задач на рабочем месте Клиента, вызванную неисполнением пункта 7.2.2 настоящих Правил.

10. ФОРС-МАЖОР

10.1. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств в соответствии с настоящими Правилами, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, революции, военные действия, противоправные действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов государственных органов, прямо или косвенно запрещающих или препятствующих осуществлению Сторонами своих функций по настоящим Правилам, и которые Сторона не могла предвидеть и/или предотвратить разумными мерами.

10.2. Уведомление в письменной форме о наступлении обстоятельств непреодолимой силы должно быть направлено соответствующей Стороне в течение 3 (трех) рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств.

10.3. Стороны не вправе требовать друг от друга возмещения убытков, вызванных неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих обязательств вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

11.1. Циркулирующая в СИБ информация Клиента и Банка, определенная ст. 26 Федерального закона от 02.12.1990 № 395-1 "О банках и банковской деятельности", персональные данные, идентификационные параметры, регистрационные номера, пароли и ключи обеих Сторон, используемые для разграничения доступа, передачи и защиты передаваемой информации, а также материалы работы согласительной экспертной комиссии по разбору конфликтных ситуаций относятся к информации ограниченного доступа и распространения. Указанная информация не подлежит разглашению Банком и Клиентом (передаче третьему лицу) ни при каких обстоятельствах, кроме установленного законодательством Российской Федерации порядка.

12. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

12.1. Рассмотрение споров и разногласий, касающихся оспаривания операций и возникших в рамках настоящих Правил, разрешаются Экспертной комиссией в соответствии с разделом 21 настоящих Правил.

12.2. В случае несогласия Стороны с решением Экспертной комиссии, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде по месту нахождения ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК» (г. Краснодар).

12.3. Все иные разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящих Правил и обмене электронными документами, разрешаются путем переговоров. При этом Сторона, получившая претензию другой стороны, обязана рассмотреть ее в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения претензии, в случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, Стороны вправе передать их на рассмотрение в Арбитражный суд по месту нахождения ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК» (г. Краснодар).

13. ДЕЙСТВИЕ ПРАВИЛ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА ПРИСОЕДИНЕНИЯ

13.1. Договор присоединения считается заключенным с даты получения (регистрации) Банком подписанного Клиентом Заявления о присоединении к правилам предоставления и использования системы интернет - банкинга (Приложение 3 к настоящим Правилам).

13.2. Обслуживание Клиента в СИБ начинается после выполнения следующих условий:

- получение Банком Сертификата, оформленного и надлежащим образом заверенного подписью руководителя и печатью организации, а также подписью Владельца ключа ЭП (образец Сертификата приведен в Приложении 15 к настоящим Правилам);
- получение Банком файла, содержащего ключ проверки электронной подписи, эквивалентного указанного в Сертификате;
- регистрации и подписания со стороны Банка Сертификата с указанием даты начала действия ключа проверки ЭП;
- достаточности средств на счете(счетах) Клиента, для взимания Банком комиссионного вознаграждения согласно Тарифам.

13.3. Договор присоединения расторгается в следующих случаях:

- в связи с прекращением деятельности одной из Сторон;
- в связи с закрытием всех банковских счетов Клиента, подключенных к СИБ, при этом датой расторжения Договора присоединения будет считаться день закрытия последнего банковского счета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

13.4. Стороны вправе досрочно расторгнуть Договор присоединения в одностороннем порядке по требованию одной из Сторон:

13.4.1. Банком при нарушении Клиентом любого из условий настоящих Правил и/или нарушения законодательства Российской Федерации, при этом Банк уведомляет Клиента не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемого расторжения Договора присоединения путем направления Клиенту письменного уведомления. Обязательства Банка считаются прекращенными с даты, указанной в уведомлении.

13.4.2. В случае расторжения Договора присоединения по инициативе Клиента, последний обязан обратиться в Банк и написать Заявление о расторжении Договора присоединения (Приложение 15 к настоящим Правилам). С даты указанной Клиентом в заявлении прекращается обмен электронными документами между Банком и Клиентом. Договор присоединения считается расторгнутым с момента надлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящим Правилам, в том числе по взаиморасчетам.

