КАМСКИЙ КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК

Стабильность, проверенная временем!

«УТВЕРЖДЕНО»
Правлением Банка
№ 41 31 01 2020г.

УСЛОВИЯ
предоставления и осуществления электронного документооборота в системе дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ООО «Камский коммерческий банк»
Версия 1.5.220120

Начальник УАВБУиА		/ Дьяконов А.А. /	23.01.2020г.
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
СОГЛАСОВАНО:			
Зам. начальник УАВБУиА		/ Марыняк Э.Я. /	23.01.2020 г.
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Начальник ИБ		/ Макаров С.В. /	23.01.2020 г.
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Ведущий юрисконсульт		/ Зайнуллина Э.Н./	23.01.2020 г.
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Зам. Главного бухгалтера		/ Бибарсова А.Ш./	23.01.20
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Зам. Председателя Правления		/ Габдрахманова З.С./	23.01.20г.
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Зам. Председателя Правления	в отпуске	/ Курамшин Р.Х./	
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Начальник СВА		/Хрипко С.В. /	23.01.2020г.
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Начальник ОРО		/ Асадуллина И.Е..	23.01.2020
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

Набережные Челны, 2020 г.

КАМСКИЙ КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК

Стабильность, проверенная временем!

«УТВЕРЖДЕНО»
Правлением Банка
№ __ __ _____ 2020г.

УСЛОВИЯ
предоставления и осуществления электронного документооборота в системе дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ООО «Камский коммерческий банк»
Версия 1.5.220120

Начальник УАВБУиА		/ Дьяконов А.А. /	23.01.2020г.
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
СОГЛАСОВАНО:			
Зам. начальник УАВБУиА		/ Марыняк Э.Я. /	23.01.2020 г.
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Начальник ИБ		/ Макаров С.В. /	23.01.2020 г.
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Ведущий юрисконсульт		/ Зайнуллина Э.Н./	23.01.2020 г.
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Зам. Главного бухгалтера		/ Бибарсова А.Ш./	23.01.20.
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Зам. Председателя Правления		/ Габдрахманова З.С./	
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Зам. Председателя Правления		/Курамшин Р.Х./	
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Начальник СВА		/Хрипко С.В. /	23.01.2020г.
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Начальник ОРО		/ Асадуллина И.Е..	23.01.2020
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

Набережные Челны, 2020 г.

1. Термины и определения

1.1. Термины и определения, используемые в тексте настоящих Условий и его приложениях, приведены в Приложении № 1 к настоящим Условиям.

2. Общие положения

2.1. Настоящие Условия являются неотъемлемой частью Договора об использовании системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк», регламентируют порядок, условия предоставления и осуществления электронного документооборота в системе дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих счета в Банке.

2.2. Настоящие Условия являются публичной офертой всем юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, имеющим счета в Банке, заключить Договор путем присоединения к Условиям в целом в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации. Договор заключается между Банком и новым Клиентом путем (или оферта считается принятой с момента) представления Клиентом Заявления.

2.3. Все, указанные в настоящих Условиях, заявления, заявки и уведомления предоставляются Клиентом в Банк в 2-х (двух) экземплярах по форме, установленной настоящими Условиями.

2.4. При получении Банком от Клиента заявления, заявки и уведомления ответственный сотрудник Банка обязан проставить на обоих экземплярах отметку о дате поступления документа в Банк, заверив его своей подписью, и передать 1 (один) экземпляр Клиенту.

2.5. Банк для ознакомления потенциальных Клиентов с Условиями, а также для ознакомления Клиентов с изменениями и дополнениями к Условиям, публично размещает указанную выше информацию:

– на корпоративном Интернет-сайте Банка – www.kamkombank.ru;

– в системе ДБО «Интернет-Банк».

Моментом ознакомления Клиента с публично размещенной информацией считается момент, с которого эта информация размещена любым из указанных выше способов.

2.6. Клиент обязан не реже одного раза в 10 (десять) календарных дней знакомиться с публично размещаемой информацией в соответствии с настоящими Условиями. При этом Банк не несет ответственность, если публично размещенная информация не была получена и/или изучена и/или правильно понята Клиентом.

2.7. Изменения Условий, улучшающие положения обслуживания Клиентов, а также внесенные Банком в связи с необходимостью приведения их в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации, вступают в силу с момента публичного размещения Банком этих изменений либо с иной даты, установленной Банком.

3. Общие положения об организации электронного документооборота

3.1. Электронный документооборот между Клиентом и Банком (далее вместе именуемые - Стороны) в рамках системы ДБО «Интернет-Банк» (далее – Система) осуществляется по открытым телекоммуникационным каналам связи, включая глобальную сеть Интернет.

3.2. Банк определил для использования в качестве Системы программный комплекс «Correqts», разработанный ООО «БСС», г. Москва.

3.3. Для обеспечения конфиденциальности электронного документа при его передаче, а также для подтверждения авторства, подлинности и целостности электронных документов в Системе используются программные средства криптографической защиты информации, реализующие алгоритмы шифрования, формирования и проверки электронной подписи (далее – ЭП).

3.4. Стороны признают, что ЭП обладает следующими свойствами, позволяющими обеспечить подтверждение авторства, подлинности и целостности электронных документов:

– создание корректной ЭП электронного документа невозможно без знания соответствующего ключа электронной подписи;– при любом изменении электронного документа его ЭП, сформированная до внесения изменений, становится некорректной;

– знание информации, которая содержится в электронных документах, ЭП и ключ проверки электронной подписи, не приводит к компрометации закрытого ключа.

3.5. Банк определил для использования в Системе в качестве средства ЭП следующие сертифицированные СКЗИ, разработанные ЗАО «Сигнал-КОМ», г. Москва:

– Message-PRO.

3.6. Банк осуществляет деятельность в области криптографической защиты электронных документов в Системе на основании имеющихся у него лицензий ФСБ России. Клиенты осуществляют эксплуатацию предоставленного Банком СКЗИ, в рамках имеющихся у Банка лицензий ФСБ России, без получения собственных лицензий.

3.7. Процедуры регистрации и проверки ключей ЭП Клиентов в Системе происходят в удостоверяющем центре Банка (далее – УЦ), расположенного по адресу:

– Россия, Татарстан Респ., 423807, Набережные Челны г, ул. Гидростроителей, д. 21.

3.8. При подключении к Системе Банк предоставляет Клиенту ключи ЭП на ключевых носителях.

3.9. Ключи ЭП предоставляются Банком уполномоченным представителям Клиента, обладающим правом проводить расчеты по счетам Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации, на период действия их полномочий.

3.10. Выбор конкретного СКЗИ определяется Клиентом отметкой желаемого к использованию им ключевого носителя в Заявлении на подключение к системе ДБО «Интернет-Банк» (Приложение № 7 к Условиям) и имеет следующее соответствие:

– Message-PRO: USB eToken, RuToken, eToken ГОСТ

3.11. Стороны обязуются обеспечить условия для установки и эксплуатации СКЗИ в Системе в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении № 3 к настоящим Условиям.

3.12. Предоставление доступа Клиенту к Системе осуществляется в случае успешного завершения 2-х (двух) последовательных этапов:

– первичной авторизации, состоящей из ввода логина и пароля;

– дополнительной авторизации, состоящей в предъявлении ключевого носителя с использованием ключа электронной подписи ЭП Клиента.

3.13. Для повышения уровня безопасности Банк определил для использования в Системе следующие дополнительные средства защиты первичной авторизации Клиента:

– ограничение 3-мя (тремя) попытками ввода логина и пароля;

– ограничение минимальной длины пароля 10-ю (десятью) символами;

– требование смены пароля Клиентом каждые 90 (девяносто) календарных дней;

3.14. Для повышения уровня безопасности Банк определил возможность использования в Системе следующих дополнительных средств защиты авторизации Клиента:

– использование сеансовых ключей;

– использование eTokenPass.

3.15. Стороны согласны, с тем, что использование в Системе СКЗИ, указанных в п. 3.5, в совокупности со средствами дополнительной защиты авторизации Клиента, указанными в п. 3.13 и п. 3.14, является достаточным для обеспечения авторства, подлинности и целостности электронных документов, что обеспечивает защиту интересов Сторон и возможность осуществления безопасного и надежного электронного документооборота между ними.

3.16. Стороны признают, что протокол авторизованного соединения Клиента с Банком является достаточным доказательством и может использоваться Банком в качестве подтверждения (доказательства) факта передачи Клиентом электронных документов в соответствии с параметрами, содержащимися в протоколе соединения или электронном документе Клиента.

3.17. Используемые между Сторонами в электронном документообороте посредством Системы электронные документы, указанные в Перечне электронных документов, подлежащих обработке в системе ДБО «Интернет-Банк» (Приложение № 4 к Условиям), заверенные ЭП Клиента, признаются Сторонами эквивалентными

соответствующим бумажным документам и порождают аналогичные им права и обязанности:

3.17.1. Клиент дает право Банку использовать документы, заверенные ЭП уполномоченных представителей Клиента наравне с заверенными документами на бумажном носителе. Клиент признает, что получение Банком электронного документа, заверенного ЭП уполномоченных представителей Клиента, юридически эквивалентно получению документа на бумажном носителе, заверенном подписями должностных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиском печати Клиента.

3.17.2. Банк дает право Клиенту использовать документы, заверенные ЭП уполномоченного сотрудника Банка, наравне с заверенными документами на бумажном носителе. Банк признает, что получение Клиентом электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного сотрудника Банка, юридически эквивалентно получению документа на бумажном носителе, заверенного соответствующим способом.

3.18. Бумажные копии электронных документов могут изготавливаться в следующих случаях:

– для целей бухгалтерского учета, как у Клиента, так и в Банке;

– по требованию каждой из Сторон.

3.19. Замена ключей ЭП Клиента с соблюдением требований настоящих Условий не влияет на юридическую силу электронного документа, если он был заверен действующим на момент подписания ключом ЭП Клиента.

3.20. Электронный документооборот в Системе осуществляется Сторонами согласно Правилам осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» (Приложение № 5 к Условиям).

4. Права и обязанности Сторон

4.1. **Банк обязуется:**

4.1.1. Передать Клиенту необходимый комплекс клиентской части программного обеспечения Системы и неисключительное право пользования Системой. Факт их передачи Клиенту удостоверяется Актом приема-передачи ключевых носителей и средств защиты информации в системе ДБО «Интернет-Банк» (Приложение № 11 к настоящим Условиям).

4.1.2. Ежедневно осуществлять прием от Клиента и передачу Клиенту через Систему надлежащим образом оформленных электронных документов. Исполнять текущим или не позднее следующего банковского дня электронные платежные документы Клиента, в соответствии с временным регламентом, указанном в Правилах осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» (Приложение № 5 к Условиям).

4.1.3. Отправлять Клиенту электронную квитанцию о приёме от Клиента надлежащим образом оформленных электронных платежных документов. При наличии ошибок электронные платежные документы не принимаются, а Клиенту выдается электронная квитанция об отказе с указанием причины.

4.1.4. Прекратить прием и исполнение любых электронных документов, подписанных ЭП, сформированной на скомпрометированном ключе, после получения Уведомления о компрометации ключа в системе ДБО «Интернет-Банк».

4.1.5. Ежедневно, после закрытия операционного дня, по рабочим дням Банка направлять Клиенту выписки счета за прошедший банковский день по обслуживаемым в Системе счетам.

4.1.6. По предварительному запросу Клиента предоставлять не позднее 3 (трех) рабочих дней надлежащим образом оформленные бумажные копии электронных платежных документов, подтверждающих операции по счетам Клиента, обслуживаемым в Системе.

4.1.7. Осуществлять сопровождение установленного у Клиента программного обеспечения Системы в течения срока действия Договора и оказывать консультации по вопросам работы Системы в соответствии с действующими Тарифами Банка.

4.2. Клиент обязуется:

4.2.1. Подготовить рабочее место в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении № 2 к настоящим Условиям.

4.2.2. Получить пакет «Пластик-Сейф» в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента

предоставления Заявления на подключение к системе ДБО «Интернет-Банк».

4.2.3. За собственный счет поддерживать в рабочем состоянии программно-технические средства, обеспечивающие функционирование Системы и восстанавливать работоспособность АРМ Клиента, нарушенную по его вине.

4.2.4. Обеспечивать сохранность информации, ключей ЭП, невозможность несанкционированного доступа. Соблюдать правила эксплуатации, не вносить никаких изменений в технические и программные средства Системы, не передавать их третьим лицам.

4.2.5. Контролировать срок действия ключей подписи ЭП уполномоченных лиц Клиента и своевременно инициировать процедуру смены сертификатов ключей ЭП.

4.2.6. Обеспечивать смену пароля на вход в систему не реже 1 раза в 3 месяца.

4.2.7. При наступлении нештатных ситуаций, в том числе обнаружении попытки несанкционированного доступа, сбоях, незамедлительно сообщить в Банк.

4.2.8. При смене уполномоченных лиц Клиента, а также изменении в карточке с образцами подписей и оттиска печати, местонахождения организации, правового статуса, телефонов, внесения изменений и дополнений в учредительные документы письменно сообщать об этом Банку в течение 3 (трех) рабочих дней с даты совершения изменений.

4.2.9. Не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты фактического истечения срока Доверенности (Приложение № 8 к настоящим Условиям) предоставить в Банк оформленную Доверенность на Владельца сертификата ключа подписи для работы с ключами ЭП.

