

Утверждены

Президентом Банка

Действуют с 01.10.2014

**ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В СИСТЕМЕ
ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АКБ «БЭНК
ОФ ЧАЙНА» (АО)**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины и определения	3
2. Предмет регулирования настоящих правил	6
3. Общие положения	6
4. Порядок и условия допуска Клиента к осуществлению документооборота в Системе ДБО	8
5. Порядок подключения Клиента к услуге «Дистанционное банковское обслуживание»	8
6. Изменение параметров подключения к услуге «Дистанционное банковское обслуживание»	10
7. Порядок проведения плановой смены криптографических ключей и СКП ЭП	11
8. Порядок действий в случае утраты ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента (Компрометации Ключа ЭП)	12
9. Сопровождение автоматизированных рабочих мест Клиента	13
10. Порядок возобновления обслуживания Клиента/Абонентов Клиента при временном приостановлении его/их обслуживания в Системе ДБО	13
11. Порядок совершения электронного документооборота	13
12. Порядок рассмотрения конфликтных ситуаций, связанных с использованием Системы ДБО	15
Приложение 1	18
Приложение 2	19
Приложение 3	20
Приложение 4	22
Приложение 5	24
Приложение 6	26
Приложение 7	27
Приложение 8	28
Приложение 9	29
Приложение 10	30
Приложение 11	32
Приложение 12	33

1. Термины и определения

Абонент Системы ДБО (Абонент) – зарегистрированный в Системе ДБО Владелец СКП ЭП Клиента или Банка, уполномоченный осуществлять некоторые или все перечисленные действия: подписание ЭД, прием и передача ЭД, шифрование и расшифровывание ЭД в Системе ДБО.

Автоматизированное рабочее место (АРМ) Клиента/Банка – аппаратно-программный комплекс, в состав которого входит программное обеспечение, предназначенное для:

- создания ЭД, подписания их ЭП, шифрования и передачи с АРМ Клиента на АРМ Банка и с АРМ Банка на АРМ Клиента;
- приёма и расшифровывания ЭД, проверки корректности ЭП, обработки информации из принятых ЭД;
- создания Ключей ЭП и запросов на СКП ЭП;
- обработки и хранения СКП ЭП.

Администратор АРМ Банка/АРМ Клиента – уполномоченный сотрудник Банка/Клиента, отвечающий за функционирование и работоспособность Системы ДБО.

Аннулирование СКП ЭП – процедура, выполняемая Банком по прекращению действия СКП ЭП Абонента Клиента при утрате ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента (Компрометации ключа ЭП), прекращения полномочий, а так же в случае расторжения Договора о предоставлении услуги «Дистанционное банковское обслуживание». Банк прекращает действие СКП ЭП Клиента в системе ДБО, а так же издает список отозванных сертификатов (СОС), содержащий отозванный сертификат.

Банк – АКБ «БЭНК ОФ ЧАЙНА» (АО)

Выписка из лицевого счета – итоговый отчет об операциях по банковскому счету, совершенных в течение операционного дня, предоставляемый Банком Клиенту в бумажной форме или форме ЭД после завершения всех операций по счету и завершения операционного дня.

Владелец Сертификата ключа проверки электронной подписи (Владелец СКП ЭП) – Уполномоченное лицо Клиента или Банк, на имя (псевдоним) которого Удостоверяющим центром выдан Сертификат ключа проверки электронной подписи и которое владеет соответствующим Ключом ЭП, позволяющим создавать свою электронную подпись в Электронных документах (подписывать Электронные документы) с помощью Средств ЭП, и однозначно связанным с ним Ключом проверки ЭП.

Доставка электронного документа – физический процесс перемещения ЭД от отправителя к получателю.

Заверенный сертификат ключа проверки ЭП Абонента Клиента на бумажном носителе (Заверенный СКП ЭП Абонента Клиента на бумажном носителе) – документ на бумажном носителе, составленный в соответствии с [Приложением 10](#) к настоящим Правилам и содержащий информацию из СКП ЭП Абонента Клиента, заверенный подписью Клиента, руководителя организации/иного лица (лиц) по доверенности, печатью организации, уполномоченным лицом Банка и печатью Банка.

Запрос на сертификат ключа проверки ЭП (запрос на СКП ЭП) – информационный массив, содержащий Ключ проверки ЭП владельца ЭП, информацию об этом лице, а также иную дополнительную информацию, на основе которого Банком формируется СКП ЭП.

Иницирующий документ – документ, на основании которого Банк выполняет работы по подключению Клиента к Системе ДБО, предоставлению Клиенту дополнительных услуг, оказываемых с использованием Системы ДБО, и внесение изменений параметров Клиента в Системе ДБО. В качестве такого документа рассматриваются:

- Заявление на предоставление услуги «Дистанционное банковское обслуживание» (форма заявления приведена в [Приложении 4](#) к настоящим Правилам);
- Уведомление об изменении параметров подключения к услуге «Дистанционное банковское обслуживание» (форма уведомления приведена в [Приложении 5](#) к настоящим Правилам);

Квитанция – ЭСИД, подтверждающий получение ЭД, правильность его расшифровки, корректность ЭП и заверенный ЭП Абонента Системы ДБО отправляющей Стороны.

Клиент (участник Системы ДБО) – клиент Банка, который ознакомлен и согласен с условиями настоящих Правил и заключивший с Оператором Системы ДБО Договор о предоставлении услуги «Дистанционное банковское обслуживание».

Ключ электронной подписи (Ключ ЭП) – уникальная последовательность символов, известная Владельцу СКП ЭП и предназначенная для создания в Электронных документах ЭП с использованием Средств ЭП.

Система ДБО функционирует с использованием следующих Ключей ЭП:

- **Технологический ключ ЭП** – соответствует Технологическому СКП ЭП и предназначен только для выработки электронной подписи электронного документа с использованием СКЗИ при отправке Клиентом запроса на первый Рабочий СКП ЭП, а так же для шифрования/расшифрования данного электронного документа. Технологический ключ ЭП не используется для передачи в Банк какой-либо иной информации;
- **Рабочий ключ ЭП** – соответствует Рабочему СКП ЭП и предназначен для выработки электронной подписи электронного документа с использованием СКЗИ, а также для шифрования/расшифрования электронного документа.

Ключ проверки электронной подписи (Ключ проверки ЭП) - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с Ключом ЭП и предназначенная для Подтверждения подлинности ЭП с использованием Средств ЭП.

Криптографический ключ – общее название Ключа электронной подписи и Ключа проверки электронной подписи.

Корректная ЭП – ЭП на ЭД, подлинность которой подтверждена Средствами ЭП и программным обеспечением АРМ Банка, АРМ Клиента или автоматизированного рабочего места, предназначенного для разбора конфликтных ситуаций, с использованием СКП ЭП, принадлежащего Владельцу СКП ЭП.

Криптографический профиль – набор параметров владельца ЭП для настройки криптографической защиты АРМ Системы ДБО.

Носитель ключевой информации (НКИ) – магнитный или иной информационной носитель, предназначенный для хранения ключевой информации в электронном виде. Для подсистемы «Интернет-Клиент» в качестве НКИ используются сертифицированные ФСБ России смарт-карты eToken ГОСТ с не экспортируемыми ключами. В качестве считывателей смарт-карт используются устройства SafeTouch, позволяющие осуществлять визуальный контроль данных, передаваемых в смарт-карту для выработки ЭП над документом.

Оператор – оператор Системы ДБО (Банк).

Пакет электронных документов – совокупность ЭПД и/или ЭСИД, являющаяся единицей информационного обмена между Банком и Клиентом.

Подтверждение подлинности ЭП в ЭД – процедура, дающая положительный результат проверки соответствующим Средством ЭП с использованием СКП ЭП принадлежности ЭП в Электронном документе Владельцу СКП ЭП и отсутствия искажений в Электронном документе, подписанном данной ЭП.

Промежуточный отчет об операциях по счету (Справка по счету)– ЭД, содержащий сведения об операциях Клиента по банковскому счету, отправляемый Банком Клиенту по его запросу в течение операционного дня. Не является итоговым отчетом по операциям и может отражать ошибочные сведения.

Сертификат ключа проверки электронной подписи (СКП ЭП) – Электронный документ, который выдается Удостоверяющим Центром участнику электронного документооборота и подтверждают принадлежность Ключа проверки ЭП Владельцу СКП ЭП.

СКП ЭП применяется для Подтверждения подлинности ЭП в Электронном документе и идентификации Владельца Сертификата исключительно в Системе ДБО и вводится в действие (активируется) после прохождения процедуры его регистрации. Для работы в Системе ДБО используются СКП ЭП в виде Электронного документа, который содержит все необходимые реквизиты и активирован.

Система ДБО Банка функционирует с использованием следующих СКП ЭП:

- **Технологический СКП ЭП** – предназначен для проверки ЭП электронного документа с использованием СКЗИ при получении Банком запроса на первый рабочий СКП ЭП Абонента Клиента, а так же для шифрования/расшифрования данного ЭД;
- **Рабочий СКП ЭП** – предназначен для Подтверждения подлинности ЭП в ЭД и идентификации Владельца СКП ЭП, а так же для зашифрования электронного документа для владельца СКП ЭП;
- **Корневой СКП ЭП УЦ** – предназначен для верификации цепочки СКП ЭП.

Система дистанционного банковского обслуживания (далее – Система ДБО) – корпоративная информационная система, являющаяся ЭСП и представляющая собой совокупность программного, информационного, аппаратного и организационного обеспечения Банка и Клиента, позволяющая реализовать электронный документооборот между Банком и Клиентом с использованием средств криптографической защиты информации (СКЗИ). Оператором Системы ДБО является Банк.

Средства криптографической защиты информации (СКЗИ), шифровальные (криптографические) средства – аппаратные, программные и программно-аппаратные шифровальные (криптографические) средства, реализующие алгоритмы криптографического

преобразования информации для ограничения доступа к ней, в том числе при ее хранении, обработке и передаче.