13.5. После расторжения Договора присоединения или прекращения его действия Клиент обязан прекратить использование и уничтожить (деинсталлировать) в течение 10 (десяти) дней (если иной срок не указан в эксплуатационной документации на СКЗИ) программное обеспечение, ключи ЭП, СКЗИ, используемые в СИБ.

Вся другая информация ограниченного доступа и распространения, в том числе персональные данные, хранится и уничтожается Сторонами в соответствии с порядком и сроками хранения и уничтожения документов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

13.6. Вознаграждение за последний месяц обслуживания СИБ взимается с Клиента согласно действующим Тарифам в размере пропорционально фактическому количеству дней обслуживания Клиента общему числу календарных дней в месяце расторжения договора.

13.7. Прекращение действия Договора присоединения не влияет на юридическую силу и действительность электронных документов, которыми Банк и Клиент обменивались до прекращения действия Договора присоединения.

14. ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ КЛИЕНТА К СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГА

14.1. Для подключения к СИБ Клиент самостоятельно организовывает рабочее место в соответствии с Требованиями к программно-техническим средствам Клиента (Приложение 1 к настоящим Правилам).

14.2. Процесс подключения Клиента к СИБ начинается с оформления Клиентом и передачи в Банк двух экземпляров Заявления о присоединении к Правилам предоставления и использования системы интернет- банкинга по форме Приложения 3 к настоящим Правилам (далее - Заявление о присоединении). После подписания регистрации Банком Заявления о присоединении, один экземпляр Заявления возвращается Клиенту.

14.3. При оформлении Заявления о присоединении необходимо учитывать следующее:

- лица, которым предоставляется право первой/второй или единственной подписи в ЭД (Владельцы ключа ЭП), должны быть указаны в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представленной в Банк;
- Клиент должен предоставить в Банк документы, предусмотренные разделом 4 настоящих Правил;
- счета, на дату их подключения к СИБ, не должны иметь решений налогового или судебного органа, постановлений судебного пристава-исполнителя о взыскании денежных средств (приостановлении по ним

операций) в полном объеме или на определенную сумму, в результате исполнения которых денежных средств на счете будет недостаточно для списания Банком суммы комиссионного вознаграждения в соответствии с Тарифами Банка;

14.4. Банк имеет право не принимать к исполнению Заявление о присоединении Клиента, заполненное неразборчиво, содержащее ошибки или не полностью заполненное.

14.5. В целях повышения безопасности Клиент может подключить дополнительные меры защиты, указанные в 3.11.4 настоящих Правил, оформив Заявление на использование/отключение дополнительных мер защиты системы интернет-банкинга (Приложение 4 к настоящим Правилам).

- На основании оформленных заявлений Банк передает в запечатанном сейф-пакете уполномоченному представителю Клиента, действующему на основании доверенности (Приложение 11 к настоящим Правилам) или на основании учредительных документов организации, USB-токен, предназначенный для генерации и защищенного хранения ключей ЭП, выполнения электронной подписи на самом устройстве, и обладающий повышенной защищенностью от несанкционированного доступа.

14.6. При передаче материалов, указанных в п. 14.5 настоящих Правил, оформляется Акт приема-передачи (Приложение 7 к настоящим Правилам) в 3 (двух) экземплярах. Два экземпляра остаются в Банке, третий - передается Клиенту.

14.7. Регистрация Клиента, формирование и регистрация ключей Клиента непосредственно в СИБ производится путем **предварительной регистрации Клиента** и **предварительной регистрации ключей** на web-странице Банка по ссылке **https://ibank2.vfbank.ru** и дальнейшей **окончательной регистрации** Банком Клиента и ключей проверки ЭП Клиента.