До поступления такого сообщения и внесения соответствующих изменений и дополнений в Договор все действия, совершенные по ранее указанным Клиентом реквизитам, считаются совершенными законно и засчитываются как выполнение Сторонами своих обязательств.

4.2.10. Эксплуатировать Систему и соблюдать порядок совершения электронного документооборота в соответствии с Условиями.

4.2.11. Оплачивать услуги Банка в соответствии с Условиями и Тарифами. При наступлении срока взимания вознаграждения, предусмотренного Тарифами Банка, обеспечить на любом из счетов Клиента, открытых в Банке, остатка денежных средств, достаточного для уплаты сумм, причитающихся Банку.

4.3. Банк имеет право:

4.3.1. Уничтожить пакет «Пластик-Сейф» в случае не востребования его Клиентом по истечении 1 (одного) календарного месяца.

4.3.2. Отказывать Клиенту в приеме электронного документа с указанием причины отказа, в случаях нарушения Клиентом условий оформления и передачи электронных платежных документов, предусмотренных Договором и настоящими Условиями, а также в иных случаях, предусмотренных в договоре банковского счета и действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Отказать Клиенту в отзыве ранее переданного Клиентом электронного платежного документа, если на момент поступления требования Клиента об его отзыве Банком были проведены действия по его исполнению, делающие отзыв невозможным.

4.3.4. Приостановить предоставление услуг дистанционного банковского обслуживания при несоблюдении Клиентом требований к передаче электронных документов и обеспечению информационной безопасности при их передаче, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Договором и настоящими Условиями, на время разрешения спорных ситуаций, а также для выполнения неотложных, аварийных и ремонтно-восстановительных работ в Системе с уведомлением Клиента о сроках проведения этих работ любым, доступным для Банка, способом.

В период неработоспособности Системы Клиент оформляет и передает в Банк расчетные документы на бумажных носителях.

4.3.5. Не проводить расчетные операции при отрицательном результате идентификации ЭП Клиента.

4.3.6. Вносить изменения и дополнения в Систему, включая распространение новых версий, в требования к аппаратно-программным средствам Клиента, а также изменять формы и список электронных документов. В этом случае Банк обязан сообщением по Системе или

иным способом известить Клиента о предстоящих изменениях не менее чем за 5 (пять) рабочих дней.

4.3.7. С любого банковского счета Клиента безакцептно взимать комиссии, предусмотренные Договором и настоящими Условиями, вознаграждение за использование/подключение к Системе и сопутствующие услуги в соответствии с действующими Тарифами Банка.

4.3.8. Приостанавливать прием и отправку электронных документов по Системе в случае неисполнения Клиентом обязательств по уплате Банку вознаграждения за ее пользование.

4.3.9. Приостановить обслуживание по Системе и отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, в случае осуществления Клиентом операций, квалифицируемых Банком на основании нормативных и рекомендательных документов Банка России, иных государственных органов как сомнительные.

Наличие в отношении Клиента сведений об участии в террористической деятельности, полученных в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма

В этом случае Банк сразу прекращает прием электронных платежных документов от Клиента, предварительно направив Клиенту уведомление по Системе. Документы от Клиента принимаются только в надлежаще оформленном виде на бумажном носителе. Право квалифицировать операции в качестве сомнительных принадлежит Банку, на что Клиент дает свое безусловное согласие.

4.3.10. Возобновить обслуживание (начинать обслуживание) клиента в Системе при условии:

-личного обращения в Банк физического лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа клиента,

- обновления сведений о клиенте, представителе клиента, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце, а также предоставления Клиентом по запросу Банка (при необходимости) документов с расчетом сумм НДФЛ, исчисленных и удержанных им в качестве налогового агента, как минимум за последний отчетный период, документов (в том числе в виде выписок с банковских счетов, открытых клиенту в других кредитных организациях), подтверждающих исполнение клиентом своей обязанности по уплате налогов или других обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, оплату коммунальных услуг, арендных платежей за недвижимое имущество и иных платежей, связанных с деятельностью клиента, и анализа представленных клиентом документов.

4.4. Клиент имеет право:

4.4.1. Получать от Банка консультации по вопросам дистанционного банковского обслуживания, а также техническую поддержку, при необходимости с выездом по месту нахождения Клиента в соответствии с Тарифами Банка.

4.4.2. Получать в Банке и устанавливать новые версии программного обеспечения, необходимого для использования Системы.

4.4.3. Произвести замену и модернизацию оборудования, предварительно согласовав с Банком.

4.4.4. Круглосуточно формировать и передавать в Банк посредством Системы электронные документы. При этом время обработки документов регламентируется в Правилах осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк».

4.4.5. Отзывать электронные платежные документы, переданные Банку, до начала их обработки Банком.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору и

настоящим Условиям Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Договором и настоящими Условиями.

5.2. **Банк несет ответственность:**

5.2.1. За убытки Клиента, возникшие в результате ошибок при использовании Системы, вызванных исключительно несоблюдением Банком требований Договора, настоящих Условий и действующего законодательства Российской Федерации.

5.2.2. За несоблюдение сроков проведения расчетных операций по счету Клиента на основании надлежащим образом оформленных и своевременно доставленных электронных платежных документов Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и договором банковского счета.

5.3. Банк не несет ответственности:

5.3.1. За неисполнение электронного платежного документа, если исполнение привело бы к нарушению требований настоящих Условий, в том числе, если электронный платежный документ не был подтвержден Клиентом, проверка подтверждения дала отрицательный результат либо средств на счетах Клиента недостаточно для его исполнения.

5.3.2. За исполнение электронного платежного документа, ошибочно переданного Клиентом повторно;

5.3.3. За исполнение электронного платежного документа, подписанного компрометированным ключом ЭП Клиента, в случае не извещения или несвоевременного извещения Клиентом Банка о компрометации закрытого ключа ЭП Клиента.

5.3.4. За невыполнение, несвоевременное или неправильное выполнение электронного платежного документа Клиента, если это было вызвано предоставлением Клиентом недостоверной информации, потерей актуальности информации, ранее предоставленной Клиентом и используемой при регистрации и исполнении Банком электронного платежного документа, или вводом Клиентом неверных данных.

5.3.5. За ущерб, возникший вследствие несанкционированного использования третьими лицами средств авторизации и ключей ЭП Клиента, если такое использование стало возможным не по вине Банка.

5.3.6. За невыполнение или несвоевременное выполнение электронных расчетных документов Клиентов, если выполнение этих электронных расчетных документов зависит от определенных действий третьей стороны, которая не может или отказывается совершить необходимые действия, совершает их с нарушениями установленного порядка или недоступна для Банка.

5.3.7. За полное или частичное неисполнение, неправильное или несвоевременное исполнение своих обязательств, вытекающих из Договора и настоящих Условий, если такое неисполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, в том числе решениями органов законодательной и/или исполнительной власти Российской Федерации, а также Центрального Банка Российской Федерации, которые делают невозможным для Банка выполнение своих обязательств; задержками платежей по вине Банка России; военными действиями, стихийными или иными бедствиями, происходящими в районах, официально признанными находящимися под влиянием вышеуказанных обстоятельств.

5.3.8. В случае, если информация, связанная с использованием Клиентом Системы, станет известной третьим лицам во время ее использования Клиентом в результате доступа к информации при передаче по каналам связи, находящимся вне пределов Банка.

5.4. **Клиент несет ответственность:**

5.4.1. За убытки, возникшие у Банка, в результате исполнения электронного платежного документа, переданного в Банк от имени Клиента неуполномоченным лицом, при условии, что это стало возможно не по вине Банка.

5.4.2. За неисполнение Клиентом обязанности по самостоятельному формированию ключа проверки электронной подписи и ключа электронной подписи для каждого уполномоченного лица Клиента.

5.4.3. Клиент несет риск убытков, возникших у него, в результате исполнения электронных платежных документов, переданных в Банк с использованием принадлежащих Клиенту средств авторизации и ключей ЭП.

5.4.4. За убытки возникшие у Банка в результате не надлежащего исполнения

требования согласно 167-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части противодействия хищению денежных средств»

6. Стоимость услуг и порядок расчетов

6.1. Клиент оплачивает услуги Банка, предоставляемые по Договору, в соответствии с установленными Банком Тарифами, действующими на момент совершения операции. Тарифы могут быть изменены Банком в одностороннем порядке.

При изменении Тарифов Банк обязан публично разместить информацию о предстоящих изменениях в порядке, предусмотренном п.2.5 настоящих Условий.

6.2. На основании соответствующих расчетных документов плата согласно тарифам Банка за услуги Банка взыскивается с Клиента в безакцептном порядке с любых счетов Клиента, открытых в Банке.

6.3. В случае недостаточности средств на счетах Клиента для списания комиссионных вознаграждений в размере, предусмотренном Тарифами, Банк вправе производить списание комиссионных вознаграждений частями в пределах, имеющихся на счетах средств.

Банк имеет право приостановить Клиенту доступ в Интернет-банк в случае если клиент просрочил уплату банку предусмотренного тарифами вознаграждения более чем на 30 дней

6.4. Вознаграждение за подключение Клиента к Системе взимается в день подписания Сторонами Акта приема-передачи ключевых носителей и средств защиты информации в системе ДБО «Интернет-Банк».

6.5. Вознаграждение за проведение работ по сопровождению Системы взимается в день подписания Сторонами Акта приема-сдачи работ по сопровождению системы ДБО «Интернет-Банк».

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры и разногласия между Сторонами, по которым не было достигнуто соглашения на основании и в соответствии с Порядком разрешения споров, возникающих при осуществлении электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» (Приложение № 17 к настоящим Условиям), подлежат передаче на рассмотрение суда по месту нахождения Банка.

8. Срок и порядок расторжения Договора

8.1. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон, при условии уведомления другой Стороны не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до предполагаемой даты расторжения.

8.2. При расторжении Договора по инициативе Клиента, Клиент обязан предоставить в Банк в письменном виде уведомление о расторжении Договора в свободной форме.

8.3. При расторжении Договора по инициативе Банка, Банк обязан направить Клиенту уведомление о расторжении Договора в электронном виде посредством Системы. При расторжении договора в случае, если доступ Клиента был приостановлен ранее, уведомление направляется в письменном виде по почтовому адресу Клиента.

8.4. Банк прекращает осуществление электронного документооборота с Клиентом за 1 (один) рабочий день до указанного в уведомлении срока расторжения Договора. Все электронные документы, зарегистрированные Банком до наступления, указанного выше момента, считаются имеющими юридическую силу и подлежат исполнению Банком на общих условиях, определенных настоящими Условиями.

8.5. В случае, если Банком не зафиксировано ни одного факта посещения Клиентом Системы в течение 2 (двух) месяцев, Договор считается расторгнутым со дня, следующего за днем истечения 2 (двух) месячного срока с момента последнего посещения Клиента, и Банк освобождается от обязанности уведомления Клиента о расторжении Договора.

8.6. При существовании задолженности Клиента по оплате услуг Банка, предоставленных с использованием Системы, более 1 (одного) месяца Банк вправе расторгнуть Договор в порядке, установленном п. 8.1, 8.3 и 8.4.

8.7. Расторжение Договора не влечет прекращения обязательств по взаиморасчетам

Сторон и возмещению убытков, возникших до момента расторжения Договора.

Приложение № 1
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Термины и определения

Авторство электронного документа – принадлежность электронного документа стороне, отправившей документ.

Банк – Общество с ограниченной ответственностью «Камский коммерческий банк» (ООО «Камкомбанк»).

Владелец ключа ЭП – физическое Уполномоченное лицо, на которое зарегистрирована ЭП в соответствии с настоящими Условиями.

Дистанционное банковское обслуживание – предоставление Банком Клиенту предусмотренных настоящими Условиями банковских и информационных услуг с использованием системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк».

Договор об использовании системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк» (Договор) – договор, заключенный между Банком и Клиентом, об использовании системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк».

Ключ электронной подписи – число, представленное в виде уникальной последовательности символов, известное владельцу сертификата ключа подписи и предназначенное для создания в электронных документах электронной цифровой подписи с использованием средств электронной подписи. Ключ электронной подписи действует на определенный момент времени (действующий закрытый ключ) если:

– наступил момент времени начала действия закрытого ключа;

– срок действия закрытого ключа не истек;

– сертификат открытого ключа, соответствующий данному закрытому ключу не аннулирован (отозван) и действие его не приостановлено.

Клиент – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключивший с Банком Договор.

Ключевой носитель - физический носитель определенной структуры, содержащий ключевую информацию, а при необходимости - контрольную, служебную и технологическую информацию.

Ключевая информация - закрытые и открытые ключи, предназначенные для формирования/проверки электронной цифровой подписи и шифрования/расшифрования информации, действующие в течение определенного срока.

Идентификатор – условное наименование, число или иная информация, позволяющая идентифицировать при обращении в Банк по телефону.

Ключ аутентификации – ключевая пара (закрытые и открытые ключи) на ключевом носителе, действующая в течение определенного срока и предназначенная для:

– аутентификации сотрудника Клиента, при доступе в систему «Интернет-Банк»;

– просмотра сформированных и ранее отправленных электронных документов в Банк;

– отправка в Банк подписанных первой, второй или единственной электронной подписью документов от имени Клиента.

Сотрудник Участника системы, имеющий ключ аутентификации не обладает правом подписи электронных документов, циркулирующих в системе «интернет-Банк».