Средства ЭП – шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций – создание ЭП, проверка подлинности ЭП, создание Ключа ЭП и Ключа проверки ЭП.

Стороны – Банк и Клиент.

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

Услуга «Дистанционное банковское обслуживание» – предоставление Клиенту возможности проведения операций, предусмотренных Договором и настоящими Правилами с использованием Системы ДБО.

Удостоверяющий центр (УЦ) – созданная и используемая Банком организационно – техническая система, а также работники, обслуживающие указанную систему и осуществляющие функции по созданию и выдаче СКП ЭП, а также иные функции, предусмотренные действующим законодательством РФ.

Уполномоченное лицо Клиента – физическое лицо, имеющее право распоряжения денежными средствами, находящимися на Счете Клиента, подпись которого внесена в карточку с образцами подписей и оттиска печати Клиента, и/или имеющее иные полномочия, предусмотренные настоящими Правилами (по преобразованию в ЭД документов Клиента на бумажных носителях, заверенных печатью, просмотру ЭД и т.д.) и на имя которого Удостоверяющим Центром выдан СКП ЭП.

Утрата ЭСП и (или) его использование без согласия Клиента (Компрометация Ключа ЭП) – событие, в результате которого возможно несанкционированное использование неуполномоченными лицами Ключа ЭП (в том числе несанкционированное списание или попытка списания денежных средств со Счета Клиента).

К таким событиям относятся, включая, но не ограничиваясь, следующие:

- утрата или порча Носителя ключевой информации;
- утрата Носителя ключевой информации с последующим обнаружением;
- увольнение Абонентов Клиента, имевших доступ к ключевой информации;
- утрата ключей от сейфа (в том числе с последующим обнаружением) в момент нахождения в нем носителя ключевой информации;
- временный доступ посторонних лиц к Носителям ключевой информации либо подозрение, что такой доступ имел место;
- иные обстоятельства, прямо или косвенно свидетельствующие о наличии возможности доступа к Носителям ключевой информации посторонних лиц.

Электронный документ (ЭД) – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный ЭП и имеющий равную юридическую силу с аналогичным документом на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверенным (при необходимости) оттиском печати. Достоверность и конфиденциальность ЭД обеспечивается Средствами ЭП, защитой от несанкционированного доступа и соблюдением установленного режима эксплуатации АРМ.

Электронный документооборот (ЭДО) – обмен электронными документами в соответствии с настоящими Правилами.

Электронная подпись (ЭП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. Электронная подпись, используемая в Системе ДБО, в соответствии с законодательством РФ является усиленной неквалифицированной электронной подписью.

Электронный платежный документ (ЭПД) – ЭД, подписанный необходимым количеством ЭП Абонентов Клиента и являющийся основанием для совершения операций по счетам Клиента.

Электронный служебно-информационный документ (ЭСИД) – ЭД, подписываемый ЭП Абонентов передающей Стороны и применяемый в Системе ДБО для контроля процесса обработки ЭД или ЭПД на АРМ Банка и Клиента, контроля проведения операций по банковским счетам Клиента, а также для передачи информации в свободном формате.

Электронное средство платежа (ЭСП) – средство и (или) способ, позволяющие Клиенту составлять, удостоверить и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, а также иных технических устройств.

Эталонное ПО – лицензионное программное обеспечение, которое было представлено разработчиком этого ПО Банку в рамках договора приобретения этого ПО, и в которое Банком или иными лицами не вносились какие-либо изменения.

Прочие термины и сокращения, используемые в настоящих Правилах, соответствуют законодательству Российской Федерации, нормативным актам Банка России, а также заключенным между Сторонами Договорам банковских счетов.

2. Предмет регулирования настоящих правил

- 2.1. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью Договора о предоставлении услуги «Дистанционное банковское обслуживание» (далее – «Договор»).
- 2.2. Настоящие Правила устанавливают общие принципы осуществления ЭДО между Банком и Клиентом (при совместном упоминании – Стороны), позволяющего обеспечить проведение расчетных операций, предусмотренных договорами, с использованием электронных платежных документов, а также обмен служебно-информационными электронными документами между Банком и Клиентом.
- 2.3. Банк осуществляет предоставление услуги «Дистанционное банковское обслуживание» в соответствии с Договором и Правилами, действующими на момент оказания услуги. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации Договор и Правила, являющиеся неотъемлемой частью Договора, действуют в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3. Общие положения

- 3.1. Информационный обмен в рамках Системы ДБО осуществляется по открытым каналам связи, а также по сети Интернет с использованием сертифицированных СКЗИ.
- 3.2. В рамках услуги «Дистанционное банковское обслуживание» Клиент может выбрать один из следующих вариантов использования Системы ДБО:
 - Подсистема «Банк-Клиент». На АРМ Клиента устанавливается специальное программное обеспечение BS-Client v.3 компании ООО «Банк'с софт системс». Справочники Клиента находятся на автоматизированном рабочем месте Клиента. Электронные документы, направляемые Клиентом в Банк, сначала формируются на АРМ Клиента. Обмен информацией с Банком производится посредством пересылки зашифрованных пакетов в ходе сеансов связи с Банком.
 - Подсистема «Интернет-Клиент». При использовании подсистемы «Интернет-Клиент» справочники Клиента находятся на автоматизированном рабочем месте Банка. Электронные документы Клиента формируются на автоматизированном рабочем месте Банка удаленно через сеть Интернет.
- 3.3. Стороны признают используемые в Системе ДБО сертифицированные средства СКЗИ достаточными для защиты информации от несанкционированного доступа при ЭДО, позволяют идентифицировать Владельца СКП, а также установить отсутствие искажения информации в ЭД или обнаружить факт внесения изменений в ЭД.
- 3.4. При любом создании ЭП со стороны Клиента Средствами ЭП и программными средствами Системы ДБО, с которыми они непосредственно функционируют, выполняются все требования, предусмотренные законодательством к средствам электронной подписи:
 - представление лицу, подписывающему Электронный документ, содержания информации, которую он подписывает;
 - создание ЭП только после подтверждения лицом, подписывающим Электронный документ, операции по созданию электронной подписи;
 - представление лицу, подписавшему Электронный документ информации, что ЭП создана.
- 3.5. Стороны признают, что единой шкалой времени при работе в Системе ДБО является поясное время по показаниям системных часов Автоматизированного рабочего места Банка. Моментом поступления Электронного документа Клиента в Банк считается время записи документа в базу данных Системы ДБО на Автоматизированном рабочем месте Банка, которое указывается в соответствующем электронном служебно-информационном документе, направляемом Клиенту.
- 3.6. Применяемые в системе ДБО СКЗИ и программные средства работы с СКП ЭП в процессе их использования автоматически выполняют контроль срока действия СКП ЭП. Абонент Системы ДБО не может подписать электронный документ своей электронной подписью или произвести зашифрование/расшифрование информации в текущий момент времени, если к этому времени истек срок действия его СКП ЭП. Также Абонент системы ДБО не может проверить электронную подпись электронного сообщения или произвести расшифрование информации в случае истечения срока действия СКП ЭП, необходимого для выполнения соответствующей операции.

- 3.7. Формирование Рабочих ключей ЭП Абонентов Клиента (обновление ключей Клиента или удаленная регенерация) производится Клиентом самостоятельно.
- 3.8. Срок действия Технологического СКП ЭП ограничен 40 календарными днями с даты его выпуска. Клиент обязуется в течение срока действия технологического СКП ЭП произвести установку Системы ДБО, самостоятельно сформировать Рабочие ключи ЭП Абонентов Клиента и перейти на работу с ними (обновление ключа Клиента или удаленную регенерацию) согласно Руководству пользователя по установке и настройке клиентского АРМ «Банк-Клиент».
- 3.9. Ключи ЭП и соответствующие им СКП ЭП, которые выдаются Клиенту с установочным комплектом АРМ Клиента, являются Технологическими и предназначены только для использования Клиентом при проведении им самостоятельного формирования Рабочих ключей ЭП Абонентов Клиента (обновления ключей Клиента или удаленной регенерации) согласно Руководству пользователя по установке и настройке клиентского АРМ «Банк-Клиент». Банк обеспечивает невозможность использования Технологических ключей ЭП и соответствующих им СКП ЭП для подписания иных электронных документов. После регистрации в системе Рабочего ключа ЭП Абонента Клиента Технологический ключ становится не активным, даже если срок действия Технологического СКП ЭП не истек.
- 3.10. Каждому Рабочему ключу ЭП в Системе ДБО соответствует только один рабочий СКП ЭП. Сертифицированный ФСБ России аппаратно-программный комплекс Удостоверяющего центра Банка гарантирует уникальность значения ключа проверки ЭП и серийного номера СКП ЭП в каждом выпущенном Удостоверяющим центром СКП ЭП.
- 3.11. Клиент не обязан получать дополнительную лицензию на право эксплуатации используемых в системе ДБО СКЗИ, так как является участником системы ДБО Банка, имеющего необходимую лицензию.
- 3.12. Услуги Банка по изготовлению Технологических ключей ЭП, Технологических и Рабочих СКП ЭП, подготовки дистрибутивов клиентской части системы и иных программно-технических средств, а также услуги, связанные с организацией ЭДО в соответствии с Правилами, являются платными. Размер платы за эти услуги утверждается Банком в Тарифах Банка. Порядок оплаты регулируется договорами между Банком и Клиентами.
- 3.13. В процессе эксплуатации АРМ системы ДБО Клиент обязуется соблюдать рекомендации по обеспечению информационной безопасности в Системе ДБО ([Приложение 3](#) настоящих Правил), а также требования законодательства РФ и регулирующих органов в части правил использования (эксплуатации) на территории РФ средств криптографической защиты (СКЗИ) отечественного производства, применяемых в рамках взаимодействия с Банком по Системе ДБО. При невыполнении или неполном выполнении Клиентом указанных рекомендаций по обеспечению информационной Системы ДБО, Клиент принимает на себя риски возможных потерь (ущерба), в том числе риски применения санкций со стороны органов, регулирующих порядок и правила применения СКЗИ на территории РФ.
- 3.14. Для подключения к услуге «Дистанционное банковское обслуживание» Клиент должен организовать рабочее место в соответствии с Перечнем технических средств автоматизированного рабочего места Клиента для установки системы дистанционного банковского обслуживания ([Приложение 1](#) к настоящим Правилам).
- 3.15. Для оказания в соответствии с Договором услуги «Дистанционное банковское обслуживание» Банк предоставляет Клиенту следующее специализированное программное обеспечение (далее – ПО): дистрибутив клиентской части системы BS-Client v.3 ООО «Банк'с софт системс» с встроенными в ее состав средствами защиты информации на базе сертифицированных ФСБ России СКЗИ компании ЗАО «Сигнал-ком» (при использовании подсистемы «Банк-Клиент»).
- 3.16. Работа автоматизированного рабочего места Клиента в Системе ДБО может быть организована в локальном или сетевом варианте.
При сетевой организации автоматизированного рабочего места Клиента ПО устанавливается на общем ресурсе в локальной вычислительной сети Клиента и доступ к нему организуется с нескольких рабочих мест.
При локальной организации автоматизированного рабочего места Клиента все компоненты ПО устанавливаются на одном компьютере.
- 3.17. В процессе эксплуатации Системы ДБО Стороны самостоятельно выполняют необходимые мероприятия, обеспечивающие работоспособность своих автоматизированных рабочих мест, каналов связи и защиту ключей электронной подписи, паролей и ресурсов автоматизированных рабочих мест от несанкционированного доступа, на своей территории.
- 3.18. Обмен информацией между Банком и Клиентом производится путем передачи в Банк и приема из Банка пакета электронных документов.