14.8. Для предварительной регистрации Клиента он **самостоятельно** на своем рабочем месте вводит в СИБ следующую **обязательную для заполнения** информацию:

- реквизиты, наименование и адрес Клиента на русском и английских языках (на английском языке можно не вводить, если отсутствуют валютные счета, подключаемые к СИБ);
- информацию о своих счетах в Банке, которые будут обслуживаться с использованием СИБ.

14.9. Для предварительной регистрации ключей Владелец ключа ЭП самостоятельно:

- вводит в СИБ информацию о Владельце ключа ЭП, в том числе сведения документа удостоверяющего личность Владельца ключа ЭП;
- определяет пароль;
- определяет местонахождение хранилища ключа ЭП (носитель ключей) с учетом выданных материалов Клиенту в соответствии с п. 14.6 настоящих Правил.

14.10. После завершения процедур, указанных выше в п. 14.9 и п. 14.10 настоящих Правил Владелец ключа ЭП:

- формирует Ключ ЭП и осуществляет его запись на носитель ключей;
- формирует и распечатывает Сертификат в 2-х экземплярах;
- заполняет и подписывает оба экземпляра Сертификата. При этом группа подписи Владельца ключа ЭП, указанная в Сертификате, должна соответствовать его категории подписи, указанной в Заявлении на подключение и карточке с образцами подписей. Для Владельцев ключей ЭП без права подписи ЭД в соответствующем поле Сертификата делается надпись «Без права подписи ЭД».

14.11. После подписания со стороны Владельца ключа ЭП Клиент организовывает передачу в Банк двух экземпляров Сертификата. Передача должна быть произведена **в течение 60 (шестидесяти) календарных дней** со дня формирования Ключей ЭП.

14.12. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Сертификатов Клиента Банк осуществляет окончательную регистрацию Клиента и ключей в СИБ. По завершении процедуры регистрации оба экземпляра Сертификата подписываются Банком, один экземпляр Сертификата остается в Банке, а второй - возвращается Клиенту.

14.13. Клиент обязан обеспечить правильность и достоверность информации, предоставляемой в Банк в соответствии с п. 14.9-14.11 настоящих Правил. В случае указания Клиентом неверной информации, а также в случае нарушения Клиентом положений п. 14.10 и п. 14.11 настоящих Правил, Банк не осуществляет регистрацию Клиента/Ключей в СИБ и возвращает Клиенту Сертификаты без их подписания со стороны Банка.

14.14. До начала регистрации в СИБ Клиент обязан назначить ответственных (ого) за эксплуатацию СИБ и использование ЭП, организовать изучение настоящих Правил и приложений к ним (в частности, Порядка обеспечения информационной безопасности рабочего места - Приложение 13 к настоящим Правилам), предоставляемой Банком документации к СИБ, руководствоваться указанными документами в процессе работы в СИБ.

15. ИЗМЕНЕНИЕ ПАРАМЕТРОВ И РЕКВИЗИТОВ КЛИЕНТА В СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГА

15.1. В случае изменения реквизитов Клиента (КПП, адреса и другое) последний предоставляет в Банк необходимые документы для возможности осуществления расчетного обслуживания в соответствии с Договором(ами) банковского счета и законодательством Российской Федерации. Внесение изменений в СИБ осуществляется со стороны Банка в течение 1 (одного) рабочего дня с момента предоставления Клиентом всех необходимых документов.

15.2. При необходимости изменения параметров, используемых для Сервиса оповещения (номер телефона и E-mail), подключения / отключения счетов, регистрации / отключения и изменения полномочий (групп подписей) Владельцев ключей ЭП Клиент заполняет соответствующие поля в Заявлении на изменение параметров Клиента в системе интернет-банкинга (Приложение 5 к настоящим Правилам) и передает его на бумажном носителе в Банк.

15.3. При необходимости изменения дополнительных параметров защиты в СИБ Клиент оформляет и передает на бумажном носителе в Банк Заявление на использование/отключение дополнительных мер защиты в системе интернет-банкинга (Приложение 4 к настоящим Правилам).