Ключ с расширенными правами подписи (расширенные права) – криптографические ключи, при использовании которых владелец ключа ЭП обладает правом подписи электронных документов от лица нескольких Клиентов. Для получения данного ключа должны быть соблюдены следующие условия:

– владелец ключа ЭП является одновременно сотрудником 2-х или более организаций / индивидуальных предпринимателей, изъявивших желание подключиться к Системе;

– владелец ключа ЭП имеет права подписи в 2-х или более организациях / индивидуальных предпринимателей, подключившихся к Системе;

– владелец ключа ЭП имеет надлежащим образом заполненные карточки образцов подписей и оттисков печати, принятых Банком к Счету Клиента, по каждой из подключенных к системе «Интернет-Банк» организаций / индивидуальных предпринимателей, и обладает правом подписи в этих организациях.

Ключ ЭП – совокупность Ключа электронной подписи соответствующего ему Ключу проверки электронной подписи.

Компрометация ключа подписи - утрата доверия к тому, что используемый ключ подписи известен только его владельцу. К событиям, связанным с компрометацией ключей относятся, включая, но, не ограничиваясь, следующие:

– утрата ключевых носителей;

– утрата ключевых носителей с последующим обнаружением;

– увольнение сотрудников, имевших доступ к ключевой информации;

– нарушение правил хранения закрытого ключа;

– возникновение подозрений на утечку информации или ее искажение;

– нарушение печати на сейфе с ключевыми носителями.

Корректная (подлинная) электронная подпись – электронная подпись, проверка которой с помощью средства электронной подписи и с использованием сертификата ключа проверки электронной подписи, действующего на момент создания подписи, дала положительный результат.

Криптографическая защита – защита данных при помощи их криптографического преобразования.

Криптографические ключи – закрытые и открытые ключи электронной цифровой подписи и шифрования, представляющие собой уникальные последовательности символов, используемые в алгоритмах криптографического преобразования данных.

Лицензия в области защиты информации – оформленное надлежащим образом разрешение на право проведения тех или иных работ в области защиты информации.

Некорректная (не подлинная) электронная цифровая подпись – электронная цифровая подпись, проверка которой с помощью средства электронной цифровой подписи и с использованием сертификата ключа подписи, действующего на момент создания подписи, дала отрицательный результат.

Номерной пломбируемый пакет «Пластик-Сейф» (пакет) – номерной, одноразовый пакет с защитным клапаном (попытка вскрытия обнаруживается с помощью разрушающегося клапана с проявляющимися символами), в который упаковывается ответственным сотрудником Банка, для последующей передачи Клиенту.

Ключ проверки электронной подписи - число, представленное в виде уникальной последовательности символов, соответствующее ключу электронной подписи, доступное любому пользователю системы «Интернет-Банк» путем включения в сертификат ключа проверки электронной подписи и предназначенное для подтверждения с использованием средств электронной подписи подлинности электронной подписи в электронном документе.

Ответственное лицо Банка - сотрудник Банка, работающий с программным обеспечением системы «Клиент-Банк» с высшим уровнем доступа и осуществляющий по поручению Клиентов действия по регистрации, отзыву, плановой (ежегодной) и внеплановой замене ключей ЭП, приостановлению/восстановлению работы в системе «Интернет-Банк» и прочие действия согласно Регламенту услуг Удостоверяющего Центра в системе дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк».

Пароль – уникальная последовательность знаков для первоначальной аутентификации Клиента.

Подтверждение подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе - положительный результат проверки соответствующим сертифицированным средством электронной подписи с использованием сертификата ключа проверки электронной подписи принадлежности электронной подписи в электронном документе владельцу сертификата проверки ключа подписи и отсутствия искажений в

подписанном данной электронной подписью электронном документе.

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

Рабочий день - календарные дни с понедельника по пятницу включительно, если они не являются выходными или нерабочими праздничными днями в соответствии с федеральными законами и решениями Правительства Российской Федерации, либо календарные дни - суббота и воскресенье, если указанными федеральными законами и решениями Правительства Российской Федерации они объявлены рабочими днями.

Система электронного документооборота (Система, СЭД) - организационно-техническая система, представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения Банка и Клиентов, являющаяся электронным средством платежа, реализующая электронный документооборот в соответствии с настоящими Условиями через используемую в Банке систему дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк».

Сервер системы «Интернет-Банк» – программные и технические компоненты системы «Интернет-Банк», обеспечивающие поступление и обработку информации от Клиентов, передачу информации Клиентам и расположенные на технологических площадках Банка.

Сервис «Мобильный бизнес клиент» – сервис системы ДБО, позволяющий Клиенту при помощи мобильных устройств (планшетов), управлять счетами в валюте РФ а также обмениваться с Банком произвольными документами и просматривать выписку по счетам.

Средство электронной подписи – сертифицированное средство криптографической защиты информации (СКЗИ, обеспечивающее реализацию следующих функций - создание электронной подписи в электронном документе с использованием ключа электронной подписи, подтверждение с использованием ключа проверки электронной цифровой подписи подлинности электронной подписи в электронном документе, создание ключей электронных подписей и ключей проверки электронной подписи.

Средство криптографической защиты информации (СКЗИ):

– программное, аппаратное или аппаратно-программное средство, реализующее криптографические алгоритмы преобразования данных и предназначенное для защиты информации от несанкционированного доступа при ее обработке, хранении и передаче по каналам связи;

– программное, аппаратное или аппаратно-программное средство, реализующее криптографические алгоритмы преобразования данных и предназначенное для защиты информации от искажения информации и навязывания ложной информации;

– программное, аппаратное или аппаратно-программное средство, предназначенное для изготовления и распределения криптографических ключей.

Статус документа – состояние электронного документа в Системе, Соответствующее стадии обработки электронного документа в банке.

Счет Клиента (Счет) – расчетный счет, открытый Клиентом в Банке на основании Договора банковского счета.

Тарифы – тарифы на расчетно-кассовое обслуживание, предоставление банковских услуг и прочие условия обслуживания Клиентов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, установленные Банком в офисе, ведущем счет Клиента, если иное не предусмотрено соглашением Сторон.

Уполномоченное лицо (представитель) Клиента- Представитель Клиента по доверенности.

Уполномоченное лицо Банка в системе «Интернет-Банк» – сотрудник Банка, являющийся владельцем сертификата ключа подписи, используемого для заверения от имени Банка различных электронных документов, возникающих в процессе электронного документооборота.

Момент подписания электронного документа – момент времени принятия

электронного документа на обработку сервером системы «Интернет-Банк» и подтверждения подлинности электронной цифровой подписи электронного документа на сервере системы «Интернет-Банк». Момент подписания электронного документа определяется по локальному времени сервера системы «Интернет-Банк».

Электронный платежный документ – документ в электронно-цифровой форме, являющийся основанием для совершения операций по счету Клиента, аналог платежного поручения.

Электронный служебно-информационный документ – электронный документ, не являющийся платежным документом (выписки по счету, запросы, отчеты, информационные сообщения и т.п.).

Электронный документ – документ на машинном носителе, содержащий сведения по предмету взаимоотношений между Клиентом и Банком, созданный с использованием носителей и способов записи, обеспечивающих обработку его информации электронно-вычислительной машиной системы «интернет-Банк».

Электронная подпись (ЭП) - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата проверки ключа электронной подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе. В рамках Условий под электронной подписью понимается усиленная электронная подпись. При подписании электронного документа ЭП рассматривается как аналог собственноручной подписи физического лица, уполномоченного представителя Клиента.

Остальные термины и определения, используемые в настоящем Положении, должны пониматься в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

ТРЕБОВАНИЯ
к программно-техническим средствам клиентского рабочего места в системе ДБО «Интернет-Банк»

1. Клиент за свой счет оборудует собственные рабочие места Системы программно-техническими средствами в соответствии со следующими минимальными требованиями:

К конфигурации персонального компьютера:	
Видеокарта и монитор	Разрешение экрана не менее 1024x768 точек
	Цветовая палитра не менее hight color (16 bit)
Объем свободного места на диске	Не ниже значений, рекомендуемых производителем установленной операционной системы
Объем оперативной памяти	
Процессор	
Дисковод гибких дисков 3,5’	Не требуется
USB порт	Наличие
Дисковод оптических дисков	Не требуется
Локальный или сетевой принтер	Не требуется
Коммуникационное оборудование (модем, сетевая карта и т.п.)	Обеспечение возможности установления соединения с Банком по любому из имеющихся каналов связи (телефонная линия, выделенная линия, GPRS и т.п.), с минимальной скоростью передачи данных 512 кБит/с.
К программному обеспечению персонального компьютера:	
Операционная система	Microsoft Windows 10, Mac OS X 10
Интернет браузер	Microsoft Internet Explorer 11, Google Chrome 79
Обработка файлов формата - doc	Microsoft Word 2016 и выше
Обработка файлов формата - pdf	Acrobat Reader 11 и выше
Oracle Java	Наличие последней версии, поддерживаемой поставщиком
Антивирусное решение	Наличие последней версии, поддерживаемой поставщиком

2. Клиент самостоятельно обеспечивает техническое обслуживание, обновление программного обеспечения и оборудования своего рабочего места Системы.

3. Рабочее место Системы должно быть оборудовано на отдельном персональном компьютере, с установленной лицензионной операционной системой и поддержанием ее актуальности путем своевременной установки соответствующих обновлений.

4. На рабочем месте Системы должны применяться лицензионное программное обеспечение антивирусной защиты и специализированные программные средства безопасности: персональные файрволлы, антишпионское программное обеспечение, и обеспечено своевременное обновление антивирусных баз и указанных программных средств. Персональный компьютер, на который устанавливается Система, не должен содержать иных систем, использующих средства криптографической защиты информации.

Приложение № 3
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

РЕКОМЕНДАЦИИ[1]
Клиенту по обеспечению безопасности информации при эксплуатации средств криптографической защиты информации в системе ДБО «Интернет-Банк»

1. Рекомендации по организационному обеспечению безопасности средств криптографической защиты информации (далее - СКЗИ):

1.1. в организации Клиента выделяются (определяются) должностные лица, ответственные за обеспечение безопасности информации и эксплуатации СКЗИ;

1.2. в организации Клиента разрабатываются нормативные документы, регламентирующие вопросы безопасности информации и эксплуатации СКЗИ;

1.3. к работе с СКЗИ допускаются сотрудники, имеющие навыки работы на персональном компьютере, ознакомленные с правилами эксплуатации СКЗИ.

2. Рекомендации по размещению СКЗИ и режиму охраны:

2.1. помещения, в которых размещаются технические средства клиентского рабочего места со встроенными СКЗИ, являются режимными и должны обеспечивать конфиденциальность проводимых работ;

2.2. 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;

2.3. размещение оборудования, технических средств, предназначенных для обработки конфиденциальной информации, должно соответствовать требованиям техники безопасности, санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности;

2.4. входные двери режимных помещений должны быть оборудованы замками, обеспечивающими надежное закрытие помещений в нерабочее время;

2.5. окна и двери должны быть оборудованы охранной сигнализацией, связанной с пультом централизованного наблюдения за сигнализацией;

2.6. размещение технических средств в режимном помещении должно исключать возможность визуального просмотра конфиденциальных документов и экранов мониторов, на которых она отражается, через окна;

2.7. в режимные помещения допускаются руководители организации Клиента, сотрудники подразделения безопасности и исполнители, имеющие прямое отношение к обработке, передаче и приему конфиденциальных документов;

На компьютере рекомендуется использовать только лицензионное программное обеспечение, лицензионное антивирусное программное обеспечение, регулярно производить обновления….

2.8. системные блоки компьютеров с СКЗИ оборудуются средствами контроля вскрытия;

2.9. ремонт и/или последующее использование системных блоков осуществляется после удаления с них программного обеспечения СКЗИ.

3. Рекомендации по обеспечению безопасности ключевой информации:

3.1. учет и хранение ключей поручается руководством Клиента, специально выделенным сотрудникам;

В случае увольнения или перевода в другое подразделение (на другую должность) сотрудника, имевшего доступ к носителям ключевой информации, должна быть проведена смена ключей, к которым он имел доступ.

3.2. для хранения ключевых носителей с ключами электронной цифровой подписью выделяется сейф или иное хранилище, обеспечивающее сохранность ключевой информации; По окончании рабочего дня, а также вне времени взаимодействия с системой, носитель закрытого ключа ЭП должен быть отсоединен от компьютера и помещен в сейф.

3.3. хранение ключей и инсталляционных носителей с программным обеспечением СКЗИ допускается в одном хранилище с другими документами при условиях, исключающих их непреднамеренное уничтожение или иное применение, не предусмотренное правилами пользования СКЗИ;

3.4. ключевые носители с рабочими ключами (копиями рабочих ключей) и ключевые носители с резервными ключами хранятся раздельно с обеспечением условия невозможности их одновременной компрометации;

3.5. при транспортировке ключевых носителей с секретной ключевой информацией создаются условия, обеспечивающие защиту от физических повреждений и внешнего воздействия на записанную ключевую

информацию.

Работать на компьютере желательно с правами обычного пользователя. Использование в работе учетной записи администратора увеличивает риск заражения вредоносными программами.

В операционной системе следует отключать «Автозапуск программ на съемных носителях»

Не устанавливать на компьютер программы удаленного администрирования

Доступ к соц. Сетям, развлекательным и иным ресурсам на компьютере, который используется для доступа в систему, должен быть исключен.

В целях контроля соединения при работе с Системой необходимо использовать только защищенное соединение по протоколу https. Не рекомендуется переходить на данную страницу по ссылке с Интернет-ресурсов (за исключением официального сайта банка) или поступивших по электронной почте писем.

Регулярно контролировать состояние своих счетов и незамедлительно сообщать в Банк обо всех подозрительных или несанкционированных операциях.