- 3.18.1. Каждый пакет электронных документов, передаваемый в Банк или принимаемый из Банка, состоит из произвольного количества электронных документов, каждый из которых подписан необходимым количеством электронных подписей.
- 3.18.2. Контроль прав Владельцев СКП ЭП, подписавших своей электронной подписью электронный документ, производится в процессе обработки этого электронного документа в Банке.
- 3.19. Электронный документ (в том числе вложение в электронный документ, составленный в произвольной форме) порождает права и обязанности Сторон по Договору, Договорам банковского счета, другим соглашениям, в рамках которых происходит взаимодействие с использованием Системы ДБО, если передающей Стороной электронный документ оформлен надлежащим образом, заверен корректными электронными подписями в необходимом количестве (в соответствии с пунктом 3.20 настоящих Правил) и передан по Системе ДБО, а принимающей Стороной – получен.
- 3.20. Порядок использования электронной подписи при подписании электронного документа:
- 3.20.1. Электронные документы, необходимые для проведения операций по счету Клиента, подписываются Абонентами Клиента, указанными в карточке с образцами подписей и оттиска печати, хранящейся в Банке, и зарегистрированными в Системе ДБО.
- 3.20.2. Электронная подпись Абонента Клиента в электронном документе по конкретному Счету является аналогом подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента.
- 3.21. Период действия Рабочих СКП ЭП Абонентов Клиента устанавливается равным 15 (пятнадцати) месяцам в случае, если:
- срок действия полномочий Абонента Клиента, указанный в карточке с образцами подписей,
 - срок действия доверенности на получение в Банке корреспонденции по счетам,
 - срок действия паспорта Абонента Клиента,
 - срок действия российской визы иностранного Абонента Клиента, распоряжающегося счетом на основании доверенности,
- больше срока действия предполагаемого к выпуску Рабочего СКП ЭП. В противном случае период действия СКП ЭП ограничивается этими сроками.
- Минимальный период действия Рабочих СКП ЭП Абонентов Клиента не может быть менее 40 (сорока) календарных дней.
- 3.22. Стороны признают, что итоговой выпиской по счету, подключенному к системе ДБО, является выписка, направленная Банком Клиенту не позднее следующего рабочего дня за днем совершения операций по счету, с приложением подтверждающих операции документов.

4. Порядок и условия допуска Клиента к осуществлению документооборота в Системе ДБО

- 4.1. Клиент допускается к осуществлению документооборота в Системе ДБО после выполнения им и Банком совокупности следующих действий:
- заключения Договора, представления Клиентом и проверки Банком пакета документов, необходимых для формирования криптографических ключей и СКП ЭП Абонентов Клиента в соответствии с разделом 5 настоящих Правил;
 - выработки Банком Технологических ключей ЭП и Технологических СКП ЭП Абонентов Клиента (только для подсистемы «Банк-Клиент»), подготовки установочного комплекта АРМ Клиента;
 - установки необходимых аппаратных средств и клиентского программного обеспечения, приведения АРМ Клиента в соответствие с рекомендацией по обеспечению информационной безопасности в Системе ДБО ([Приложение 3](#) к настоящим Правилам);
 - формирования Абонентами Клиента своих Рабочих ключей ЭП и запросов на Рабочие СКП ЭП, получения рабочих СКП ЭП, утверждения Сторонами Акта об оказании услуги «Дистанционное банковское обслуживание» ([Приложение 6](#) к настоящим Правилам), регистрации рабочих СКП ЭП в Системе ДБО.

5. Порядок подключения Клиента к услуге «Дистанционное банковское обслуживание»

- 5.1. Одновременно с Договором Клиент подает в подразделение Банка по месту обслуживания иницирующий документ – Заявление на подключение к услуге «Дистанционное банковское обслуживание» по форме [Приложения 4](#) к настоящим Правилам (далее – Заявление на подключение). Копия Заявления на подключение с отметкой Банка возвращается Клиенту.
- 5.2. При оформлении Заявления на подключение необходимо учитывать следующее:

- в Заявлении должен быть указан вариант использования Системы ДБО: «Банк-Клиент» или «Интернет-Клиент»;
 - лица, которым предоставляется подписи в ЭД, должны быть указаны в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представленной в Банк;
 - лица, которым предоставлено право приема/передачи информации, должны быть указаны в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представленной в Банк, или иметь доверенность на получение в Банке корреспонденции по счетам;
 - счета, подключаемые к Системе ДБО, не должны иметь на дату подачи Иницилирующего документа решений налогового или судебного органа о взыскании денежных средств (приостановлении по ним операций) в полном объеме или на сумму, в результате взыскания которой свободный остаток денежных средств будет недостаточен для списания Банком без его распоряжения, на условиях заранее данного акцепта (при наличии соответствующих условий в Договоре банковского счета/Дополнительном соглашении к Договору банковского счета) вознаграждения за подключение Клиента к системе ДБО в соответствии с Тарифами.
- 5.3. Банк имеет право не принимать к исполнению Заявление на подключение Клиента, заполненное неразборчиво, содержащее ошибки или не полностью заполненное. Необходимые консультации по заполнению Заявления на подключение Клиент может получить в любом обслуживающем подразделении Банка.
- 5.4. Банк осуществляет взимание комиссионного вознаграждения в соответствии с Договором.
- 5.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Иницилирующего документа сотрудник Банка связывается с уполномоченным представителем Клиента для согласования срока передачи материалов, указанных в пункте 5.7 настоящих Правил. Срок передачи материалов не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Банком Иницилирующего документа.
- 5.6. В согласованный Сторонами срок уполномоченный представитель Клиента, действующий на основании надлежащим образом оформленной доверенности ([Приложение 9](#) к настоящим Правилам), прибывает в Банк для получения материалов (установочного комплекта), указанных в пункте 5.7 настоящих Правил. Доверенность необходимо оформлять в случае получения материалов представителем Клиента, не являющегося руководителем организации Клиента.
- 5.7. Сотрудник Банка передает уполномоченному представителю Клиента:
- Для подсистемы «Банк-Клиент» - носитель, содержащий:
 - дистрибутив клиентской части (АРМ Клиента) системы BS-Client v.3 ООО «Банк's софт системс» с встроенными в ее состав средствами защиты информации на базе сертифицированных ФСБ России СКЗИ компании ЗАО «Сигнал-ком» с эксплуатационной и технической документацией;
 - Технологические ключи ЭП и Технологические СКП ЭП Абонентов Клиента;
 - СКП ЭП Банка в электронном виде;
 - СКП ЭП УЦ в электронном виде;
 - рекомендации по обеспечению информационной безопасности в Системе ДБО ([Приложение 3](#) настоящих Правил);
 - Для подсистемы «Интернет-Клиент»:
 - конверт для каждого Абонента Клиента, на котором указаны фамилия, имя и отчество абонента Клиента и содержащий носитель ключевой информации, а также логин и пароль абонента Клиента;
 - считыватели SafeTouch в количестве, указанном в Заявлении;
 - бланк Акта об оказании услуги «Дистанционное банковское обслуживание» - 2 (два) экземпляра (форма Акта приведена в [Приложении 6](#) к настоящим Правилам).
- 5.8. Установка ПО/начальная настройка Системы ДБО осуществляется Клиентом самостоятельно на АРМ Клиента, удовлетворяющее Перечню технических средств автоматизированного рабочего места Клиента для установки Системы ДБО ([Приложение 1](#) к настоящим Правилам) и рекомендациям по обеспечению информационной безопасности в Системе ДБО ([Приложение 3](#) настоящих Правил). За консультацией по установке системы Клиент может обратиться в службу поддержки Системы ДБО по телефону или e-mail.
- 5.9. Установка ПО/начальная настройка системы ДБО на АРМ Клиента может быть осуществлена специалистами Банка. Для этого Клиент должен подать Заявление на выполнение работ по сопровождению Системы ДБО ([Приложение 7](#) к настоящим Правилам) (далее – Заявление на выполнение работ).
- 5.10. После установки ПО Системы ДБО на АРМ Клиента Абоненты Клиента самостоятельно выработывают свои Рабочие ключи ЭП с записью их на НКИ, формируют и отправляют с

использованием Системы ДБО в Банк запросы на Рабочие СКП ЭП. Запросы подписывается Технологическими ключами ЭП (для подсистемы «Банк-Клиент»).