15.4. При необходимости предоставления дополнительных устройств (USB-токен) Банк и Клиент составляют и оформляют на бумажном носителе Акт приема-передачи материалов (Приложение 7 к настоящим Правилам).

15.5. Для исключения ошибок обработки ЭД Клиент должен заблаговременно направить в Банк все подписанные ЭД, а непосредственно перед началом периода ввода в действие новых параметров подключения получить из Банка подготовленные в его адрес ЭД.

15.6. При подключении новых Владельцев ключей ЭП, изменении полномочий Владельцев ключей ЭП (групп подписей) использование ЭП возможно только при соблюдении условий, приведенных в разделе 4 настоящих Правил.

Процедура регистрации, формирования ключей ЭП, подключение к СИБ Владельцев ключей ЭП производится аналогично процедуре подключения, описанной в п.п. 14.10.-14.15 настоящих Правил. Клиент проводит уничтожение недействующих ключей ЭП не позднее 10 (десяти) дней (если иной срок не указан в эксплуатационной документации на СКЗИ) после вывода их из действия (окончания срока действия) и предоставляет в Банк Уведомление об уничтожении ключей электронной подписи (Приложение 16 к настоящим Правилам).

15.7. Банк вносит изменения в СИБ, а также проводит необходимые действия, в том числе предоставления устройств, в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения всех документов, необходимых для выполнения действий, указанных в заявлениях п.п. 15.1-15.3 настоящих Правил.

16. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВОЙ СМЕНЫ КЛЮЧА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

16.1. Срок действия ключа ЭП составляет 1 (один) год. Дата начала и окончания действия ключа ЭП указывается на Сертификате представителем Банка. За 1 (один) месяц до истечения срока действия ключа ЭП СИБ начинает предлагать Клиенту произвести смену ключа ЭП.

16.2. При истечении срока действия ключа ЭП у Клиента прекращается **возможность входа в СИБ,** и, соответственно, возможность обмена и подписания ЭД с Банком. Для проведения смены ключей Клиент осуществляет действия аналогично процедуре регистрации Владельца ключей ЭП, описанной в п.п. 14.1014.15 настоящих Правил.

16.3. Клиент проводит уничтожение недействующих ключей ЭП не позднее 10 (десяти) дней (если иной срок не указан в эксплуатационной документации на СКЗИ) после вывода их из действия (окончания срока действия) и предоставляет в Банк Уведомление об уничтожении ключей электронной подписи (Приложение 16 к настоящим Правилам).

17. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЕ КОМПРОМЕТАЦИИ КЛЮЧЕЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

17.1. Действия Клиента в случае компрометации ключа ЭП представителя Клиента (в том числе несанкционированного перевода или попытки перевода денежных средств со счета, использование СИБ без согласия Клиента):

17.1.1. Решение о компрометации ключа ЭП может быть принято Владельцем ключа ЭП либо руководителем организации.

17.1.2. Работа на скомпрометированном ключе ЭП должна быть приостановлена немедленно после обнаружения факта компрометации ключа ЭП.

17.1.3. В случае принятия решения о компрометации ключа ЭП Владелец ключа ЭП незамедлительно должен уведомить Банк по телефону службу поддержки СИБ (контактная информация размещена на сайте Банка **www.vfbank.ru)** о факте его компрометации, сообщив **Блокировочное слово.** Получив предварительное сообщение по телефону о компрометации ключа ЭП, Банк немедленно приостанавливает обработку ЭД и блокирует скомпрометированный ключ ЭП.

17.1.4. В случае осуществления несанкционированного перевода денежных средств со счета Клиенту рекомендуется оперативно обратиться с заявлением в правоохранительные органы о возбуждении уголовного дела по факту хищения денежных средств, а также провести мероприятия в соответствии с размещенной на сайте Банка информацией о действиях Клиента при выявлении хищения денежных средств в системах дистанционного банковского обслуживания.