Не рекомендуется осуществлять платежи за час до окончания операционного времени в пятницу и в предпраздничные дни.

Если возникли подозрения в некорректной работе системы обратится в службу технической поддержки банка.

Банк не несет ответственность за ущерб, вызванный несанкционированным списанием денежных средств при несоблюдении указанных рекомендаций и настоящих Условий.

---

[1] Настоящие рекомендации Клиенту определяются условиями лицензирования ФСБ деятельности Банка, а также требованиями ФСБ к средствам криптографической защиты конфиденциальной информации.

Приложение № 4
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

ПЕРЕЧЕНЬ[1]
электронных документов, подлежащих обработке в системе ДБО «Интернет-Банк»

1. Виды электронных документов, направляемых Клиентом в Банк:
1.1. Рублевое платежное поручение;
1.2. Валютные платежные поручения;
1.3. Отзыв рублевого платежного поручения;
1.4. Запрос на получение рублевой выписки из счета;
1.5. Документ свободного формата, в том числе вложение в документ свободного формата может использоваться Клиентом для направления в Банк документов, связанных с обслуживанием счетов Клиента, подключенных к Системе, заполненных в соответствии с порядком, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации для соответствующих документов.
2. Виды электронных документов, направляемых Банком Клиенту:
2.1. Выписка рублевая по счету за определенный период;
2.2. Выписка валютная по счету за определенный период;
2.3. Справочная и прочая информация из Банка (документы свободного формата).
3. Требования по оформлению электронных расчетных документов:
3.1. Электронные расчетные документы должны содержать необходимые банковские реквизиты согласно требованиям Положения о безналичных расчетах в Российской Федерации и экранной формы Системы, должны быть корректно подписаны ЭЦП Клиента, от которого поступает данный документ.
4. Требования по оформлению бумажных документов, используемых при электронных расчетах:
4.1. Все документы, полученные Банком по Системе с верной ЭП Клиента и распечатанные на бумажном носителе, должны соответствовать требованиям нормативных актов Банка России.

Перечисленные в данном Приложении документы, переданные в Банк посредством Системы, при надлежащем оформлении приравниваются к подобным документам на бумажных носителях и порождают обязательства Сторон по Договору об использовании системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк».

Свидетельством того, что электронный документ принят, является электронная квитанция о его принятии (уведомление о доставке).

---

[1] Данный перечень не является исчерпывающим и может корректироваться каждым филиалом Банка самостоятельно в зависимости от технической возможности.

Приложение № 5
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

ПРАВИЛА
организации и ведения электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила (далее - Правила) устанавливает порядок организации и ведения электронного документооборота в Системе между Клиентом и Банком.

1.2. Возможность ведения электронного документооборота в Системе доступна Клиенту только после выполнения им всех следующих действий:

1.2.1. Обеспечения Клиентом наличия программно-технических средств для организации собственных рабочих мест Системы в соответствии с требованиями, указанными в Приложении № 2 к Условиям.

1.2.2. Получения Клиентом дистрибутивного набора Системы, комплекта ключевых носителей с ключами и сертификатами, комплекта для авторизации (логин/пароль) в Системе, подтвержденное Актом приема-передачи ключевых носителей и средств защиты информации (Приложение № 11 к Условиям);

1.2.3. Получения Банком следующих документов, подписанных Клиентом:

- Акта признания Ключа проверки электронной подписи в системе ДБО «Интернет-Банк» по каждому доверенному лицу Клиента (Приложение № 13 к Условиям);

– Акта о вводе в эксплуатацию системы ДБО «Интернет-Банк» (Приложение № 14 к Условиям).

2. Порядок подключения

2.1. Для подключения к Системе Клиент предоставляет в Банк следующие документы:

2.1.1. Заявление на подключение к системе ДБО «Интернет-Банк» (Приложение № 6 к Условиям);

2.1.2. Заявление на изготовление электронной подписи (ЭП) в системе ДБО «Интернет-Банк» (Приложение № 7 к Условиям). Оформляется на каждое доверенное лицо Клиента в отдельности;

2.1.3. Заявление на ограничения проводимых операций в системе ДБО «Интернет-Банк» (Приложение № 21 к Условиям)

2.1.4. Доверенность (Приложение № 8 к Условиям) на уполномоченное лицо Клиента – Владельца ключа ЭП, на имя которого будет изготавливаться комплект ключей, со сроком полномочий не меньше, чем срок действия сертификата ключа проверки ЭП, согласно п. 3.1 настоящих Правил, если иное не установлено Клиентом.

Доверенность требуется, если Владелец ключа ЭП не является лицом, подписавшим Договор.

2.1.5 Заявление на на подключение к системе «Мобильный бизнес клиент» с использованием простой электронной подписи в системе ДБО «Интернет-Банк» (Приложение № 22 к Условиям);

2.2. На основании Заявления на изготовление электронной подписи (ЭП) в системе ДБО «Интернет-Банк» Банк производит создание ключа для определенного, в заявлении, уполномоченного лица Клиента – Владельца ключей ЭП, генерирует для него пару авторизационных данных (логин/пароль) совместно с идентификатором пароля, и формирует дистрибутивный набор Системы.

2.3. Дистрибутивный набор Системы, СКЗИ и ключи передаются Клиенту или его доверенному лицу, действующему на основании Доверенности (Приложение № 9 к Условиям), при этом оформляется Акт о приеме-передаче ключевых носителей и средств защиты информации (Приложение № 11 к Условиям).

Передача Клиенту дистрибутивного набора Системы осуществляется строго в

номерном пломбируемом пакете «Пластик-Сейф».

2.4. В случае установки Системы специалистом Банка Клиент должен предоставить в Банк заполненную Заявку на выполнение работ по сопровождению системы ДБО «Интернет-Банк», а также обеспечить присутствие в момент установки системного администратора, либо иного специалиста, отвечающего за работу программного обеспечения и компьютерного оборудования Клиента.

2.5. В случае установки Системы на рабочее место Клиента специалистами Банка, Клиент до приезда специалиста Банка должен:

2.5.1. Обеспечить настройку и работоспособность соответствующего периферийного оборудования и программного обеспечения, необходимого для работы в Системе;

2.5.2. Провести проверку персонального компьютера Клиента на предмет наличия вредоносного программного обеспечения и программ, направленных на изменение, копирование и разрушение информации. В случае обнаружения подобного программного обеспечения – устранить данное программное обеспечение с персонального компьютера Клиента.

Специалист Банка производит установку и настройку только программного обеспечения Системы, приемка работ которого осуществляется по Акту приема-сдачи работ по сопровождению системы ДБО «Интернет-Банк».

2.6. После установки и настройки ПО Клиента в обязательном порядке сотрудником Банка или уполномоченным лицом Клиента производится проверка работоспособности посредством отправки в Банк электронного документа «Произвольный документ» с указанием в поле тема слова «Тест» и получения отметки Банка о его принятии.

2.7. Банк осуществляет действия по подключению Клиента к Системе в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подачи документов, указанных в п.2.1.

2.8. В случае изменения реквизитов (ИНН, КПП, юридического адреса и т.п.) Клиент оформляет заявление об изменение реквизитов в Системе в свободной форме и передает в Банк, в том числе указанное заявление может быть передано средствами Системы в виде текстового файла, вложенного в электронный документ «Произвольный документ в банк».

2.9. Клиент информируется об изменении реквизитов соответствующим сообщением посредством Системы.

2.10. Для подключения дополнительных счетов к Системе Клиент оформляет Заявление на изменение подключения банковского счета в системе ДБО «Интернет-Банк» и передает его в Банк:

– на бумажном носителе;

– по системе ДБО «Интернет-Банк» в виде текстового файла, вложенного в электронный документ «Произвольный документ в банк».

2.11. Подключение счетов происходит в течение следующего рабочего дня после дня приема соответствующего заявления от Клиента и информируется о подключении счетов соответствующим сообщением посредством Системы.

3. Плановая смена рабочих ключей

3.1. Максимальный срок действия рабочих ключей Клиента, используемых в Системе составляет 1 (один) год.

3.2. Клиент обязан инициировать сеанс связи с Банком не реже 2 (двух) раз в месяц для своевременного получения уведомлений о смене ключей Банка и истечении срока действия рабочего ключа ЭП Клиента.

3.3. За 30 (тридцать) рабочих дней до окончания срока действия рабочих ключей ЭП Клиента в Системе формируется уведомление о необходимости смены ключей.

3.4. Не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты фактического истечения срока действия рабочих ключей Клиент обязан произвести действия, направленные на смену рабочих ключей в порядке, аналогично предусмотренными настоящих Правил.

3.5. Если Клиент не произвел своевременно регистрацию новых сертификатов ключей Банка или плановую смену своих ключей, его обслуживание в Системе приостанавливается.

4. Смена ключей вследствие компрометации

4.1. В случае компрометации рабочих ключей Клиент сообщает в Банк о случившемся по телефону или любым другим способом, после чего направляет в Банк Уведомление о компрометации ключа электронной подписи в системе ДБО «Интернет-Банк» (Приложение № 18 к Условиям), далее - Уведомление. Уведомление может быть направлено в Банк:

– на бумажном носителе;

– в виде электронного документа по форме Уведомления, направленного с использованием Системы, заверенного ЭП, сформированной на текущем (скомпрометированном) ключе, прикрепленного к электронному документу «Произвольный документ в банк» с указанием в поле тема «Уведомление о компрометации ключа».

4.2. Не позднее 2 (двух) часов после получения Банком Уведомления все документы, подписанные ЭП, сформированной на скомпрометированном ключе, считаются недействительными и Банком не принимаются. При отправке Клиентом Уведомления в виде электронного документа, дата и время получения Уведомления фиксируется средствами Системы автоматически.

4.3. Направление Уведомления означает требование Клиента прекратить прием и исполнение любых электронных документов, подписанных ЭП, сформированной на скомпрометированном ключе.

4.4. Клиент заполняет Заявление на изготовление электронной подписи (ЭП), передает его в Банк на бумажном носителе.

4.5. Клиент или ответственное лицо Клиента при наличии Доверенности (Приложение № 9 к Условиям) получает в Банке:– Ключевой носитель с ключами ЭП Клиента;

– Акт о приеме-передаче ключевых носителей и средств защиты информации.

4.6. Клиент или ответственное лицо Клиента при наличии Доверенности (Приложение № 9 к Условиям) подписывает в Банке Акт о приеме-передаче ключевых носителей и средств защиты информации, 1 (один) экземпляр передается в Банк.

4.7. Далее Клиент выполняет действия по смене (перегенерации) ключей согласно настоящих Правил.

4.8. Клиент обязан подписать Акт признания ключа проверки электронной подписи в системе ДБО «Интернет-Банк» (Приложение № 13 к Условиям) в 2 (двух) экземплярах и передать их в Банк в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения из Банка сертификата рабочего ключа. Один экземпляр после подписания Банком передается Клиенту.

4.9. В случае не предоставления Клиентом Акта признания ключа проверки электронной подписи в системе ДБО «Интернет-Банк» в срок, указанный в п.4.8 Банк осуществляет приостановку обслуживания клиента в Системе.

4.10. Сертификаты ключей ЭП, соответствующие скомпрометированным секретным ключам ЭП, Банком не удаляется, и хранятся в Системе.

5. Хранение ключей, средств защиты авторизации

5.1. Клиент берет на себя полную ответственность и обязуется самостоятельно обеспечить сохранность, неразглашение и нераспространение собственных ключей электронной подписи проверки ЭП Клиента, а также дополнительных средств защиты авторизации Клиента (логин/пароль) и идентификатора Клиента.

5.2. В Банке хранятся только ключи проверки ЭП Клиента, логин и идентификатор Клиента.

6. Сопровождение рабочих мест Клиентов

6.1. В случае сбоев в работе программного обеспечения клиентского рабочего места Системы, Клиент: обращается в службу технической поддержки Банка по телефону за консультацией; в случае невозможности решения проблемы по телефону оформляет, подписывает и передает в Банк, либо отправляет факсом с последующей передачей оригинала в Заявку на выполнение работ по сопровождению системы ДБО «Интернет-Банк» (Далее – Заявка на сопровождение).

6.2. В случае технической невозможности выполнения работ в указанные в Заявке на сопровождение сроки, ответственный исполнитель Банка по телефону уведомляет об этом ответственного сотрудника Клиента, указанного в Заявке на сопровождение, с согласованием

иного срока начала работ.

6.3. По окончании работ Клиент подписывает Акт приема-сдачи работ по сопровождению системы ДБО «Интернет-Банк» и 1 (один) экземпляр передает в Банк.

7. Приостановка и ограничение обслуживания

7.1. Банк вправе приостановить дистанционное банковское обслуживание Клиента при наличии у Банка оснований считать, что возможно несанкционированное использование Системы от имени Клиента, в случае нарушения Клиентом обязательств, предусмотренных настоящими Условиями, а также по истечении срока действия средств авторизации и/или ключей ЭП Клиента.

7.2. При нарушении Клиентом обязательств, предусмотренных настоящими Условиями, в том числе в случае образования задолженности Клиента по оплате услуг, предоставленных по Системе, Банк вправе ограничить дистанционное банковское обслуживание с использованием Системы, а именно, отказать в регистрации и исполнении электронных платежных документов Клиента.

7.3. В случае приостановки/ограничения дистанционного обслуживания в соответствии с п.7.1, п. 7.2, по инициативе Банка, Банк уведомляет Клиента о причине приостановки по Системе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приостановки.