- 5.11. Банк проверяет запросы на Рабочие СКП ЭП. Если запросы на сертификат корректны, Удостоверяющий центр выпускает для них Рабочие СКП ЭП.
- 5.12. Банк посредством Системы ДБО направляет Клиенту СКП ЭП.
- 5.13. Абонент Клиента просматривает СКП ЭП, визуально сравнивает его с содержимым Ключа проверки ЭП. В случае совпадения Клиент распечатывает 2 (два) экземпляра СКП ЭП Абонента Клиента на бумажном носителе в соответствии с [Приложением 10](#). Каждый экземпляр подписывается собственноручно Абонентом Клиента, заверяется подписью руководителя организации либо лица, действующего на основании надлежащим образом оформленной доверенности на подписание Сертификата ключа проверки ЭП ([Приложение 11](#) к настоящим Правилам), и оттиском печати организации (если она имеется). В случае если Абонентом Клиента является руководитель организации, СКП ЭП на бумажном носителе подписывается и заверяется его собственноручной подписью (руководитель организации подписывает СКП ЭП Абонента Клиента в графе «владелец сертификата» и в графе «руководитель»).
- 5.14. Клиент проверяет работоспособность Системы ДБО и по результатам подписывает в 2 (двух) экземплярах Акт об оказании услуги «Дистанционное банковское обслуживание» ([Приложение 6](#) к настоящим Правилам).
- 5.15. В течение 10 (десяти) рабочих дней после передачи материалов, указанных в пункте 5.7 настоящих Правил представитель Клиента возвращает в Банк по 2 (два) заверенных экземпляра СКП ЭП на бумажном носителе для каждого Абонента Клиента и 2 (два) подписанных экземпляра Акта об оказании услуги «Дистанционное банковское обслуживание».
- 5.16. Банк возвращает представителю Клиента один экземпляр Акта об оказании услуги «Дистанционное банковское обслуживание» и по одному экземпляру СКП ЭП на бумажном носителе для каждого Абонента Клиента, подписанных уполномоченным лицом Банка и заверенных печатью Банка.
- 5.17. После утверждения Сторонами Акта об оказании услуги «Дистанционное банковское обслуживание» Банк регистрирует в Системе ДБО Рабочие СКП ЭП Абонентов Клиента. После регистрации Рабочих СКП ЭП, процесс регенерации комплекта криптоключей автоматически завершается, и Абонент Клиента переходит на работу с Рабочими ключами ЭП.
- 5.18. Стороны признают, что подпись Абонента Клиента как Владельца СКП ЭП в СКП ЭП на бумажном носителе означает, что на его имя Удостоверяющим центром выдан СКП ЭП и, что он владеет соответствующим Ключом ЭП, позволяющим с помощью Средств ЭП создавать свою усиленную неквалифицированную электронную подпись в ЭД (подписывать ЭД).
- 5.19. Все мероприятия, связанные с подключением к Системе ДБО должны быть завершены Клиентом с учетом сроков, установленных п.3.8.
- 5.20. Подключение АРМ Клиента к системе ДБО в режиме исполнения ЭД производится Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Банком всех необходимых для подключения к Системе ДБО документов и оплаты Клиентом вознаграждения за подключение к системе ДБО согласно Тарифам.
- 5.21. В случае изменения реквизитов (КПП и другое) Клиент должен своевременно обратиться в Банк с целью обновления этих данных.

6. Изменение параметров подключения к услуге «Дистанционное банковское обслуживание»

- 6.1. При необходимости изменения параметров подключения к Системе ДБО Клиент на бумажном носителе или по системе ДБО вложением в ЭД с указанием в поле «Тема» - «Уведомление об изменении параметров подключения» направляет в Банк Уведомление об изменении параметров подключения к услуге «Дистанционное банковское обслуживание» в соответствии с [Приложением 5](#) к настоящим Правилам (далее – «Уведомление об изменении параметров подключения»). Копия указанного Уведомления, предоставленного на бумажном носителе, с отметкой Банка передается Клиенту.
- 6.2. Для исключения ошибок обработки ЭД Клиент должен заблаговременно направить в Банк все подписанные ЭД, а непосредственно перед началом периода ввода в действие новых параметров подключения получить из Банка подготовленные в его адрес ЭД.
- 6.3. При изменении полномочий абонента Клиента, Стороны согласовывают дату и время ввода в действие новых параметров подключения.
- 6.4. При подключении к системе ДБО новых Абонентов Клиента Стороны осуществляют действия в порядке, описанном в пунктах 10.1.1 и 10.1.3-10.1.8 настоящих Правил.

- 6.5. Подключение новых счетов происходит в течение следующего рабочего дня после дня приема Уведомления об изменении параметров подключения. Клиент информируется о подключении счетов соответствующим сообщением посредством Системы ДБО.
- 6.6. В дату согласованного ввода в действие новых параметров подключения администраторы АРМ Банка и АРМ Клиента производят перенастройку системы в том числе (при необходимости) системы криптографической защиты информации.
- 6.7. Изменение варианта подключения системы ДБО производится в следующем порядке:
 - 6.7.1. Клиент подает в подразделение Банка по месту обслуживания «Уведомление об изменении параметров подключения» в соответствии с [Приложением 5](#) к настоящим Правилам. Т.к. при изменении варианта подключения в обязательном порядке выполняется процедура смены Ключей ЭП и СКП ЭП Абонентов Клиента, то в иницирующем документе заполняются пункты 1, 2 (с указанием «Изменение варианта подключения» в качестве причины и отметкой необходимого варианта) и пункт 5.
 - 6.7.2. Дальнейшие действия при изменении варианта подключения Клиента к системе ДБО осуществляется аналогично порядку, установленному в разделе 5 настоящих Правил.
 - 6.7.3. При необходимости, Стороны выполняют действия, предусмотренные пунктами 6.4 – 6.5 настоящих Правил.
- 6.8. Новый вариант подключения Системы ДБО вводится в эксплуатацию не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления Клиентом в Банк Акта об оказании услуги «Дистанционное банковское обслуживание» ([Приложение 6](#) к настоящим Правилам), свидетельствующего о работоспособности нового варианта подключения. Заменяемый вариант подключения считается выведенным из эксплуатации в дату введения в эксплуатацию нового варианта подключения системы ДБО.

7. Порядок проведения плановой смены криптографических ключей и СКП ЭП

- 7.1. Плановая смена СКП ЭП должна быть выполнена Владельцами СКП ЭП Клиента не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до завершения срока действия Рабочего СКП ЭП.
- 7.2. За 30 (тридцать) суток до истечения срока действия Рабочего СКП ЭП Абонента Клиента АРМ Клиента Системы ДБО начинает при каждой загрузке предлагать произвести смену ключа ЭП. Если Абонент Клиента соглашается произвести смену, то Система ДБО осуществляет следующие действия:
 - генерация нового ключа ЭП Абонента Клиента и сохранение его на Носителе ключевой информации (НКИ);
 - формирование запроса на сертификат и отправка его через систему ДБО на сертификацию.
- 7.3. В случае если запрос на сертификат подписан корректной ЭП Абонента Клиента, Удостоверяющий центр выпускает для Абонента Клиента новый Рабочий СКП ЭП.
- 7.4. Банк посредством Системы ДБО направляет Клиенту СКП ЭП Абонента Клиента.
- 7.5. Абонент Клиента просматривает СКП ЭП, визуально сравнивает его с содержимым Ключа проверки ЭП. В случае совпадения Клиент распечатывает 2 (два) экземпляра СКП ЭП Абонента Клиента на бумажном носителе в соответствии с [Приложением 10](#). Каждый экземпляр подписывается собственноручно Абонентом Клиента, заверяется подписью руководителя организации либо лица, действующего на основании надлежащим образом оформленной доверенности на подписание Сертификата ключа проверки ЭП ([Приложение 11](#) к настоящим Правилам), и оттиском печати организации (если она имеется). В случае если Абонентом Клиента является руководитель организации, СКП ЭП на бумажном носителе подписывается и заверяется его собственноручной подписью (руководитель организации подписывает СКП ЭП Абонента Клиента в графе «владелец сертификата» и в графе «руководитель»).
- 7.6. Представитель Клиента передает в Банк 2 (два) экземпляра Заверенного СКП ЭП Абонента Клиента на бумажном носителе не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до завершения срока действия СКП ЭП Абонента Клиента.
- 7.7. Банк возвращает представителю Клиента один экземпляр СКП ЭП Абонента Клиента, подписанный уполномоченным лицом Банка и заверенный печатью Банка.
- 7.8. После получения от Клиента Заверенного СКП ЭП Абонента Клиента на бумажном носителе Банк регистрирует в Системе ДБО Рабочий СКП ЭП Абонента. После регистрации Рабочего СКП ЭП, процесс регенерации комплекта криптоключей автоматически завершается, и Абонент Клиента переходит на работу с новым Рабочим ключом ЭП.
- 7.9. Если Клиент не произвел своевременную плановую смену своих Ключей ЭП, то у него прекращается возможность использования Ключей ЭП для подписи ЭД и проверки подписанных ЭД. В этом случае для предоставления Абонентам Клиента права подписания

ЭД с использованием Ключей ЭП Клиент должен осуществить действия в соответствии с разделом 10 настоящих Правил.

7.10. Банк за 1 (один) месяц до окончания срока действия своих ключей ЭП:

- формирует новые ключи ЭП Банка;
- производит, используя систему ДБО, отправку новых, вновь сформированных СКП ЭП Банка Клиенту.

Если Клиент не произвел своевременно регистрацию новых СКП ЭП Банка, то Клиент лишается возможности расшифровывать ЭСИД, поступившие из Банка, подписанные ЭП Банка.

8. Порядок действий в случае утраты ЭСП и (или) его использования без согласия Клиента (Компрометации Ключа ЭП)

8.1. При выявлении Клиентом признаков утраты ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента (Компрометации Ключа ЭП) (в том числе несанкционированного списания или попытки списания денежных средств со счета), Клиент должен незамедлительно после обнаружения факта утраты ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента (Компрометации Ключа ЭП), но не позднее дня, следующего за днем получения от Банка уведомления о совершенной операции, известить Банк о данном факте.