17.1.5. Клиент обязан предоставить в подразделение Банка по месту обслуживания Уведомление о компрометации ключа ЭП по форме Приложения 12 к настоящим Правилам (далее - Уведомление о компрометации), подписанное руководителем либо лицом, действующим на основании надлежащим образом оформленной доверенности в рамках предоставленных ему полномочий, и заверенное оттиском печати Клиента, в соответствии со следующим порядком:

- в случае совершения операции по переводу денежных средств на скомпрометированном ключе Уведомление о компрометации предоставляется в Банк не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения от Банка уведомления Сервиса оповещения о подтверждении исполнения Банком указанной операции;
- в случае обнаружения факта компрометации ключа до совершения операции по переводу денежных средств Уведомление о компрометации предоставляется в Банк не позднее одного рабочего дня,

следующего за днем уведомления Банка по телефону в соответствии с п. 17.1.3 настоящих Правил или обнаружения Клиентом факта компрометации.

17.1.6. Для возобновления обслуживания в СИБ Клиент проводит в соответствии с п.п. 14.10-14.15 настоящих Правил процедуру создания и регистрации нового ключа ЭП. Клиент проводит уничтожение недействующих ключей ЭП не позднее 10 (десяти) дней (если иной срок не указан в эксплуатационной документации на СКЗИ) после вывода их из действия (окончания срока действия) и предоставляет в Банк Уведомление об уничтожении ключей электронной подписи (Приложение 16 к настоящим Правилам).

17.1.7. При возникновении претензий Банку со стороны Клиента в случае несанкционированного перевода денежных средств со счета Клиента в результате совершения операции посредством СИБ без согласия Клиента, а также других претензий и разногласий, Стороны руководствуются порядком, изложенным в разделе 21 настоящих Правил.

18. СОПРОВОЖДЕНИЕ РАБОЧИХ МЕСТ КЛИЕНТА

18.1. При возникновении вопросов по работе с СИБ Клиент обращается в Банк за консультацией по телефону службы поддержки системы интернет-банкинга (контактная информация размещена на сайте Банка **www.vfbank.ru)**

18.2. Если Банк (его подразделения) и Клиент находятся в одном населенном пункте, а также если в штате Банка (его подразделения) имеется соответствующий специалист, Клиент может составить заявление на выезд специалиста для сопровождения системы интернет-банкинг на рабочем месте Клиента. В этом случае Клиент передаёт в Банк оформленное Заявление на выполнение работ по сопровождению системы интернет-банкинга (Приложение 8 к настоящим Правилам) (далее - Заявление на выполнение работ) на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре, при этом копия Заявления на выполнение работ возвращается Клиенту с отметкой Банка о приеме.

18.3. В случае невозможности выезда специалиста Банка в дату, указанную Клиентом в Заявлении на выполнение работ, Банк по телефону или на бумажном носителе уведомляет об этом Клиента, и согласуется иной срок и порядок работ.

18.4. По окончании работ оформляется Акт выполненных работ по сопровождению системы интернет-банкинга (Приложение 9 к настоящим Правилам) в 2 (двух) экземплярах. Представитель Клиента ставит отметку на экземпляре Банка о получении документа.

18.5. Оплата услуг по сопровождению СИБ производится согласно действующим Тарифам.

19. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ / ВОЗОБНОВЛЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТА В СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГА

19.1. В общем случае для временного приостановления или возобновления обслуживания в СИБ Клиент подает в подразделение Банка по месту обслуживания Заявление о приостановлении/возобновлении обслуживания в системе интернет-банкинга (Приложение 6 к настоящим Правилам). Приостановление или возобновление обслуживания производится Банком на дату, указанную в Заявлении, или на следующий рабочий день за днем приема Заявления, если дата приостановления/возобновления не указана или совпадает с днем приема Заявления.

19.2. Для возобновления обслуживания в СИБ в связи с истечением срока действия ключа ЭП, а также в связи с необходимостью смены ключей ЭП по другим причинам, за исключением случаев компрометации ключей ЭП (раздел 17 настоящих Правил), Клиент проводит в соответствии с п.п. 14.10-14.15 настоящих Правил процедуру создания и регистрации нового ключа ЭП.