7.4. Возобновление дистанционного банковского обслуживания Клиента, снятие ограничений на дистанционное обслуживание, введенных по инициативе Банка, возможно только после проведения повторной процедуры регистрации средств авторизации и ключей ЭП Клиента и/или после устранения задолженности по оплате услуг Банка, а также устранения Клиентом нарушений Условий, явившихся основанием для приостановления/ограничения дистанционного обслуживания Клиента.

7.5. Возобновление обслуживания в СКБ в связи с блокировкой из-за непроверенной плановой смены рабочих ключей Клиента осуществляется в порядке аналогичном п.п. 4.4-4.9 настоящих Правил.

7.6. Возобновление обслуживания в Системе в связи с блокировкой проведения операций в Системе по причине непредставления клиентом Акта признания ключа проверки электронной подписи в системе ДБО «Интернет-Банк» (Приложение № 13 к Условиям) осуществляется на следующий рабочий день после предоставления соответствующего Акта Клиентом в Банк.

7.7. В случае приостановки/ограничения дистанционного обслуживания Банк не возвращает полученную с Клиента плату за услуги, предоставление которых приостановлено/ограничено.

8. Порядок передачи и приема электронных документов

8.1. Банк и Клиент осуществляют между собой прием-передачу по Системе электронных платежных документов, выписок, электронных служебно-информационных документов в режиме онлайн во временном диапазоне, указанном в п. 9.2 настоящих Правил.

8.2. Входящие и исходящие электронные платежные документы хранятся у Сторон в течение срока, установленного для хранения расчетных документов на бумажных носителях.

8.3. Все справочники, шаблоны электронных документов, сами электронные документы после их сохранения, а также выписки и вся иная информация в Системе находится в Банке и доступна для Клиента только во время проведения авторизованных сеансов связи с Банком.

8.4. Клиент запрашивает и заполняет/редактирует формы электронных документов и справочников, а затем передает заполненные/отредактированные формы в Банк через Систему, которая посредством подсистемы контроля осуществляет проверку правильности их заполнения и либо выдает служебные сообщения об ошибках, либо сохраняет переданные документы, записи справочников.

8.5. Клиент подписывает электронные документы своей ЭП, которая подтверждает авторство отправленного по Системе документа и гарантирует его целостность.

8.6. Основанием для принятия к исполнению Банком переданного Клиентом по системе электронного платежного документа является успешная аутентификация соединения Клиента, наличие и корректность ЭП, соответствие требованиям к оформлению платежных документов, а также наличие инструкции на его исполнение.

8.7. После получения электронного платежного документа совместно с инструкцией на его исполнение и проверки корректности ЭП и правильности оформления, работник операционно-расчетного отдела Банка проводит его по соответствующему счету Клиента.

8.8. Система автоматически отражает сведения о текущем состоянии документов в Банке посредством изменения статусов электронных документов.

8.9. При обработке электронные документы в Системе могут принимать и изменять статусы следующим образом:

– Импортирован – присваивается импортированному из бухгалтерской системы (далее - БС) документу, в котором были обнаружены ошибки;

– Новый – присваивается вновь созданному документу, а также документу, импортированному из БС, если в процессе импорта не было обнаружено ошибок. Документ со статусом "Новый" можно отредактировать, удалить или подписать. Электронный документ со статусом "Новый", не требующий подписи, после создания сразу может быть отправлен в банк;

– Подписан I – присваивается документу, подписанному только первой подписью, если для данного типа документов необходимо наличие двух подписей;

– Подписан II – присваивается документу, подписанному только второй подписью, если для данного типа документов необходимо наличие двух подписей;

– Подписан – присваивается документу, если документ подписан необходимым количеством подписей и/или документ, требующий наличия двух подписей, подписан пользователем, обладающим расширенными правами подписи и/или документ требует наличия одной подписи. После того, как документ принимает статус "Подписан", он может быть отправлен в Банк;

– ЭП не верна – присваивается, если при проверке ЭП в Банке была возвращена ошибка. Документ необходимо создать заново и отправить в Банк;

– Принят – присваивается, если документ получен в Банке и принят к исполнению;

– Не принят – присваивается, если документ получен Банком, но не принят к исполнению (не соответствует правилам оформления документов или исполнение документа в Банке невозможно). Обоснование отказа можно увидеть в поле "Сообщение из банка" при просмотре документа;

– Отказан АБС – присваивается, если документу, экспортированному в АБС, отказано в исполнении. Обоснование отказа можно увидеть в поле "Сообщение из банка" при просмотре документа;

– Исполнен – присваивается, если документ исполнен;

– Отозван – присваивается, если документ был отозван по запросу Клиента;

– Отказан Клиентом – присваивается документу, если он был удален на клиентской стороне.

8.10. Проверку прохождения электронного платежного документа Клиент должен осуществлять путем просмотра его статуса в Системе. Принятый и обработанный электронный платежный документ уменьшает прогнозируемый остаток на соответствующем счете Клиента.

8.11. Клиент может отменить отправку электронного платежного документа в случае, когда документ получил статус «Принят» с помощью «Запроса на отзыв документа». Документ может быть отбракован ответственным лицом Банка по просьбе Клиента, отправленной в виде «Произвольного документа в Банк», и приобрести статус «Отказан» с указанием причины. В случае если документ получил статус «Исполнен», отзыв документа технически неосуществим.

8.12. По желанию Клиента или при невозможности передачи электронного платежного документа по Системе (связь не установлена, работа приостановлена и прочее) Клиент в установленном порядке может предоставить платежное поручение в Банк на

бумажном носителе.

8.13. В случае неисполнения электронного платежного документа в течение 2 (двух) часов с момента получения им статуса «Принят» Клиент может самостоятельно посмотреть причину отказа в Системе или, если причина непонятна, узнать о причине отказа в исполнении по телефонам Банка, указанным в Системе. Неисполненный электронный платежный документ находится в базе Системы до момента отзыва его Клиентом, и не уменьшает прогнозируемый остаток на соответствующем счете Клиента.

8.14. По отдельным электронным платежным документам Банк может запросить дополнительное подтверждение или разъяснение со стороны Клиента. Подтверждение запрашивается по Системе, либо иным способом в день получения электронного платежного документа Банком. В этом случае, электронный платежный документ принимается к исполнению только после получения, требуемого Банком подтверждения.

9. Порядок передачи и приема электронных документов

9.1. Банк обеспечивает функционирование Системы в режиме ожидания взаимодействия с Клиентами круглосуточно.

9.2. Для реализации информационного обмена между Клиентом и Банком принимается следующий график, представленный ниже в таблице:

№ п/п	Действия, осуществляемые Клиентом или Банком	Время действия	Примечание
1.	Передача запроса Клиента на получение выписки	круглосуточно	ежедневно
2.	Передача электронных документов Клиентом	круглосуточно	ежедневно
3.	Прием выписок (в ответ на запрос на получение выписки)	круглосуточно	ежедневно
4.	Обработка Банком электронных платежных документов Клиента текущим операционным днем Банка	8-20	в рабочие дни
5.	Обработка Банком электронных платежных документов Клиента следующим операционным днем Банка	Позже 20.00	
6.	Обработка запросов на получение электронных документов, запросов на	круглосуточно	
7.	Обработка запросов на получение выписки	круглосуточно	Период не ограничен

Приложение № 6
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

ЗАЯВЛЕНИЕ
на подключение к системе ДБО «Интернет-Банк»

_____ , в дальнейшем «Клиент»,
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
в лице _____ ,
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя Клиента)
действующего на основании _____
(учредительный документ, номер и дата свидетельства о регистрации, номер и дата доверенности)
просит обеспечить подключение к системе ДБО «Интернет-Банк»:

1. Реквизиты Клиента:
Полное наименование: _____
Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____
ИНН / КПП: _____
Телефон / факс: _____
Адрес электронной почты: _____

2. Перечень подключаемых банковских счетов Клиента:

№ п/п	Реквизиты счета	
1	Номер счета:	
	Режим обслуживания:	☐ - полный
		☐ - информационный (только получение выписки)
2	Номер счета:	
	Режим обслуживания:	☐ - полный
		☐ - информационный (только получение выписки)

3. Контактное лицо Клиента, ответственное за подключение:
Ф.И.О. _____ телефон _____

Подпись, уполномоченного представителя Клиента

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Отметка Банка
Заявление получено _____
(дата получения)
Уполномоченный сотрудник Банка _____ г., в _____ (наименование подразделения Банка) / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. сотрудника Банка)

Приложение № 7
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

ЗАЯВЛЕНИЕ
на изготовление электронной подписи (ЭП) в системе ДБО «Интернет-Банк»

_____ , в дальнейшем «Клиент»,
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в лице _____ ,
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя Клиента)

действующего на основании _____
(учредительный документ, номер и дата свидетельства о регистрации, номер и дата доверенности)

в соответствии с Условиями предоставления и осуществления электронного документооборота в системе дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

1. Просит изготовить и предоставить Ключ электронной подписи и Ключ проверки электронной подписи, согласно следующим данным:

Сведения о Владельце ключа электронной подписи Клиента[1]

Должность: _____
Фамилия, Имя, Отчество: _____
Серия, номер паспорта, кем и когда выдан: _____
ИНН: _____
СНИЛС: _____

Сведения о типе подписи[1]

☐ - первая ☐ - вторая ☐ - единственная ☐ - ключ аутентификации[2]

Заявка подается[1]

☒ - впервые (при подключении) ☐ - после компрометации

Средства аппаратной аутентификации и хранения ключа электронной подписи

☒ - USB eToken ☒ - Рутокен ЭЦП 2.0

Средства дополнительной аутентификации

☐ - eTokenPass

2. Настоящим заявлением дается согласие на обработку и распространение идентификационных данных Владельца ключа в качестве персональных общедоступных данных в течение срока действия сертификата ключа электронной подписи.

Подпись, Владельца ключа, указанного в п.1.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Подпись, уполномоченного представителя Клиента

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Отметка Банка

М.П.

---

[1] Обязательные к заполнению разделы;

[2] Сотрудник Клиента, для которого выбран тип подписи «Ключ аутентификации», не обладает правом подписи электронных документов, циркулирующих в системе ДБО «Интернет-Банк» и может не фигурировать в карточке образцов подписей и оттиска печати, принятой Банком к счету Клиента.

Приложение № 8
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____ _____ г.

_____ , в дальнейшем «Клиент»,
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в лице _____ ,
(полные должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя Клиента)

действующего на основании _____
(учредительный документ, номер и дата свидетельства о регистрации, номер и дата доверенности)

уполномочивает _____
(полные должность, Ф.И.О. доверенного представителя Клиента)

_____
(паспортные данные доверенного представителя Клиента: серия, номер, орган, выдавший паспорт, дата выдачи)

на выполнение следующих действий:

1. от имени Клиента подписывать Заявление на изготовление электронной подписи в системе ДБО «Интернет-Банк»;
2. от имени Клиента подписывать Акт о признании ключа проверки ЭП Клиента в системе ДБО «Интернет-Банк»;
3. от имени Клиента использовать ключи электронной подписи, Владельцем которых является указанное доверенное лицо, в системе ДБО «Интернет-Банк» в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа электронной подписи, и в интересах указанного выше Клиента.

Настоящим Клиент заявляет, что любые действия, которые будут совершены Владельцем ключа электронной подписи Клиента на основании полученного им ключа являются действиями, совершаемыми от имени Клиента, по его указанию и связаны с участием в электронном документообороте посредством системы ДБО «Интернет-Банк» в процессе осуществления предпринимательской деятельности Клиента.

Настоящая доверенность действительна по: _____ г.
(срок действия доверенности)

Подпись, доверенного лица

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Подпись, доверенного лица, удостоверяю:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 9
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Клиент-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____ _____ г.

_____ , в дальнейшем «Клиент»,
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в лице _____ ,
(полные должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя Клиента)

действующего на основании _____
(учредительный документ, номер и дата свидетельства о регистрации, номер и дата доверенности)

уполномочивает _____
(полные должность, Ф.И.О. доверенного представителя Клиента)

_____
(паспортные данные доверенного представителя Клиента: серия, номер, орган, выдавший паспорт, дата выдачи)

на выполнение следующих действий:

1. получить дистрибутивный набор программного обеспечения автоматизированного рабочего места Клиента и средств защиты информации;
2. получить ключевые носители с ключами Клиента;
3. получить бланки Акта о признании ключа проверки ЭП Клиента в системе ДБО «Интернет-Банк»;
4. подписывать Акт приема-передачи ключевых носителей и средств защиты информации в системе ДБО «Интернет-Банк».

Настоящая доверенность действительна по: _____ г.
(срок действия доверенности)

Подпись, доверенного лица

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Подпись, доверенного лица, удостоверяю:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 11
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

АКТ
приема-передачи ключевых носителей и средств защиты информации в системе ДБО «Интернет-Банк»

г. _____ г.