8.2. Действия в случае утраты ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента (Компрометации Ключа ЭП).

8.2.1. Решение об утрате ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента может быть принято Абонентом Клиента, на имя которого выпускался СКП ЭП, либо руководителем Клиента.

8.2.2. Работа на скомпрометированном Ключе ЭП должна быть приостановлена немедленно после обнаружения факта компрометации Ключа ЭП.

8.2.3. В случае принятия решения об утрате ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента (Компрометации Ключа ЭП) Клиент должен незамедлительно, но не позднее дня, следующего за днем получения от Банка уведомления о совершенной операции, известить Банк о данном факте по телефону.

8.2.4. С целью проверки информации Банк выполняет ответный звонок Клиенту по телефонному номеру, имеющемуся в юридическом деле Клиента. Клиент должен сообщить по требованию Банка информацию, позволяющую его идентифицировать. В случае положительной проверки Банк блокирует в Системе ДБО соответствующий Криптографический профиль Абонента Клиента и немедленно приостанавливает обработку электронных документов, подписанных скомпрометированным Ключом ЭП, до получения уведомления об утрате ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента (Компрометации Ключа ЭП) в форме документа на бумажном носителе.

8.2.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за датой предварительного сообщения по телефону об утрате ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента, Клиент обязан предоставить в подразделение Банка по месту обслуживания Уведомление об утрате ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента (Компрометации Ключа ЭП) по форме [Приложения 12](#) к настоящим Правилам. Указанное Уведомление должно быть направлено в Банк на бумажном носителе, подписанное руководителем либо лицом, действующим на основании надлежащим образом оформленной доверенности в рамках предоставленных ему полномочий, и заверенное оттиском печати Клиента. Уведомление об утрате ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента (Компрометации Ключа ЭП) регистрируется Банком в журнале входящей корреспонденции и хранится в юридическом деле Клиента. На копии Уведомления проставляется соответствующий регистрационный штамп, после чего копия Уведомления передаётся Клиенту.

8.2.6. После получения Уведомления об утрате ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента (Компрометации Ключа ЭП) Банк аннулирует сертификат скомпрометированного ключа проверки ЭП путем издания списка отозванных сертификатов (СОС). СОС предоставляется Клиенту по его запросу.

8.2.7. СКП ЭП, соответствующие скомпрометированным ключам ЭП, из АРМ Банка Системы ДБО не удаляются и хранятся не менее 3-х лет после аннулирования СКП ЭП для проведения (в случае необходимости) разбора конфликтных ситуаций, связанных с применением ЭП.

8.2.8. При необходимости, Стороны проводят в соответствии с разделом 10 настоящих Правил процедуру создания и сертификации нового ключа ЭП Абонента Клиента, ключ ЭП которого был скомпрометирован.

- 8.2.9. В случае физической порчи носителя ключевой информации Клиент должен выполнить действия, предусмотренные разделом 10 настоящих Правил.

9. Сопровождение автоматизированных рабочих мест Клиента

- 9.1. При возникновении вопросов по работе с Системой ДБО или в случае сбоев в работе программного обеспечения АРМ Клиента Системы ДБО Клиент:
- 9.1.1. Обращается в Банк за консультацией по телефону службы поддержки Системы ДБО.
- 9.1.2. В случае невозможности решения проблемы по телефону Клиент отправляет Заявление на выполнение работ ([Приложение 7](#) к настоящим Правилам):
- на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре, при этом копия Заявления на выполнение работ возвращается Клиенту с отметкой Банка о приеме;
 - по системе ДБО, при наличии такой возможности, в виде ЭД по форме Заявления на выполнение работ, подтвержденного ЭП, вложением в ЭД с указанием в поле «Тема» - «Заявление на выполнение работ по сопровождению системы ДБО».
- 9.2. В случае невозможности выезда специалиста Банка в дату, указанную Клиентом в Заявлении на выполнение работ, Банк по телефону или на бумажном носителе уведомляет об этом Клиента, и Стороны согласуют иной срок начала работ.
- 9.3. По окончании работ Стороны подписывают Акт приема-сдачи работ ([Приложение 8](#) к настоящим Правилам) об отсутствии претензий по указанному в этом Акте перечню работ в 2 (двух) экземплярах по одному для каждой Стороны. Представитель Клиента ставит отметку на экземпляре Банка о получении документа.
- 9.4. Оплата услуг по сопровождению Системы ДБО производится согласно действующим Тарифам Банка.

10. Порядок возобновления обслуживания Клиента/Абонентов Клиента при временном приостановлении его/их обслуживания в Системе ДБО

- 10.1. Возобновление обслуживания Абонентов Клиента в Системе ДБО в связи с приостановлением обслуживания (из-за не проведенной плановой смены рабочих ключей ЭП Абонентов Клиента или утраты ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента (Компрометации Ключа ЭП)) осуществляется в следующем порядке:
- 10.1.1. Клиент подает в подразделение Банка по месту обслуживания Иницирующий документ – Уведомление об изменении параметров подключения к услуге «Дистанционное банковское обслуживание» ([Приложение 5](#) к настоящим Правилам).
- 10.1.2. При оформлении иницирующего документа Клиент заполняет только пункт 5 Уведомления, остальные пункты об изменении параметров подключения к системе ДБО не заполняются.
- 10.1.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Иницирующего документа сотрудник Банка связывается с уполномоченным представителем Клиента для согласования срока передачи материалов согласно пункту 10.1.4 настоящих Правил. Согласованный срок передачи материалов не должен превышать 10 (десять) рабочих дней с момента получения Банком иницирующего документа.
- 10.1.4. В согласованный Сторонами срок уполномоченный представитель Клиента, действующий на основании надлежащим образом оформленной Доверенности ([Приложение 9](#) к настоящим Правилам), прибывает в Банк для получения носителей ключевой информации. Доверенность необходимо оформлять в случае получения материалов представителем Клиента, не являющегося руководителем организации Клиента.
- 10.1.5. Для подсистемы «Банк-Клиент» Абонент Клиента, получив от Банка на носителе ключевой информации файлы экспорта криптографического профиля, технологический СКП ЭП Абонента Клиента, а также технологический ключ ЭП Абонента Клиента, согласно Руководству администратора АРМ системы ДБО осуществляет регистрацию технологического ключа и СКП ЭП в Системе ДБО, выполняя ручной импорт ключевой информации из каталога.
- 10.1.6. Далее Стороны осуществляют действия в порядке, описанном в пунктах 5.11-5.14 и 5.16-5.17 настоящих Правил.
- 10.2. Абоненты Клиента получают возможность прочтения ЭД, подписанных ЭП Банка, по которым новые СКП ЭП не прошли своевременной регистрации у Клиента, только после выполнения действия по регистрации указанных СКП ЭП.
- 10.3. В случае неработоспособности системы ДБО, клиент осуществляет операции по счету в соответствии с заключенным договором банковского счета.

11. Порядок совершения электронного документооборота

- 11.1. Настоящий раздел определяет общий порядок электронного документооборота с использованием Системы ДБО.
- 11.2. Перечень электронных документов, используемых в Системе ДБО, указан в [Приложении 2](#) к настоящим Правилам.
- 11.3. Для передачи в Банк ЭД/приема из Банка ЭД Клиенту необходимо установить соединение с Банком, руководствуясь правилами, приведенными в пользовательской документации.
- 11.4. Инициатором сеансов связи по обмену ЭД является Клиент.
- 11.5. Каждый передаваемый Клиентом ЭД подписывается ЭП в количестве и составе, соответствующем п. 3.20 настоящих Правил.
- 11.6. Текущая стадия обработки ЭД в Системе ДБО, как на АРМ Клиента, так и на АРМ Банка, отражается статусом документа, который устанавливается на АРМ на основании полученных ЭСИД, достоверных ЭП Банка.
- 11.7. Подготовка и отправка в Банк ЭД в Системе ДБО при использовании подсистемы «Банк-Клиент».**
- 11.7.1. Абонент Клиента производит подготовку ЭД, руководствуясь правилами, приведенными в п.11.7. настоящих Правил, а также законодательством РФ и нормативными актами Банка России. При наличии соответствующих программных средств ЭПД могут импортироваться из бухгалтерской системы организации Клиента. Подготовленные ЭД получают статус «Новый».
- 11.7.2. Абоненты Клиента, обладающие правом единственной, первой или второй подписи, подписывают ЭД Клиента с помощью принадлежащих им Ключей ЭП. Если ЭД подписан необходимым количеством ЭП, документ приобретает статус «Подписан».
- 11.7.3. Абонент Клиента выбирает из общего списка документов ЭД, подлежащие отправке и находящиеся в статусе «Подписан», и помечает их «К отправке». При этом ЭД получают статус «Ждет отправки».
- 11.7.4. ЭД, имеющие статус «Ждет отправки», автоматически или по команде абонента Клиента шифруются и отправляются в Банк.
- 11.7.5. Как только ЭД передан транспортному модулю Системы ДБО, он приобретает статус «Отправляется»;
- 11.7.6. При получении ЭД на АРМ Банка Клиенту отсылается соответствующий ЭСИД, по получении которого статус соответствующего ЭД изменяется на «Отправлен».
- 11.7.7. Если отправленные в Банк ЭД длительное время – более 20 (двадцати) минут (при этом на АРМ Клиента должен быть запущен транспортный модуль) остаются в статусе «Отправляется», это указывает на сбой в работе внешней по отношению к Системе ДБО транспортной службы. В этом случае Клиент должен связаться с Банком для разъяснения причин сбоя и определения дальнейшего порядка доставки документов в Банк.
- 11.7.8. После успешной расшифровки ЭД на АРМ Банка производится запись ЭД Клиента в базу данных АРМ Банка, после чего последовательно проводится автоматический контроль корректности ЭП и реквизитов ЭД. ЭД с некорректной ЭП получает статус «ЭП не верна», а ЭД с ошибками реквизитов – «Ошибка реквизитов» или не «Не принят» с расшифровкой ошибки в разделе документа «Информация из банка». ЭД, успешно прошедшие проверку, получают статус "Принят".
- 11.7.9. ЭД с некорректными ЭП и/или с ошибками реквизитов не принимаются Банком в обработку и остаются в прежнем статусе. АРМ Клиента отображает сообщение с расшифровкой ошибок.
- 11.7.10. Время присвоения ЭД Банком статуса «Принят», считается временем поступления документа в Банк.
- 11.7.11. Присвоение ЭД статуса «Принят» не означает принятия Банком обязательства исполнить ЭД, т.к. документ к этому времени еще не прошел все виды банковского контроля.
- 11.8. Подготовка и отправка в Банк ЭД в Системе ДБО при использовании подсистемы «Интернет-Клиент».**
- 11.8.1. Абонент Клиента производит подготовку ЭД, руководствуясь правилами, приведенными в п.11.8. настоящих Правил, а также законодательством РФ и нормативными актами Банка России. При наличии соответствующих программных средств ЭПД могут импортироваться из бухгалтерской системы организации Клиента. Подготовленные ЭД получают статус «Новый».