19.3. В случае приостановления обслуживания Клиента в СИБ по причине неуплаты Клиентом платы за использование СИБ Банк возобновляет обслуживание Клиента в СИБ не позднее следующего рабочего дня за днем погашения Клиентом задолженности по оплате комиссионного вознаграждения.

19.4. Приостановление обслуживания Клиента в СИБ не влияет на размер платы за использование СИБ в соответствии с Тарифами.

20. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

20.1. Настоящий раздел определяет общий порядок электронного документооборота с использованием СИБ. Подробная информация о работе с электронными документами в СИБ приводится в **документации,** передаваемой Клиенту и размещенной на сайте Банка.

20.2. Подготовка и обмен ЭД Клиентом в СИБ осуществляется на web-ресурсе Банка https://ibank2.vfbank.ru**,** при этом требуется наличие постоянного подключения к сети Интернет.

20.3. Через СИБ передаются ЭД, указанные в Приложении 2 настоящих Правил.

20.4. Каждый передаваемый Клиентом ЭД подписывается ЭП в количестве и составе, соответствующем разделу 4 настоящих Правил.

20.5. В СИБ используются ЭД следующих видов:

- *Исходящие документы* — документы, формируемые Клиентом с целью поручить Банку выполнить определенные действия в соответствии с документом.
- *Входящие документы* — документы, которые Клиент может получить из Банка.
- *Отчеты* — сводные документы по банковским счетам, формируемые Клиентом для личного пользования.
- *Письма* — информационные сообщения между Банком и Клиентом. Применяются входящие письма — адресуемые Клиенту, и исходящие письма — адресуемые Банку.
- *Справочники* — содержат в себе информацию о реквизитах банков и корреспондентов, о кодах валют и другие данные, наиболее часто применяемые при заполнении документов. Используются для упрощения процедуры заполнения документов.

20.6. Общий принцип работы с исходящими ЭД следующий: Клиент создает новый ЭД, заполняя поля соответствующей формы, сохраняет его, ставит под ЭД необходимое число подписей, тем самым поручая Банку исполнить созданный документ.

20.7. Порядок формирования, заполнения, подписания и представления в Банк документов Клиента должен, помимо требований установленных в Правилах, отвечать требованиям и условиям того договора, заключенного между Клиентом и Банком, во исполнение которого ЭД Клиента представляются в Банк, в том числе с соблюдения требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России.

20.8. Переданные в Банк ЭД Клиента, в т.ч. составленные в свободном формате, не требуют представления Клиентом в Банк их версий на бумажном носителе, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

20.9. Для ЭД предусмотрено понятие «статус». Статус характеризует стадию обработки ЭД. В СИБ предусмотрены следующие статусы исходящих ЭД:

● *Новый* — присваивается при создании и сохранении ЭД Клиентом, при редактировании и сохранении существующего ЭД, а также при импорте ЭД из файла, сформированного во внешних по отношению к СИБ программах. Документ в статусе Новый Банк не рассматривает и не обрабатывает.

● *Подписан* — присваивается в случае, если ЭД подписан, но число подписей под документом меньше необходимого. При внесении изменений в ЭД в таком статусе и его последующем сохранении статус документа меняется на Новый.

●*Доставлен* — присваивается ЭД, когда число подписей под документом соответствует необходимому для его рассмотрения Банком и проверка ЭП уполномоченных лиц Клиента дала положительный результат. Статус Доставлен является для Банка основанием для исполнения ЭД (исполнить или отвергнуть).

● *Требует подтверждения* - присваивается ЭД после получения достаточного количества подписей в случае использования Клиентом дополнительных мер защиты ЭД (форма Заявления приведена в Приложении 4). Для доставки в Банк такого ЭД Клиенту необходимо ввести код подтверждения, полученный в SMS -сообщении.

●*На обработке* — присваивается ЭД при проведении Банком процедур приема к исполнению.