ООО «Камский коммерческий банк» , в дальнейшем «Банк»,
в лице _____ ,
действующего на основании _____ и,
_____ в дальнейшем «Клиент»,
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
в лице _____ ,
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя Клиента)
действующего на основании _____
(учредительный документ, номер и дата свидетельства о регистрации, номер и дата доверенности)
составили настоящий Акт о том, что Банк передал, а Клиент принял следующий дистрибутивный набор:

№ п/п	Состав дистрибутивного набора Клиента		
1	Программное обеспечение АРМ Клиента и средств криптозащиты информации:		
1.1	Наименование СКЗИ:	Message-PRO 4.x	
2	Комплекты ключевых носителей с рабочими ключами и сертификатами:		
2.1	Идентификатор ключа:		
	Ключевой носитель:	☐ - USB eToken	☐ - Рутокен ЭЦП 2.0
3	Комплекты для авторизации (логин/пароль):		
3.1	Ф.И.О. пользователя:		

Банк передал дистрибутивный набор Клиенту в «Пластик -Сейфе»: _____ .
(в случае отсутствия поставить «-»)

Банк		**Клиент**	
_____ (должность представителя Банка)		_____ (должность представителя Клиента)	
_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 13 к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

АКТ
признания Ключа проверки электронной подписи в системе ДБО «Интернет-Банк»

г. Набережные Челны _____ г.

ООО «Камский коммерческий банк» , в дальнейшем «Банк»,
в лице _____ ,
действующего на основании _____ и
_____ , в дальнейшем «Клиент»,
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
в лице _____ ,
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя Клиента)
действующего на основании _____
(учредительный документ, номер и дата свидетельства о регистрации, номер и дата доверенности)

составили настоящий Акт о том, что Банком и Клиентом признается Ключ проверки электронной подписи, (далее - ЭП), принадлежащий Владельцу ключа ЭП Клиента, и соответствующий ему сертификат ключа проверки электронной подписи, заявляет, что любые действия, которые будут совершены Владельцем ключа с использованием ключа, являются действиями, совершаемыми от имени Клиента, по его указанию и связаны с участием Клиента в электронном документообороте в системе ДБО «Интернет-Банк».

Сведения о Владельце ключа ЭП Клиента

Должность: _____
Фамилия, имя, отчество: _____
Серия, номер паспорта, кем и когда выдан:

Параметры Ключа проверки электронной подписи

Идентификатор:
Название криптосредства Message-PRO 4.x
Алгоритм: ГОСТ Р 34.11-2012/34.10-2012
Начало срока действия: _____
Окончание срока действия: _____
Текст открытого ключа:

Сертификат открытого рабочего ключа ЭП Клиента действует в рамках Договора № ДБО / _____ от _____ об использовании системы
(номер договора) (дата договора)
ДБО «Интернет-Банк».

Ключ зарегистрирован и может использоваться в электронном документообороте посредством системы ДБО «Интернет-Банк» между Клиентом и Банком.

Банк	**Клиент**
_____	Владелец ключа ЭП Клиента
_____ _____ (подпись) (Ф.И.О.)	_____ _____ (подпись) (Ф.И.О.)
_____ (должность представителя Банка)	_____ (должность представителя Клиента)
_____ _____ (подпись) (Ф.И.О.)	_____ _____ (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.	М.П.

Приложение № 14
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

АКТ
о вводе в эксплуатацию системы ДБО «Интернет-Банк»

г. Набережные Челны _____ г.

ООО «Камский коммерческий банк», в дальнейшем «Банк»,
в лице _____,
действующего на основании _____ и
_____, в дальнейшем «Клиент»,
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя Клиента)
действующего на основании _____
(учредительный документ, номер и дата свидетельства о регистрации, номер и дата доверенности)
в соответствии с условиями Договора № ДБО / _____ от _____
(номер договора) (дата договора)
об использовании системы ДБО «Интернет-Банк» и Условиями предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. На технических средствах Клиента произведена установка и настройка программного обеспечения автоматизированного рабочего места и средств защиты информации Системы;
2. Клиентом произведен переход на рабочие ключи для всех Владельцев электронной подписи Клиента в Системе;
3. Банк осуществил регистрацию рабочих ключей всех Владельцев электронной подписи Клиента в Системе;
4. Клиент провел тестовые сеансы получения и передачи сообщений в Системе;
5. Клиент обучен правилам и методам эксплуатации Системы;
6. Все правильно оформленные документы, переданные по Системе, будут иметь юридическую силу с _____ г.

Банк	**Клиент**
_____ (должность представителя Банка)	_____ (должность представителя Клиента)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.	М.П.

Приложение № 10
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

ЗАЯВЛЕНИЕ
на изменение подключения банковского счета в системе ДБО «Интернет-Банк»

_____ , в дальнейшем «Клиент»,
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
в лице _____ ,
(полные должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя Клиента)
действующего на основании _____
(учредительный документ, номер и дата свидетельства о регистрации, номер и дата доверенности)
в соответствии с условиями Договора № ДБО / _____ от _____
(номер договора) (дата договора)
об использовании системы ДБО «Интернет-Банк» и Условиями предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей просит в системе ДБО «Интернет-Банк»:

☐ - отключить;
☐ - изменить режим обслуживания;
☐ - подключить дополнительно банковские счета, согласно следующему списку:

1. Перечень изменяемых банковских счетов Клиента:

№ п/п	Реквизиты счета	
1	Номер счета:	
	Режим обслуживания:	☐ - полный
		☐ - информационный (только получение выписки)
2	Номер счета:	
	Режим обслуживания:	☐ - полный
		☐ - информационный (только получение выписки)

2. Контактное лицо Клиента, ответственное за изменение подключения:
Ф.И.О. _____ телефон _____

Подпись, уполномоченного представителя Клиента

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Отметка Банка
Заявление получено _____ г., в _____
(дата получения) (наименование подразделения Банка)
Уполномоченный сотрудник Банка _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. сотрудника Банка)

Приложение № 12
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

ЗАЯВКА
на выполнение работ по сопровождению системы ДБО «Интернет-Банк»

_____ , в дальнейшем «Клиент»,
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
в лице _____ ,
(полные должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя Клиента)
действующего на основании _____
(учредительный документ, номер и дата свидетельства о регистрации, номер и дата доверенности)

Адрес установки (выезда): _____
_____
Контактное лицо (Ф.И.О.): _____
Телефон: _____
Предполагаемая дата работ: _____
Краткое описание проблемы: _____
_____
_____
_____

Оплату, за выполненные работы, согласно Тарифам Банка, Клиент гарантирует.

Подпись, уполномоченного представителя Клиента

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Отметка Банка
Заявление получено _____
(дата получения)
Уполномоченный сотрудник Банка _____ / _____ /
(Ф.И.О. сотрудника Банка)

Приложение № 15
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

АКТ
приема-сдачи работ по сопровождению системы ДБО «Интернет-Банк»

г. Набережные Челны _____ г.

ООО «Камский коммерческий банк», в дальнейшем «Банк»,
в лице _____,
действующего на основании _____ и
_____, в дальнейшем «Клиент»,
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
в лице _____,
(полные должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя Клиента)
действующего на основании _____
(учредительный документ, номер и дата свидетельства о регистрации, номер и дата доверенности)
составили настоящий Акт о том, что Банком были произведены следующие виды работ:

№ п/п	Отметка выполнения	Описание выполненных работ
1	☐	Первоначальная установка системы ДБО «Интернет-банк»
2	☐	Обновление версии системы ДБО «Интернет-банк»
3	☐	Обучение персонала
4	☐	Настройка «связи» (настройка доступа в Интернет, Java, firewall и т.п.)
5	☐	Настройка взаимодействия с учетными системами (1С и т.п.)
6	☐	Устранение сбоев в системе ДБО «Интернет-банк»
7	☐	Переустановка на другой компьютер или операционную систему
8	☐	Техническая поддержка с использованием системы удаленного доступа «TeamViewer»
9	☐	Другое: _____

Работы производились ответственным исполнителем Банка _____
(дата выполнения работы)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

По качеству выполненных работ стороны претензий друг к другу не имеют.

Банк	**Клиент**
_____ (должность представителя Банка)	_____ (должность представителя Клиента)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П.	М.П.

Приложение № 18
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

УВЕДОМЛЕНИЕ
о компрометации ключа электронной подписи в системе ДБО «Интернет-Банк»

_____ , в дальнейшем «Клиент»,
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
в лице _____ ,
(полные должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя Клиента)
действующего на основании _____
(учредительный документ, номер и дата свидетельства о регистрации, номер и дата доверенности)
в соответствии с условиями Договора № _____ от _____
(номер договора) (дата договора)
об использовании системы ДБО «Интернет-Банк» и Условиями предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей уведомляет о компрометации ключа электронной подписи Клиента, согласно следующим данным:

Сведения о Владельце ключа ЭП Клиента
Фамилия, имя, отчество: _____
Параметры ключа проверки электронной подписи
Идентификатор: _____
Название криптосредства: _____
Начало срока действия: _____
Окончание срока действия: _____
Причина компрометации
☐ Сбой программно-аппаратного обеспечения
☐ Утеря
☐ Другое: _____

Подпись, Владельца ключа

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Подпись, уполномоченного представителя Клиента

_____ _____ _____
(должность) (подпись)

М.П.

Отметка Банка
Заявление получено _____ / _____ /
(дата получения) (Ф.И.О. сотрудника Банка)
Уполномоченный сотрудник Банка _____

Приложение № 17
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

ПОРЯДОК
разрешения споров, возникающих при осуществлении электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк»

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет порядок рассмотрения и разрешения разногласий и конфликтов (далее – споры), возникающих между Банком и Клиентом, при осуществлении электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк».

1.2. В случае если Сторонам не удастся разрешить споры путем переговоров, они подлежат рассмотрению и разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Общие положения

2.1. В случае если между Сторонами возникает спор, связанный с применением электронных документов, подписанных ЭП уполномоченных лиц Стороны, то для разрешения спора Стороны создают согласительную комиссию (далее – Комиссия).

2.2. Решение Комиссии оформляется в виде Заключения и подписывается председателем и членами комиссии.

2.3. В случае согласия с выводами Комиссии Стороны заключают соглашение об урегулировании спора. В случае не достижения согласия на основе выводов Комиссии, дальнейшее рассмотрение спора подлежит рассмотрению и разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Рассмотрение спора осуществляется по инициативе одной из Сторон (Заявителя) и включает следующее:

– подачу заявления в письменном виде одной Стороной другой Стороне;

– формирование Комиссии;

– исследование Комиссией обстоятельств, приведших к возникновению спора;

– оформление Заключения Комиссии;

– исполнение решения Комиссии.

2.5. При возникновении спора Сторона (Заявитель) подаёт другой Стороне заявление с изложением обстоятельств спора, подписанное уполномоченным лицом Стороны. Заявление должно содержать:

– наименование Стороны (Заявителя);

– номер, дату составления, сумму электронного документа, наименование получателя средств, банковские реквизиты получателя средств, время отправления электронного документа, по поводу которого возник спор;

– обстоятельства спора.

2.6. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения другой Стороной заявления, Стороны формируют Комиссию.

2.7. При уклонении какой-либо Стороны от участия в формировании Комиссии, Комиссия не создается и не работает, но это не лишает Стороны возможности обращения в судебные органы для рассмотрения и разрешения спора в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. При не достижении соглашения Сторон, отсутствии добровольного исполнения решения Комиссии и согласия по спорным вопросам, споры и все материалы передаются для рассмотрения и разрешения в судебные органы, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.8. Если Сторонами не согласовано иное, Комиссия формируется в количестве не менее 4-х (трёх) человек и в её состав обязательно включаются:

- главный бухгалтер Банка
- начальник Управления АВБУиА
- Начальник отдела ИБ
- представитель Клиента

В состав Комиссии могут входить независимые эксперты и технические специалисты. Стороны по согласованию назначают Председателя Комиссии.

2.9. Комиссия в 2 (двух) недельный срок проводит исследование обстоятельств, приведших к возникновению спора, и завершает свою работу оформлением Заключения с изложением обстоятельств спора, разрешением спора в пользу одной из Сторон. В случае необходимости Комиссия определяет также размеры расходов по проведению исследования обстоятельств спора и порядок возмещения указанных расходов.

3. Доказывание фактов и распределение расходов

3.1. Доказывание тех или иных фактов производится на основании заявления и за счёт заинтересованной Стороны.

3.2. В случае заключения соглашения об урегулировании разногласий, Стороны самостоятельно распределяют понесённые расходы.

4. Доказательства подлинности электронного документа

4.1. Комиссия при рассмотрении обстоятельств, приведших к возникновению спора, исследует представленный Сторонами оригинал электронного документа, подписанный ЭП уполномоченных лиц Стороны, документацию на средства ЭП и другие представленные Сторонами материалы, необходимые для полного и объективного рассмотрения и разрешения спора.

4.2. При рассмотрении и разрешении спора к рассмотрению в качестве оригинала электронного документа, подписанного ЭП уполномоченных лиц Стороны, принимается документ, хранимый какой-либо из Сторон на носителе данных в виде файла или части файла с открытым текстом документа, а также данных, составляющих ЭП, хранимых в том же или в отдельном файле.

Под открытым текстом документа понимается текст после подписания его ЭП уполномоченных лиц Стороны.

Документ, преобразованный с помощью программы шифрования, к рассмотрению в качестве оригинала документа не принимается, и не может быть использован в качестве доказательства, если только иное не будет определено совместным решением Сторон, принятым в порядке исключения из данного правила.

4.3. Доказательством подлинности оригинала электронного документа является подтверждение подлинности ЭП уполномоченных лиц Стороны в электронном документе. Подтверждение производится путем воспроизведения на «эталонной персональной ЭВМ», с установленным сертифицированным средством ЭП, предоставляемое Клиенту Банком (в надлежащих версиях), обстоятельств проверки подтверждения подлинности ЭП уполномоченных лиц Стороны с учётом наличия и сроков действия сертификатов ключей ЭЦП уполномоченных лиц Стороны.

Под «эталонной персональной ЭВМ» понимается компьютер, на котором не установлено иное программное обеспечение, кроме лицензионной сертифицированной операционной системы Windows 7, разработанной фирмой Microsoft.