- 11.8.2. Абоненты Клиента, обладающие правом единственной, первой или второй подписи, подписывают ЭД Клиента с помощью принадлежащих им Ключей ЭП. При этом Система ДБО автоматически проверяет корректность каждой ЭП.
- 11.8.3. Если ЭД подписан необходимым количеством ЭП, документ приобретает статус «Подписан».
- 11.8.4. Абонент Клиента выбирает из общего списка документов ЭД, подлежащие отправке и находящиеся в статусе «Подписан», и передаёт их на обработку в Банк, выбрав «Отправить документ в банк». При этом ЭД получают статус «В обработке».
- 11.8.5. При использовании подсистемы «Интернет-Клиент» Система ДБО последовательно проводит автоматический контроль корректности ЭП и реквизитов каждого ЭД. ЭД с некорректной ЭП получает статус «ЭП не верна», а ЭД с ошибками реквизитов – «Ошибка реквизитов» или не «Не принят» с расшифровкой ошибки в разделе документа «Информация из банка». ЭД, успешно прошедшие проверку, получают статус "Принят".
- 11.8.6. ЭД с некорректными ЭП и/или с ошибками реквизитов не принимаются Банком в обработку и остаются в прежнем статусе. АРМ Клиента отображает сообщение с расшифровкой ошибок.
- 11.8.7. Время присвоения ЭД Банком статуса «Принят», считается временем поступления документа в Банк.
- 11.8.8. Присвоение ЭД статуса «Принят» не означает принятия Банком обязательства исполнить ЭД, т.к. документ к этому времени еще не прошел все виды банковского контроля.

11.9. Обработка в Банке ЭД Клиента.

- 11.9.1. Поступившие ЭД исполняются Банком в сроки, установленные Договором банковского счета, а также иными соглашениями и договорами, заключенными Сторонами.
- 11.9.2. В ходе обработки ЭД Банком их статусы могут изменяться.
- 11.9.3. Для отзыва ЭПД Клиент может направить в Банк средствами Системы ДБО «Запрос на отзыв документа», подписанный ЭП с указанием реквизитов отзываемого ЭД и причины его отзыва.
- 11.9.4. После получения Банком «Запроса на отзыв документа» соответствующий ЭД (расчетный документ) будет отозван в том случае, если на момент получения «Запроса на отзыв документа» ЭД (расчетный документ) Банком не исполнен.
- 11.9.5. Банк подтверждает факт отзыва ЭД (расчетного документа) в течение текущего операционного дня путем изменения его статуса. Получение подтверждения отзыва документа инициирует Клиент путем установки сеанса связи с Банком
- 11.9.6. При любых изменениях статуса ЭПД, перечисленных в настоящем разделе, Банк направляет Клиенту соответствующую Квитанцию.

11.10. Получение выписки по счету.

- 11.10.1. Ежедневно по рабочим дням Банк формирует и передаёт Клиенту выписки в виде ЭД по всем счетам, обслуживаемым в Системе ДБО. В выписке отражаются все операции, проведенные по счету Клиента, за предыдущий операционный день Банка.
- 11.10.2. Клиент признает, что направление Банком выписки по счету в электронном виде по Системе ДБО является надлежащим исполнением Банком обязанности по уведомлению Клиента о совершении операции с использованием электронного средства платежа в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платежной системе».
- 11.10.3. Клиент может запросить выписку по счёту за произвольный период (ограничиваемый Банком) путём передачи в Банк соответствующего ЭД и автоматически получить из Банка сформированную выписку.
- 11.10.4. Результатом исполнения ЭД «Запрос выписки» за текущий день является ЭСИД типа Справка по счету. Данный документ носит исключительно информационный характер и не является итоговым отчетом по операциям.

12. Порядок рассмотрения конфликтных ситуаций, связанных с использованием Системы ДБО

12.1. Общие положения.

- 12.1.1. Сторона – инициатор рассмотрения конфликтной ситуации (далее – «Заявитель») должна подготовить и направить другой Стороне (далее – «Ответчик») документ (заявление), подписанный уполномоченным должностным лицом, с изложением обстоятельств случившегося. До подачи заявления Заявителю рекомендуется убедиться

- в неизменности используемой ЭП, а также отсутствии несанкционированных действий со стороны персонала. В заявлении должно быть указано:
- наименование организации;
 - дата и номер оспариваемого ЭД;
 - тип и характер претензии.
- 12.1.2. На основании заявления Ответчик в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривает заявление, и либо удовлетворяет претензию Заявителя, либо передает Заявителю письменный отказ в удовлетворении претензии с обоснованием причины отказа.
- 12.1.3. В случае несогласия с отказом Заявитель направляет Ответчику письменное заявление о своем несогласии и требованием формирования экспертной комиссии для рассмотрения конфликтной ситуации.
- 12.1.4. На основании данного заявления, не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с момента его получения, совместным решением Сторон создается экспертная комиссия для рассмотрения возникшей конфликтной ситуации. Представителями в экспертной комиссии от Заявителя и Ответчика могут быть лица, как из числа сотрудников этих организаций (в равном количестве от каждой Стороны), так и иных компетентных организаций. В последнем случае их полномочия определяются доверенностями. Состав экспертной комиссии согласовывается Сторонами и утверждается двусторонним актом.
- 12.1.5. Рекомендуется следующий состав экспертной комиссии:
- Абоненты, участвовавшие в обмене ЭД, со стороны Заявителя и Ответчика;
 - специалисты в области информационной безопасности и информационных технологий Заявителя и Ответчика;
- Кроме того, в случае необходимости, могут привлекаться независимые эксперты и технические специалисты, в том числе из организаций-разработчиков Системы ДБО и СКЗИ.
- 12.1.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента формирования экспертной комиссии Стороны предоставляют экспертной комиссии следующие материалы:
- заявление Заявителя с изложением сути претензии;
 - письменный отказ Ответчика в удовлетворении претензии Заявителя;
 - оспариваемые ЭД, подписанные ЭП, а также квитанции на эти ЭД;
 - Заверенные СКП ЭП Абонентов Клиента на бумажном носителе и полный набор СКП ЭП Абонентов Клиента и Банка, запросов на указанные сертификаты от СКП ЭП, соответствующего Заверенному СКП ЭП на бумажном носителе, до СКП ЭП, соответствующих Ключам ЭП, с использованием которых формировалась ЭП спорного ЭД и ЭП квитанции на него на дискетах или иных носителях информации (компакт-диске, usb flash drive и другое) в виде файлов;
 - ранее оформленные Сторонами Уведомления об изменении параметров подключения к Системе ДБО, Уведомления об утрате ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента (Компрометации Ключа ЭП) и др.
- Кроме того, Банк предоставляет экспертной комиссии:
- ПЭВМ (персональный компьютер), свободный от вирусов для автоматизированного рабочего места разбора конфликтных ситуаций;
 - полученный от производителя Средств ЭП инсталляционный комплект Эталонного ПО, предназначенного для проверки ЭП оспариваемого ЭД;
 - другие материалы, имеющие отношение к сути рассматриваемой претензии.
- 12.1.7. Стороны обязаны способствовать работе экспертной комиссии и своевременно предоставлять все необходимые материалы.
- 12.1.8. Экспертная комиссия на территории Банка рассматривает спорную ситуацию. При этом проверка корректности ЭП на оспариваемых ЭД осуществляется в следующем порядке:
- в присутствии членов экспертной комиссии на ПЭВМ автоматизированного рабочего места разбора конфликтных ситуаций устанавливается Эталонное ПО с предоставленного экспертной комиссии инсталляционного комплекта;
 - экспертная комиссия убеждается в работоспособности эталонного ПО;
 - экспертная комиссия с помощью эталонного ПО производит проверку корректности ЭП, которой подписан оспариваемый ЭД;
 - экспертная комиссия не позднее 10 (десяти) рабочих дней после получения всех материалов, указанных в пункте 12.1.6 настоящих Правил, большинством голосов членов принимает решение о виновности той или иной Стороны и оформляет его в виде акта, который оформляется на бумаге и подписывается всеми членами экспертной комиссии.
- 12.1.9. Акт экспертной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Предписываемые данным актом действия обязательны для Сторон.

- 12.1.10. Акт экспертной комиссии является основанием для предъявления претензий к лицам, виновным в возникновении конфликта.
- 12.1.11. В случае невозможности принятия решения экспертной комиссией, а также в случае несогласия одной из Сторон с принятым экспертной комиссией решением, уклонения одной из Сторон от формирования экспертной комиссии, препятствования участию второй Стороны в работе экспертной комиссии, Стороны вправе передать спор на рассмотрение в Арбитражный суд по месту нахождения Банка.

12.2. Порядок разрешения конфликта в связи с отказом Стороны от факта направления/подписания электронного документа.