●*На исполнении* — присваивается при положительном результате приема к исполнению ЭД и приравнивается к уведомлению Клиента о приеме ЭД к исполнению с указанием даты приема ЭД.

● *В картотеке* — присваивается ЭД, помещенному Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления Банком контроля достаточности средств на счете Клиента, если ЭД содержит: распоряжение о переводе денежных средств в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; распоряжение о переводе денежных средств взыскателям средств, а также при наличии в Договоре банковского счета условия о приеме любых ЭД Клиента к исполнению. В случае присвоения ЭД статуса *В картотеке* считается, что Клиент уведомлен в электронном виде с указанием даты помещения ЭД в очередь.

При поступлении средств на счет Клиента ЭД исполняются в сроки и порядке очередности списания денежных средств со счета, установленные федеральным законом. Если была произведено частичное исполнение ЭД, то статус *В картотеке* отображается в виде ссылки, при нажатии на которую открывается окно *Частичная оплата,* что приравнивается к извещению Клиента, в котором указываются реквизиты платежного ордера и дата исполнения.

●*Исполнен* — присваивается ЭД при его исполнении Банком с отражением в балансе проводкой.

● *Отвергнут* — присваивается ЭД при отрицательном результате процедур приема к исполнению. Присвоение ЭД данного статуса приравнивается к уведомлению Клиента об аннулировании ЭД.

● *Удален* — присваивается ЭД, удаленному Клиентом. Удалению подлежат только документы в статусе Новый, Подписан или Отвергнут. Документы в статусе Новый и Подписан удаляются из системы безвозвратно.

●*На акцепт* — присваивается поступившему в Банк ЭД, требующего акцепта Клиента-плательщика. Банком осуществляется контроль наличия заранее данного акцепта, а в случае его отсутствия - ожидает получения от Клиента акцепта (отказа от акцепта или частичного акцепта). Поступивший ЭД помещается в очередь ожидающих акцепта ЭД.

20.10. Отозвать можно ЭД со статусами Доставлен, На обработке и На исполнении. Если отзыв ЭД от Клиента получен Банком после того, как Банк исполнил ЭД, Банк не несет ответственности за исполнение указанного отзыва.

20.11. Банк осуществляет хранение всех ЭД, полученных от Клиента и переданных Клиенту. Хранение ЭД осуществляется Банком в течение пяти лет с момента их получения.

20.12. Порядок и сроки хранения Клиентом ЭД Правилами не регулируются, при этом Клиенту рекомендуется организовать такое хранение.

20.13. ЭД Банка могут быть получены Клиентом только в процессе соединения Клиента с Банком с использованием СИБ. Надлежащей отправкой Клиенту ЭД Банка считается загрузка ЭД Банка в СИБ, а датой отправки - дата загрузки.

21. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

21.1. В случае возникновения, конфликтные ситуации между Клиентом и Банком рассматриваются Экспертной комиссией (далее - Комиссия). Процедура рассмотрения спора состоит из следующих этапов:

●предъявление Клиентом претензии Банку;

●формирование Комиссии для рассмотрения спора;

●разрешение Комиссией спора по существу.

21.2. Претензия предъявляется Клиентом в письменной форме путем официального вручения под расписку Банку или заказным письмом с уведомлением о вручении.

21.3. Банк в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения претензии информирует в письменной форме Клиента о результатах ее рассмотрения.

21.4. Если Клиент не согласен с представленными Банком объяснениями, Стороны обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты уведомления о несогласии сформировать Комиссию для рассмотрения и разрешения спора по существу.

21.5. В состав Комиссии включаются представители Банка и Клиента. При необходимости в состав Комиссии могут быть включены независимые эксперты, в частности, представители компании - разработчика системы «iBank2». Максимальное количество членов Комиссии не должно превышать 6 (шести) человек.

21.6. Полномочия представителей Сторон для участия в Комиссии должны подтверждаться оформленными надлежащим образом документами (приказы, доверенности и т.д.).