5. Подготовка к проведению исследования обстоятельств спора

5.1. Комиссия устанавливает на «эталонную персональную ЭВМ», предусмотренное Условиями, сертифицированное программное обеспечение, обеспечивающее создание ЭП в электронном документе с использованием ключа ЭП, подтверждение с использованием ключа проверки электронной подписи подлинности ЭП в электронном документе, создание ключей электронной подписи и ключей проверки электронных подписей ЭП.

Компьютер не должен иметь иного установленного на нем программного обеспечения. С этой целью жесткий диск предварительно форматируется в присутствии всех членов Комиссии.

С согласия всех членов Комиссии данные действия могут быть выполнены частично. В этом случае, члены Комиссии сохраняют право при возникновении сомнений до момента начала формирования заключения Комиссии потребовать выполнения данных действий в полном объеме.

5.2. Комиссия проверяет целостность эталонного ПО (включая средства формирования и проверки ЭП):

– путем проверки контрольных данных файлов ПО документально подтвержденных для эталонного ПО и вычисленных с использованием программы формирования и проверки ЭП после установки программного обеспечения на «эталонную ПЭВМ» (при наличии возможности использования контрольных данных);

– сопоставления файлов ПО, имеющихся у Клиента и Банка;

– путем испытаний ПО, включающих проверку ЭП под выбранными по усмотрению каждой из Сторон, одним или несколькими из ранее переданных по телефонной линии документов, заведомо признаваемых соответствующей Стороной подлинными, а также под образцами документов, подписанных заведомо искаженным (неправильным) ЭП или содержащих измененный текст;

– иными способами, с учетом особенностей конкретной версии ПО (таких, как репликация измененных компонентов ПО по каналам связи) и положений, содержащихся в документации на ПО.

5.3. Комиссия должна убедиться в работоспособности компьютера с установленным на нем программным обеспечением.

6. Порядок проведения исследования обстоятельств спора

6.1. Комиссия проводит исследование обстоятельств спора после получения всех материалов и фиксирует свою работу в протоколах.

6.2. Комиссия на основании изучения эталонного ПО, сертификатов ключей подписей уполномоченных лиц Стороны, спорного оригинала документа, контрольных данных программного обеспечения (значения хэш-функций), представленных Сторонами других документов и сведений выносит заключение о надёжности ПО, о подлинности ЭП уполномоченных лиц Стороны в спорном электронном документе, и о принадлежности (авторстве) ЭП в электронном документе уполномоченным лицам Стороны.

6.3. По итогам проведения исследования обстоятельств спора Комиссия оформляет письменное Заключение, содержащее: дату, время и место проведения работ Комиссии; наименования Сторон; имена, отчества, фамилии членов Комиссии; требования Стороны (Сторон); вопросы, которые должны были быть разрешены при проведении исследования; описание выполненных в ходе исследования действий с указанием точных результатов, используемых аппаратных средств, программного обеспечения; выводы Комиссии; подписи членов Комиссии, подписи руководителей и оттиски печатей Сторон.

6.4. При проведении исследования обстоятельств спора, при необходимости, с электронных документов могут изготавливаться копии на бумажных носителях.

6.5. Комиссия не дает правовой оценки действиям Сторон.

6.6. Заключение Комиссии может направляться в судебные органы в качестве доказательства по рассматриваемому спору.

7. Порядок рассмотрения вопроса о действительности ключа проверки электронных подписей ЭП на определённый момент времени

7.1. Комиссия рассматривает вопрос об актуальности открытого ключа подписи в соответствии с настоящей статьёй, если Первая Сторона утверждает, что на момент времени Т ключ Второй Стороны был зарегистрирован как действующий, а Вторая Сторона утверждает, что ключ на момент Т был в установленном порядке объявлен недействительным.

7.2. Моменты наступления всех событий, имеющих отношение к возникшему спору по вопросу актуальности открытого ключа, указываются с учётом различий в часовых поясах, если таковые различия могут быть существенными применительно к рассматриваемому вопросу.

7.3. Вторая Сторона предоставляет уведомляющее сообщение о недействительности спорного ключа, оформленное надлежащим образом.

7.4. Заключение Комиссии, в котором указано, что время Т более позднее, чем время, указанное в надлежащим образом оформленном уведомляющем сообщении о недействительности спорного ключа, является доказательством факта недействительности открытого ключа на момент времени Т.

7.5. При отсутствии указанного Заключения факт недействительности спорного ключа считается недоказанным.

8. Порядок рассмотрения вопроса о подлинности ЭП в электронном документе

8.1. Комиссия рассматривает вопрос о подлинности ЭП в электронном документе в соответствии с настоящей статьей, если Первая Сторона утверждает, что ЭП в электронном документе принадлежит уполномоченным лицам Второй Стороны. При этом Вторая Сторона утверждает, что этот документ уполномоченными лицами не подписывался.

8.2. Действия Комиссии:

8.2.1. получает от Первой Стороны спорный оригинал документа;

8.2.2. получает от Сторон зарегистрированные открытые ключи подписи Второй Стороны, действовавшие на момент подписания спорного документа (на основании сертификатов ключей подписей уполномоченных лиц Второй Стороны), а также иные документы и материалы на бумажном носителе и/или в электронной форме, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу;

8.2.3. в установленном порядке выполняет процедуру подтверждения подлинности ЭЦП уполномоченных лиц в документе Второй Стороны.

8.3. В случае если проверка признает ЭП неподлинной (неправильной), Комиссия выносит заключения о несоответствии ЭП уполномоченных лиц в электронном документе закрытому ключу ЭП уполномоченных лиц Второй Стороны. Такое заключение Комиссии является достаточным доказательством факта несоответствия ЭП уполномоченных лиц в электронном документе Второй Стороны.

8.4. В остальных случаях факт несоответствия ЭП уполномоченных лиц в электронном документе Второй Стороны считается доказанным.

9. Порядок рассмотрения вопроса о ненадежности программного обеспечения

9.1. Комиссия рассматривает вопрос в соответствии с настоящей статьей, если основанием спора является утверждение о ненадежности программного обеспечения, с использованием которого проводились, проводятся или будут проводиться операции над документами.

9.2. Сторона, ссылающаяся на несоответствие программного обеспечения действующим требованиям, обязана продемонстрировать Комиссии с использованием этого программного обеспечения, по крайней мере, одно из следующего:

– подделку ЭП в электронном документе в разумный срок;

– вычисление по открытому ключу ЭП и подписанному ЭП электронному (цифровому) документу закрытого ключа ЭП (закрытого ключа для формирования ЭП);

– изменение содержания электронного документа при сохранении правильности ЭП в электронном документе.

9.3. В случае совпадения результатов эксперимента, продемонстрированного Стороной и эксперимента, проведенного Комиссией, факт ненадежности программного обеспечения считается доказанным. В остальных случаях факт ненадежности считается недоказанным.

10. Заключительные положения

При разрешении споров, признанный имеющим силу документ на бумажном носителе, подписанный одной из Сторон или обеими Сторонами, подтверждающий какой-либо факт, связанный с использованием Сторонами электронных документов, рассматривается как подтверждение соответствующей Стороной или Сторонами согласия считать соответствующий факт доказанным. При этом решение о необходимости повторного доказывания данного факта на основании электронных документов, подписанных ЭП, может быть принято Комиссией только с согласия обеих Сторон.

Приложение № 19
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

ПОРЯДОК
информационного взаимодействия Сторон

2. Общие положения

10.1. Настоящий документ определяет порядок выполнения обязанности Банка по информированию клиентов о совершении каждой операции с использованием электронного средства платежа при осуществлении электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» (СЭД).

10.2. Информирование о совершении с использованием операции по списанию денежных средств с банковского счета клиента производится в соответствии с требованием ч.4. ст. 9. закона №161-ФЗ.

3. Порядок информирования клиента

2.1. Банк при исполнении Правил ЭДО информирует Клиента о совершении каждой операции, проведенной Клиентом с использованием СЭД одним из способом:

- путем отправки СМС-сообщения на указанный Клиентом номер (номера) сотового телефона, зарегистрированного в РФ;
- путем отправки PUSH-уведомления на указанный Клиентом номер (номера) сотового телефона, зарегистрированного в РФ;
- путем направления Клиенту по системе ДБО «Интернет-Банк» выписки по счету (счетам) Клиента (по итогам операционного дня и/или по запросу Клиента после проведения операции Клиента);
- путем изменения статуса ЭД Клиента системе ДБО «Интернет-Банк», в том числе расчетного ЭД Клиента (статусом «ИСПОЛНЕНО» подтверждается прием распоряжения Клиента к исполнению и исполнение распоряжения Клиента Банком);
- путем предоставления Клиенту выписки на бумажном носителе в офисе по месту обслуживания расчетного счета (счетов) Клиента не позднее следующего рабочего дня после дня совершения операции (по графику работы Банка с корпоративными клиентами);

2.2. Клиент при заключении Договора присоединения обязан предоставить Банку достоверную информацию для связи с Клиентом и направления ему уведомлений об операциях, а в случае ее изменения Клиент обязан своевременно предоставить обновленную информацию по форме Приложения № 22 к Условиям.

2.3. Клиент несет ответственность за обеспечение постоянного соответствия указанных данных действительности. В случае непредставления Клиентом в Банк обновленной информации для связи с Клиентом и направления ему уведомлений об операциях, обязанность Банка по информированию Клиента на основании имеющейся в Банке информации для связи с Клиентом считается исполненной.

2.4. В случае непредставления Клиентом в Банк достоверной информации для отправки СМС-сообщения Клиент признается не предоставившим надлежащим образом информацию для связи с Клиентом, и Банк вправе заблокировать СЭД и/или расторгнуть Договор присоединения с Клиентом.

2.5. Клиент при работе в СЭД обязан получать уведомления из Банка всеми возможными для него способами, из числа указанных в п. 2.1. данного Порядка.

2.6. По умолчанию надлежащим способом информирования Клиента об операции с использованием СЭД является отправка СМС-сообщения на номер сотового телефона, предоставленный Клиентом в соответствии с Приложением № 1 к Договору об использовании системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-банк»

2.7. Уведомление в виде СМС-сообщения включает в себя:

1) Идентификатор Банка –в качестве отправителя СМС-сообщения указывается код «6470»

2) вид операции - в качестве идентификатора совершения операции Клиентом с использованием СЭД указывается «Принято»;

3) номер платежного поручения – указывается в формате «п/п N xxx»;

4) сумма операции – в числовом формате, разделитель для отделения копеек «,»;

5) валюта операции – указывается «р.».

6) информация о расчетном счете: по операциям в валюте РФ указывается расчетный счет Клиента в сокращенном формате «40702-11111»

Таким образом, СМС - сообщение имеет вид:

отправитель: ***6470***

текст сообщения: ***Принято п/п N 111 на 111,11 р. по счету 40702-11111***

2.8. Если комиссионное вознаграждение за выполнение операции взимается в день совершения операции согласно Тарифам Банка, то уведомление о взимании комиссионного вознаграждения отправляется Банком Клиенту в виде отдельного СМС-сообщения. Если согласно Тарифам Банка комиссионное вознаграждение взимается за расчетный период, то уведомление о взимании комиссионного вознаграждения за расчетный период отправляется Банком Клиенту в виде отдельного СМС-сообщения в день взимания комиссионного вознаграждения.

2.9. Банк оказывает Клиенту услуги по СМС-информированию, осуществляемому в соответствии с настоящим пунктом Условий – **бесплатно**.

2.10. При подключении Клиента к СМС-информированию Банк отправляет Клиенту разовое (тестовое) СМС-сообщение для проверки доступности указанного Клиентом номера телефона мобильной связи для оказания услуги СМС-информирования. При неполучении Клиентом разового (тестового) СМС-сообщения в течение одного рабочего дня после дня подписания Акта о вводе в эксплуатацию системы ДБО «Интернет-Банк» в СЭД, Клиент должен сообщить об этом факте в Банк. При несообщении Клиентом в Банк о факте неполучения разового (тестового) СМС-сообщения в Банк, в течение двух рабочих дней, после дня подписания Акта о вводе в эксплуатацию, в СЭД, Банк считает, что услуга СМС-информирования предоставляется Клиенту надлежащим образом. Иные способы информирования, указанные в п.2.1., являются дополнительными способами информирования.

2.11. Клиент вправе в любой момент изменить номер телефона, на который осуществляется уведомление в виде СМС-сообщения, предоставив Банку обновленную информацию для связи с Клиентом и направления ему уведомлений, установленным Банком способом. При этом Клиент не может отказаться от способа информирования в виде СМС-сообщения иначе как путем расторжения Договора об использовании системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк».

2.12. Банк вправе взимать вознаграждение за направление Клиенту уведомлений об операциях с использованием СЭД дополнительными способами.

2.13. В случае отказа Клиента от предложенных Банком способов отправки уведомлений об операциях с использованием СЭД, Клиент признается не предоставившим надлежащим образом информацию для связи с Клиентом, а Банк считается исполнившим свои обязательства по информированию Клиента о совершенных операциях по СЭД.

2.14. СМС-сообщение считается полученным Клиентом не позднее двух часов с момента отправки СМС-сообщения с сервера Банка. Обязанность Банка по информированию

Клиента о совершении операции с использованием СЭД считается исполненной в момент получения Клиентом СМС-сообщения, но не позднее двух часов с момента отправки с сервера Банка СМС-сообщения вида описанного в п. 2.7.