- 12.2.1. В данном разделе описана процедура разрешения конфликта, вызванного отказом одной из Сторон от ЭД: Заявитель утверждает, что его Абонент не подписывал принятый и исполненный Ответчиком ЭД, а Ответчик утверждает обратное.
- 12.2.2. Запрашивается спорный ЭД от Ответчика. В случае отказа Ответчика предоставить спорный ЭД - конфликт разрешается в пользу Заявителя.
- 12.2.3. Проверяется корректность ЭП Абонента Заявителя для предоставленного ЭД в соответствии с пунктом 12.4 настоящих Правил. Если ЭП признается некорректной, конфликт разрешается в пользу Заявителя.
- 12.2.4. В остальных случаях конфликт разрешается в пользу Ответчика.

12.3. Порядок разрешения конфликта в связи с отказом Стороны от факта получения электронного документа.

- 12.3.1. В данном разделе описана процедура разрешения конфликта, вызванного отказом одной из Сторон от факта получения ЭД: Заявитель утверждает, что созданный им ЭД с корректными ЭП в соответствии с правилами эксплуатации системы ДБО был передан Ответчику и принят последним, а Ответчик отрицает факт приема данного ЭД.
- 12.3.2. Запрашивается спорный ЭД и соответствующая ему квитанция о его доставке от Заявителя. В случае отказа предъявить спорный ЭД и квитанцию о его приеме конфликт разрешается в пользу Ответчика.
- 12.3.3. Проверяется корректность ЭП абонента Заявителя в ЭД в соответствии с пунктом 12.4 настоящих Правил. В случае некорректности ЭП конфликт разрешается в пользу Ответчика.
- 12.3.4. Проверяется корректность ЭП абонента Ответчика в квитанции в соответствии с пунктом 12.4 настоящих Правил. В случае некорректности ЭП конфликт разрешается в пользу Ответчика.
- 12.3.5. Проверяется соответствие квитанции ЭД. В случае несоответствия квитанции ЭД конфликт разрешается в пользу Ответчика.
- 12.3.6. В остальных случаях конфликт разрешается в пользу Заявителя.

12.4. Порядок проверки корректности электронной подписи на электронном документе.

- 12.4.1. В данном разделе описана процедура проверки корректности ЭП абонента для ЭД. Данная процедура используется при разрешении вопроса о подлинности ЭД или квитанций на них.
- 12.4.2. От Стороны, предоставившей ЭД, запрашивается СКП ЭП, с использованием которого была сформирована ЭП для спорного ЭД и/или квитанции. Проверяется ЭП спорного ЭД на автоматизированном рабочем месте разбора конфликтных ситуаций в соответствии с пользовательской документацией. Если программа не признает ЭП корректной на момент её создания, то принимается решение о некорректности ЭП ЭД.
- 12.4.3. В остальных случаях принимается решение о корректности ЭП Абонента для ЭД.

Приложение 1

к Правилам электронного документооборота в системе дистанционного банковского обслуживания АКБ «БЭНК ОФ ЧАЙНА» (АО)

Перечень технических средств автоматизированного рабочего места Клиента для установки системы дистанционного банковского обслуживания

Для подключения к услуге «Дистанционное банковское обслуживание» компьютер Клиента должен иметь следующую минимальную конфигурацию:

1. Intel-совместимая платформа:
 - Процессор Pentium-IV или выше.
 - RAM не менее – 512MB.
 - Видеоадаптер - SVGA, разрешение не менее 800x600, цветность не менее 16 бит.
 - Наличие свободного места на жестком магнитном диске - не менее 10 GB.
 - Порт USB или накопитель гибких магнитных дисках (НГМД) 3,5" .
 - Привод для чтения компакт-дисков.
 - Клавиатура - 101 клавиша, русско-латинская.
 - Манипулятор «мышь».
2. Программное обеспечение:
 - Операционная система - Windows 2000/XP/Vista/7/8/Server 2003/Server 2008 русской или английской версии.
 - Браузер Microsoft Internet Explorer версии 7.0 и старше (только для подсистемы «Интернет-Клиент»).
 - Антивирусное программное обеспечение
 - Для возможности печати документов - MS Word, Excel из комплекта MS Office 2003/2007/2010 либо Open Office версии 2.3.0, 3.x.
 - Для чтения документации - Adobe Reader версии 5.0 и выше.
 - При сетевом варианте организации АРМ - СУБД MS SQL, Oracle.
3. При использовании подсистемы «Банк-Клиент» - интернет-подключение по модему либо по выделенной линии с доступом к ресурсам Банка (информация о протоколе и номере порта предоставляется Клиенту службой поддержки Банка).
4. При использовании подсистемы «Интернет-Клиент» - доступ к сети Интернет возможностью работы по протоколу HTTPS.

Перечень электронных документов, используемых в системе дистанционного банковского обслуживания

1. Электронные документы, направляемые Клиентом в Банк с использованием Системы ДБО:

1.1. Электронные платежные документы:

- платежные поручения;
- валютные переводы;
- поручения на покупку иностранной валюты за валюту Российской Федерации;
- поручения на продажу иностранной валюты за валюту Российской Федерации;
- поручения на совершение конверсионной операции;
- распоряжения на списание средств с транзитного валютного счета (распоряжения на перечисление средств без осуществления продажи иностранной валюты).

1.2. Электронные служебно-информационные документы:

- паспорта сделок по контракту;
- паспорта сделок по кредитному договору;
- справки о валютных операциях;
- справки о поступлении валюты РФ;
- справки о подтверждающих документах;
- заявления о закрытии/ переводе паспортов сделок банк;
- запросы выписки;
- запросы на отзыв документа;
- произвольный документ в Банк (предназначенный для отправки в Банк текстового сообщения или присоединенного файла (файлов), общий размер вложений, направляемых в Банк в одном ЭД не должен превышать 512 килобайт).

2. Электронные документы, получаемые Клиентом из Банка с использованием Системы ДБО:

2.1. Электронные служебно-информационные документы:

- выписки, содержащие информацию о движении средств по счетам (представляются только за предыдущие (завершенные) операционные дни);
- промежуточный отчет об операциях по счету (представляется за текущий (незавершенный) операционный день и не является итоговым результатом);
- иные документы или письма, составленные в произвольной форме.

2.2. Электронные служебно-информационные документы, направляемые Клиентам, использующим подсистему «Банк-Клиент»

- репликации¹ (обновления корпоративных² и служебных³ справочников);
- обновленные реквизиты, счета организаций и Банка;
- обновления настроек штампов печатных форм;
- задания на обновление компонентов и настроек АРМ Клиента;
- запросы версий удалённого АРМ Клиента.

3. Входящие и исходящие электронные служебно-информационные документы о конечном статусе обработки электронных документов («ЭП не верна», «Не принят», «Исполнен», «Удален», «Отозван» и другие).

¹ Документы, содержащую информацию для автоматического обновления корпоративных и служебных справочников.

² Справочники, которые содержат информацию, необходимую для работы с электронными документами. Изменения в корпоративных справочниках поступают в виде репликаций (например, справочник «Курсы валют»).

³ Справочники, которые содержат системную или служебную информацию, необходимую для обеспечения технологических процессов Системы ДБО. Изменения поступают в виде репликаций (например, справочник «Количество подписей»).

Рекомендации по обеспечению информационной безопасности в Системе ДБО

- Установите и регулярно обновляйте лицензионное антивирусное программное обеспечение на Вашем компьютере. Действие вирусов может быть направлено на перехват Вашей персональной информации и передаче её злоумышленникам.
- Своевременно устанавливайте обновления операционной системы своего компьютера, рекомендуемые компанией-производителем в целях устранения выявленных в нем уязвимостей. Регулярно выполняйте обновления (патчи) операционной системы и браузера Вашего компьютера, что значительно повысит его уровень безопасности.
- Установите и настройте персональный брандмауэр (firewall) на Вашем компьютере. Это позволит Вам запретить несанкционированный удаленный доступ к Вашему компьютеру из сети Интернет и Вашей локальной сети с использованием удаленного управления компьютером и терминального доступа.
- Используйте дополнительное программное обеспечение, позволяющее повысить уровень защиты Вашего компьютера – программы поиска шпионских компонент, программы защиты от «спам» - рассылок.
- Храните ключи только на съемном носителе. Хранение ключевых носителей должно быть организовано в месте, недоступном для посторонних лиц. Установка ключевых носителей на рабочее место допускается только непосредственно на время работы с Системой ДБО.
ВАЖНО: После окончания сеанса работы в Системе ДБО съемный ключевой носитель должен быть незамедлительно извлечен из компьютера!
- Копирование ключевых носителей возможно только в целях резервирования, при этом резервные носители должны храниться в недоступном для посторонних месте и использоваться только в случае порчи основного носителя.
- Если Вы используете несколько ключей при работе в системе ДБО (первую и вторую подписи) не переносите эти ключи на один ключевой носитель, а также не подключайте одновременно различные ключевые носители к компьютеру.
- После окончания работы в Системе ДБО обязательно корректно завершите работу (выйдите из Системы ДБО с использованием кнопки «Выход»).
ВАЖНО: Извлеките из компьютера съемный ключевой носитель!
- Производите замену ключей ЭП до истечения срока их действия. Кроме того, проводите замену ключей ЭП во всех случаях увольнения и/или смены лиц, имеющих доступ к Системе ДБО, а также руководителей с правом подписи доверенностей на получение ключей ЭП, и в случае утраты ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента (Компрометации Ключа ЭП).
- В обязательном порядке следует отключать Автозапуск в операционной системе (для ОС Windows: «Панель управления» -> «Администрирование» -> «Службы»; необходимо найти в закладке «Расширенный» службу «Определение оборудования оболочки» и установить «Отключено»);
- Исключите посещение с компьютеров сайтов сомнительного содержания и любых других Интернет-ресурсов (социальные сети, форумы, чаты, телефонные сервисы и т.д.), а также чтение почты и открытие почтовых документов от недостоверных источников.
- Категорически не рекомендуется работать с Системой ДБО с компьютеров, не заслуживающих доверия (интернет-кафе) или с использованием общественных каналов связи (бесплатный Wi-Fi и т.п.), так как это существенно увеличивает риск кражи Ваших персональных данных.