21.7. В случае, если Клиентом в установленный п. 21.4 настоящих Правил срок не будут делегированы уполномоченные лица для участия в Комиссии, Комиссия формируется за счет представителей Банка, и при необходимости представителей компании - разработчика системы «iBank2».

21.8. Заседание Комиссии проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня ее формирования.

21.9. При рассмотрении спора об авторстве и неизменности содержания ЭД Комиссия устанавливает следующие факты:

●предмет спора Сторон;

- перечень ЭД, относящихся к предмету спора;
- принадлежность Клиенту ЭП в ЭД.

21.10. При рассмотрении спора Комиссия использует следующие данные в качестве эталонных:
- данные имеющегося в Банке архива отправленных/принятых ЭД;
- протоколы, логи работы СИБ как на стороне Банка так и на стороне Клиента;
- информацию о полученных/переданных Клиенту уведомлений, в том числе посредством Сервиса оповещения;
- сертификат(ы) Ключа проверки ЭП Клиента, подписанный(-ые) Клиентом и хранящийся (хранящиеся) в Банке (Эталонный(е) сертификат(ы)).

21.11. Разрешение споров осуществляется на основании результатов проверки ЭП Клиента в спорном ЭД.

21.12. Комиссия осуществляет свою работу на территории Банка с использованием персонального компьютера, свободного от вирусов, с установленными на нем эталонными библиотеками СКЗИ, предоставляемыми ООО «БИФИТ». Рассмотрение Комиссией спора проводится с использованием АРМ «Операционист» системы «iBank2», входящего в состав СИБ ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК».

21.13. Для рассмотрения спора Комиссией Банк предоставляет Эталонный(е) сертификат(ы).

21.14. Комиссией устанавливается актуальность Ключей проверки ЭП Клиента на момент передачи ЭД, являющегося объектом спора. Ключи проверки ЭП Клиента считаются актуальными, если они действовали в момент, когда спорный ЭД был передан Клиентом в Банк.

21.15. В целях формирования Протокола проверки ЭП Банк в присутствии Комиссии осуществляет следующие действия:
- выводит на печать сертификат Ключа проверки ЭП Клиента из Каталога ключей проверки ЭП, используя АРМ «Администратор» СИБ;
- сравнивает распечатанный Сертификат Ключа проверки ЭП Клиента из Каталога ключей проверки с Эталонным сертификатом, предоставленным Комиссии Банком. В случае их несовпадения верным признается Эталонный сертификат и в СИБ вносятся необходимые изменения;
- с помощью АРМ «Операционист» находит спорный документ и, используя меню «Проверить ЭП», формирует результат проверки ЭП, в котором указываются идентификаторы Ключей, участвовавшие в подписи документа, авторство которого оспаривается;
- выводит на печать документ со списком идентификаторов подписавших его Ключей. В случае, если спорный ЭД был подписан несколькими ЭП, данная процедура повторяется применительно к каждой ЭП.

21.16. Принадлежность ЭП Клиенту и авторство ЭД считается установленным, если идентификаторы Ключей проверки ЭП, содержащихся в списке идентификаторов, подписавших ЭД, и Эталонном сертификате совпадают, в ЭД сформирована запись «ЭП Корректна», и распечатанный Сертификат Ключа проверки ЭП Клиента из Каталога ключей проверки совпадает с Эталонным сертификатом.

21.17. При обработке прочих претензий или разногласий для выявления обстоятельств обращения Комиссией могут осуществляться и другие действия, в том числе анализ соблюдения Клиентом порядка использования СИБ и требованию по обеспечению информационной безопасности при работе в СИБ, определенные настоящими Правилами и эксплуатационной документацией на СИБ.

21.18. Заключение Комиссии оформляется письменно в двух экземплярах - по одному для каждой из Сторон - и подписывается всеми членами Комиссии. Заключение Комиссии является окончательным, пересмотру во внесудебном порядке не подлежит и является обязательным для участвующих в рассмотрении спора Сторон.