2.15. Банк не несет ответственности за отсутствие у Клиента доступа к сотовому телефону, на номер которого отправлено СМС-сообщение, за работоспособность сотового телефона Клиента, на который отправлено СМС-сообщение, за сбои в работе сотовых операторов связи, сетей связи, возникшие по независящим от Банка причинам и повлекшие за собой несвоевременное получение или неполучение Клиентом уведомлений Банка, за недоступность телефона Клиента в зоне сотового оператора.

4. Уведомление об утрате электронного средства платежа и (или) об использовании СЭД без согласия Клиента

3.1. Банк ежедневно круглосуточно предоставляет Клиенту возможность направить экстренное уведомление об утрате электронного средства платежа (утрате компьютера, на который установлена СЭД, утрате авторизационных данных, утрате токена или ключей ЭП на ином носителе, диска с инсталляционным комплектом и др.) и (или) об использовании СЭД без согласия Клиента, подозрении на использование СЭД без согласия Клиента путем обращения представителя Клиента в Банк по телефону 8-800-2000-438

3.2. Для идентификации Банком Клиента представитель Клиента во время звонка должен сообщить о Клиенте как минимум два показателя:

1) Клиент - юридическое лицо сообщает наименование Клиента и один из показателей:
- номер счета
- ИНН
- ОГРН
- Код (номер) Клиента
- Ф.И.О. руководителя Клиента

2) Клиент - Индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся частной практикой (нотариус, адвокат и др.) сообщает наименование Клиента и один из показателей:
- номер счета
- ИНН
- ОГРН
- Код (номер) Клиента
- Адрес

3.3. Экстренное уведомление должно быть направлено Клиентом (путем звонка – обращения представителя Клиента в Банка по телефонам, указанным на сайте Банка и в Договоре об использовании системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк») незамедлительно после обнаружения факта утраты электронного средства платежа и/или использования СЭД без согласия Клиента, но не позднее дня, следующего за днем получения от Банка уведомления о совершенной операции.

3.4. Затем Клиент, получив из Банка в электронном виде уведомление о блокировании счета (или получив на бумажном носителе уведомление о блокировании счета в офисе обслуживания), обязан подписать такое уведомление и предоставить его на бумажном носителе в Банк (в офис по месту обслуживания счета) не позднее 12-00ч (по местному времени) следующего рабочего дня после дня совершения звонка - обращения представителя Клиента в Банк.

3.5. Банк не несет ответственности за отсутствие у Клиента доступа к средствам, с использованием которых Клиент может отправить уведомление (т.е. совершить звонок в Банк), либо за несвоевременную отправку уведомления, в том числе за сбои в работе сетей связи, возникшие по независящим от Банка причинам и повлекшие за собой несвоевременное получение или неполучение от Клиента указанных в пункте 2.7. уведомлений.

3.6. Моментом получения Банком уведомления от Клиента является момент фиксации уведомления Банком.

3.7. В качестве подтверждения приема уведомления сотрудник Банка сообщает Клиенту номер регистрации уведомления, дату и время регистрации уведомления.

3.8. После получения Банком экстренного уведомления Клиента Банк не исполняет распоряжения Клиента, направленные по СЭД, до момента устранения обстоятельств, послуживших основаниями для возникновения у Банка подозрений в несанкционированном доступе к СЭД Клиента.

3.9. Кроме того, Банк после получения Банком уведомления Клиента вправе заблокировать СЭД, вправе запросить у Клиента Уведомление о компрометации ключей ЭП, вправе запросить у Клиента бумажный экземпляр расчетного документа (распоряжения Клиента), направленного по СЭД, с подписями лиц, уполномоченных распоряжаться счетом на бумажном носителе, выполнить иные действия, предусмотренные Условиями.

3.10. В случае, если Клиент не направил Банку уведомление способом, указанным в п.3.3 (уведомление не зафиксировано системой записи телефонных разговоров, ведущейся в Банке, и\или Клиент не может сообщить регистрационный номер уведомления) Банк освобождается от какой-либо ответственности перед Клиентом, в том числе в форме возмещения убытков, включая, но не ограничиваясь, возвратом суммы операции, совершенной без согласия Клиента.

3.11. Восстановление Банком работоспособности СЭД в отношении Клиента, предоставившего уведомление, осуществляется только после личного обращения в офис Банка уполномоченного представителя Клиента, и представления Клиентом документов, которые Банк запросит и сочтет достаточными для восстановления работоспособности СЭД.

3.12. Банк вправе по своему усмотрению направлять Клиенту любые иные уведомления, кроме предусмотренных настоящим Порядком (в том числе порождающие правовые последствия), ответы на заявления, претензии, уведомления об обновлении версий СЭД и прочие обращения, одним из следующих способов:

- через уполномоченного представителя Клиента;
- по СЭД;
- на адрес электронной почты Клиента, предоставленный в документах Клиента и/или указанный Клиентом в любом письменном заявлении, ранее полученном Банком;
- направлением СМС-сообщения на номер телефона, предоставленный в соответствии с п. 2.6 настоящего Порядка;
- на почтовый адрес, указанный Клиентом в документах Клиента и/или в любом письменном заявлении, ранее полученном Банком.

3.13. При направлении информации в соответствии с настоящими Правилами информация считается полученной Клиентом надлежащим образом в следующие сроки:

- при вручении уведомления Банка уполномоченному представителю Клиента – дата проставления представителем Клиента отметки в получении;
- при направлении уведомления Банка по СЭД – следующий календарный день после даты отправки сообщения Банком (а если Клиенту отправлено сообщение, являющееся обязательным для прочтения перед началом работы в СЭД, то в момент начала работы Клиента в СЭД, но не позднее следующего календарного дня после даты отправки сообщения Банком);
- при направлении уведомления Банка по электронной почте – следующий календарный день после даты отправки сообщения Банком;
- при направлении СМС-сообщения – через два часа с момента отправки сообщения с сервера Банка;
- при использовании почтовой связи – дата направления уведомления Банка Клиенту по последнему известному почтовому адресу Клиента, увеличенная на пробег почты в 6 (Шесть) календарных дней.

Приложение № 20
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Заявление
о способе информирования о совершении операций
(к Договору № ДБО/_____ об использовании системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк»)

_____, в дальнейшем
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) «Клиент»,

в лице _____
(полные должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя Клиента)

действующего на основании _____
(учредительный документ, номер и дата свидетельства о регистрации, номер и дата доверенности)

сообщает в Общество с ограниченной ответственностью «Камский коммерческий банк» (далее Банк) о том, что:

1. Банку необходимо, начиная с «___»_____ 202__г. (или на усмотрение Банка – ранее указанного срока) информировать Клиента о совершении операций, проведенных клиентом по Счету с использованием СЭД, путем отправки СМС-сообщения на номера сотовых телефонов, указанных ниже:

п/п	Реквизиты счета	
	Номер счета:	
	Номер телефона мобильной связи для информирования об операциях:	
	Номер счета:	
	Номер телефона мобильной связи для информирования об операциях:	

Клиент гарантирует, что указанные номера сотовых телефонов зарегистрированы в РФ, позволяют осуществлять прием СМС-сообщений с коротких номеров, что указанные телефоны будут находиться в работоспособном состоянии и в зоне приема сотового оператора в период действия Договора об использовании системы дистанционного банковского обслуживания «Клиент-Банк»

2. Клиент подтверждает, что ему известно, что в случае утраты электронного средства платежа и (или) использования СЭД без согласия Клиента, подозрении на использование СЭД без согласия Клиента – Клиент обязан **незамедлительно позвонить в Банк для передачи Уведомления об утрате электронного средства платежа** по телефону: **8-800-2000-438** (звонок для регионов России бесплатный) или по телефону **(8552) 70-34-70** (звонок тарифицируется оператором связи)
Клиент подтверждает, что ему известно, что иные способы информирования Банка о случае утраты электронного средства платежа и (или) использования СЭД без согласия Клиента, подозрении на использование СЭД без согласия Клиента – не являются надлежащими способами информирования о случае утраты электронного средства платежа, и рассматриваются Банком в течении 30 дней

Подпись, уполномоченного представителя Клиента

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Отметка Банка

Заявление получено _____ ., в _____
(дата получения) (наименование подразделения Банка)

Уполномоченный сотрудник Банка _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. сотрудника Банка)

Приложение № 21
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

ЗАЯВЛЕНИЕ
на ограничения проводимых операций в системе ДБО «Интернет-Банк»

_____ , в дальнейшем «Клиент»,
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
в лице _____ ,
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя Клиента)
действующего на основании _____
(учредительный документ, номер и дата свидетельства о регистрации, номер и дата доверенности)
в рамках Соглашения к договору банковского счета №_____ и в соответствии с Условиями предоставления и осуществления электронного документооборота в системе дистанционного банковского обслуживания ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

1. Максимальную сумму перевода денежных средств с использованием системы Интернет-банкинга за одну операцию и (или) за определенный период времени (например, один день, один месяц):

☐ **Без ограничений по платежным поручениям**
☐ **Максимальная сумма по платежным поручениям, суммой свыше:**
Сумма п/п от, руб.: _____

2. Перечень возможных получателей денежных средств, в адрес которых могут быть совершены переводы денежных средств с использованием системы Интернет-банкинга:

☐ **Без ограничений по получателям денежных средств**
☐ **Список получателей денежных средств:**
Список контрагентов: _____
_____
_____

3. Перечень устройств для доступа в систему дистанционного банковского обслуживания «Интернет- Банк»:

☐ **Без ограничений по устройствам для доступа в систему ДБО**
☐ **Список устройств для получения доступа в систему ДБО «Интернет-Банк»:**
Идентификаторы устройств: _____
(MAC адреса)

Подпись, уполномоченного представителя Клиента

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Отметка Банка
Заявление получено _____ г., в _____
(дата получения) (наименование подразделения Банка)
Уполномоченный сотрудник Банка _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. сотрудника Банка

Приложение № 16
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

ЗАЯВЛЕНИЕ
на установку / снятие визирующей подписи в системе ДБО «Интернет-Банк»

_____, в дальнейшем «Клиент 1»,
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)
действующего на основании _____ и
(учредительный документ, номер и дата свидетельства о регистрации, номер и дата доверенности)
_____, в дальнейшем «Клиент 2»,
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)
действующего на основании _____
(учредительный документ, номер и дата свидетельства о регистрации, номер и дата доверенности)

в соответствии с Условиями предоставления и осуществления электронного документооборота в системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

1. Просят ☐ - установить ☐ - снять право использования визирующей
(отметить нужное действие знаком «Х»)
подписи для Владельца ключа электронной цифровой подписи Клиента 1, указанного в п. 2 на платежных поручениях, передаваемых по счетам Клиента 2, перечисленным в п. 3, посредством системы ДБО «Клиент-Банк».
2. **Сведения о Владельце ключа электронной цифровой подписи Клиента 1:** Должность:
Фамилия, имя, отчество: _____
Идентификатор: _____
3. **Перечень визируемых счетов Клиента 2:** 1:
2: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
4. Стороны действуют в рамках договоров об использовании системы ДБО «Клиент-Банк»:
Клиент 1 по договору №: ДБО / _____ от _____
Клиент 2 по договору №: ДБО / _____ от _____

5. Настоящим заявлением дается согласие Клиента 2 на акцепт или запрет, Клиентом 1, проведения Банком платежных поручений со стороны Клиента 2, путем использования визирующей подписи в системе ДБО «Клиент-Банк».
6. Настоящим заявлением Клиент 2 выражает свое безусловное согласие на отказ Банка исполнить платежные поручения при отсутствии визирующей подписи Клиента 1.

Подпись, уполномоченного представителя Клиента 1

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Подпись, уполномоченного представителя Клиента 2

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 22
к Условиям предоставления и осуществления электронного документооборота в системе ДБО «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

ЗАЯВЛЕНИЕ
на подключение к системе «Мобильный бизнес клиент» с использованием простой электронной подписи в системе ДБО «Интернет-Банк»

_____ , в дальнейшем «Клиент»,
(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в лице _____ ,
(должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя Клиента)

действующего на основании _____
(учредительный документ, номер и дата свидетельства о регистрации, номер и дата доверенности)

в соответствии с Условиями предоставления и осуществления электронного документооборота в системе дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

1. Просим Вас в соответствии с Договором обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Банка и Условиями предоставления и осуществления электронного документооборота в системе дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

Подключить нас к обслуживанию через систему ДБО и предоставить нижеуказанному лицу доступ к системе ДБО "Интернет -Банк" с использованием подсистемы "Мобильный бизнес клиент" в режиме:

☐ просмотр и ввод документов (получение информации о состоянии счета и операциях по нему, подготовка документов)

☐ полный доступ (получение информации о состоянии счета и операций

Сведения о Владельце ключа электронной подписи Клиента[1]

Должность: _____
Фамилия, Имя, Отчество: _____
Серия, номер паспорта, кем и когда выдан: _____
ИНН: _____
Телефон: _____

Заявка подается[1]

☒ - впервые (при подключении) ☐ - после компрометации

Средства аппаратной аутентификации и хранения ключа электронной подписи

☒ - Одноразовых SMS-паролей
☒ - Одноразовых SMS-паролей и eToken PASS

Средства дополнительной аутентификации

☐ - eTokenPass

2. Настоящим заявлением дается согласие на обработку и распространение идентификационных данных Владельца ключа в качестве персональных общедоступных данных в течение срока действия сертификата ключа электронной подписи.

Подпись, уполномоченного представителя Клиента

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

[1] Обязательные к заполнению разделы;