- Регулярно контролируйте состояние своих счетов и незамедлительно сообщайте сотрудникам Банка обо всех подозрительных или несанкционированных операциях.
- На компьютере не рекомендуется устанавливать иное программное обеспечение, кроме необходимого для работы в Системе ДБО. Рекомендуется использовать для работы с Банком выделенный компьютер.
- Права пользователя, работающего с Системой ДБО, на данном компьютере должны быть минимально необходимыми (наличие прав администратора нежелательно).
- Не привлекайте для администрирования и обслуживания компьютера с Системой ДБО технических специалистов на условиях предоставления им удаленного доступа к компьютеру.
- Не рекомендуется осуществлять платежи за час до окончания операционного времени в пятницу и в предпраздничные дни.
- Логин и пароли для работы в Системе ДБО – это Ваша персональная конфиденциальная информация. Ни при каких обстоятельствах не раскрывайте свой логин и пароль никому, включая сотрудников Банка. При обращении от имени Банка по телефону, электронной почте, через SMS лиц с просьбами сообщить конфиденциальную информацию (пароли, кодовые слова, и т.д.) ни при каких обстоятельствах не следует сообщать данную информацию.
- Не сохраняйте Ваш логин и пароль в текстовых файлах на компьютере либо на других электронных носителях информации, т.к. при этом существует риск его кражи и утраты ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента.
- В случае сбоев в работе компьютера или его поломки во время работы с Системой ДБО или сразу после сеанса (проблемы с загрузкой операционной Системы, выход из строя жесткого диска, и т.п.), следует **НЕМЕДЛЕННО** извлечь ключи и выключить компьютер, а также обратиться в Банк и убедиться, что от Вашего имени не производились несанкционированные операции.
- Обращайте внимание на любые изменения в привычных для Вас процессах установления соединения с Системой ДБО или в функционировании Системы ДБО. При возникновении любых сомнений в правильности функционирования Системы ДБО незамедлительно обратитесь в Банк.

ВНИМАНИЕ!

Незамедлительное обращение в Банк с предоставлением полной информации о несанкционированном списании денежных средств со счетов может позволить оперативно приостановить транзакцию и предотвратить финансовые потери.

ЗАЯВЛЕНИЕ _____
на подключение к услуге «Дистанционное банковское обслуживание»
от «____» _____ 20__ г.

(полное наименование предприятия/организации)

(сокращенное наименование предприятия/организации)

(наименование на иностранном языке, если имеется)

(место нахождения предприятия/организации)

ИНН/КИО _____ ОКПО _____ КПП _____ резидент РФ/нерезидент РФ
(ненужное зачеркнуть)

ОГРН _____ дата регистрации «____» _____ г.

в соответствии с условиями Договора № _____ о предоставлении услуги «Дистанционное банковское обслуживание» от «____» _____ 20__ г. для осуществления электронного документооборота с Банком просит:

1. Подключить к услуге «Дистанционное банковское обслуживание» с использованием подсистемы (выбрать только один вариант подключения):

«Интернет-Клиент» «Банк-Клиент»

и предоставить для подсистемы «Банк-Клиент» программное обеспечение для установки: дистрибутив клиентской части АРМ Клиента системы BS-Client v.3 ООО «Банк'с софт системс» с встроенными в ее состав средствами защиты информации на базе сертифицированных ФСБ России СКЗИ компании ЗАО «Сигнал-ком» с эксплуатационной и технической документацией

Для подсистемы «Интернет-Клиент» подключить считыватели смарт-карт SafeTouch: _____ шт.

Число подписей, накладываемых на документы:

одна подпись две подписи

2. Подключить к Системе ДБО следующие счета:

№ п/п	Номер счета	№ договора банковского счета и дата его заключения
1		
2		
3		
4		

3. А. для подсистемы «Банк-Клиент» изготовить Технологические ключи ЭП, выпустить Технологические СКП ЭП,
 Б. после выработки Клиентом Рабочих ключей ЭП изготовить Рабочие СКП ЭП,
 В. для подсистемы «Интернет-Клиент» изготовить идентификационные данные (логин/пароль)

для следующих Абонентов Клиента:

№ п/	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Срок полномочий ¹ (заполняется Банком)	Право первой подписи	Право второй подписи	Право единственной подписи	Право приема/передачи
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Контактное лицо _____
 (должность, ФИО, телефон, E-Mail)

 (наименование должности руководителя)

 (подпись)

 (фамилия и инициалы)

М.П.

Заполняется сотрудником Банка

Заявление на подключение к услуге «Дистанционное банковское обслуживание» получено Банком, предоставленные Клиентом сведения проверил:

 (наименование должности сотрудника)

 (подпись)

 (фамилия и инициалы)

« ____ » _____ ____ Г.

¹ Лица, имеющие подписи, должны быть указаны в карточке с образцами подписей и оттиска печати, предоставленной в Банк. Срок полномочий определяется в соответствии с п.3.21 настоящих Правил. Лица, которым предоставляется право приема/передачи информации, должны быть указаны в карточке с образцами подписей и оттиска печати, предоставленной в Банк, или иметь надлежащим образом оформленную доверенность на получение в Банке корреспонденции по счетам. Срок полномочий должен соответствовать сроку полномочий, указанному в карточке с образцами подписей и оттиска печати, либо сроку окончания действия доверенности.

УВЕДОМЛЕНИЕ
**об изменении параметров подключения к услуге «Дистанционное банковское
обслуживание»**

от «___» _____ 20__ г.

(полное наименование предприятия/организации)

(сокращенное наименование предприятия/организации)

(наименование на иностранном языке, если имеется)

(место нахождения предприятия/организации)

ИНН/КИО _____ ОКПО _____ КПП _____ резидент РФ/нерезидент РФ
(ненужное зачеркнуть)

ОГРН _____ дата регистрации «___» _____ г.

в соответствии с условиями Договора № _____ о предоставлении услуги «Дистанционное
банковское обслуживание» от «___» _____ 20__ г. для осуществления электронного
документооборота с Банком просит:

- Заменить существующий вариант подключения к системе ДБО на:
 «Интернет-Клиент» «Банк-Клиент»
- В связи с _____ (указать причину)
 предоставить программное обеспечение для установки: дистрибутив клиентской части АРМ Клиента системы BS-Client v.3 ООО «Банк'с софт системс» с встроенными в ее состав средствами защиты информации на базе сертифицированных ФСБ России СКЗИ компании ЗАО «Сигнал-ком» с эксплуатационной и технической документацией (только для подсистемы «Банк-Клиент»)
 Для подсистемы «Интернет-Клиент» подключить считыватели смарт-карт SafeTouch в количестве ___ шт. (Только для подсистемы «Интернет-Клиент»)
- Изменить число подписей, накладываемых на документы, и установить:
 одна подпись две подписи
- Подключить к Системе ДБО следующие счета:

№ п/п	Номер счета	№ договора банковского счета и дата его заключения
1		
2		
3		

5. А. для подсистемы «Банк-Клиент» изготовить Технологические ключи ЭП, выпустить Технологические СКП ЭП; Б. после выработки Клиентом Рабочих ключей ЭП изготовить Рабочие СКП ЭП; В. для подсистемы «Интернет-Клиент» изготовить идентификационные данные (логин/пароль) для следующих Абонентов Клиента:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Срок полномочий ¹ (заполняется Банком)	Право первой подписи	Право второй подписи	Право единственной подписи	Право приема/передачи	С выдачей носителя ключевой информации
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Установить права (изменить права) для следующих Абонентов Клиента:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Срок полномочий (заполняется Банком)	Право первой подписи	Право второй подписи	Право единственной подписи	Право приема/передачи
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Аннулировать СКП ЭП следующих Абонентов Клиента :

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Серийный номер СКП ЭП	Причина аннулирования СКП ЭП
1			
2			

8. Для подсистемы «Интернет-Клиент» изменить идентификационные данные (логин/пароль) для следующих Абонентов Клиента:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Причина изменения
1		
2		

Контактное лицо _____ (должность, ФИО, телефон, E-Mail)

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

М.П.

Заполняется сотрудником Банка

Уведомление об изменении параметров подключения к услуге «Дистанционное банковское обслуживание» получено Банком, предоставленные Клиентом сведения проверил:

_____ (наименование должности сотрудника)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

« ____ » _____ Г.

¹ Лица, имеющие подписи, должны быть указаны в карточке с образцами подписей и оттиска печати, предоставленной в Банк. Срок полномочий определяется в соответствии с п.3.21 настоящих Правил. Лица, которым предоставляется право приема/передачи информации, должны быть указаны в карточке с образцами подписей и оттиска печати, предоставленной в Банк, или иметь надлежащим образом оформленную доверенность на получение в Банке корреспонденции по счетам. Срок полномочий должен соответствовать сроку полномочий, указанному в карточке с образцами подписей и оттиска печати, либо сроку окончания действия доверенности.

Акт
об оказании услуги «Дистанционное банковское обслуживание»

« ____ » _____ г. _____ г. _____

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Банка _____,
действующий на основании _____,
с одной стороны и представитель Клиента _____,
действующий на основании _____,
с другой стороны составили настоящий Акт о том, что согласно Договору № _____ от « ____ »
_____ г. о предоставлении услуги «Дистанционное банковское обслуживание» и на
основании _____ Банк оказал, Клиент принял услуги:

N пп	Отметка	Оказанные услуги
1.	<input type="checkbox"/>	Клиентом произведена установка программного обеспечения Системы ДБО на АРМ Клиента в варианте: <input type="checkbox"/> «Интернет-Клиент» <input type="checkbox"/> «Банк-Клиент» Проведена настройка взаимодействия АРМ Клиента с Банком. Работоспособность ПО АРМ Клиента проверена. АРМ Клиента готово к эксплуатации
2.	<input type="checkbox"/>	Уполномоченный сотрудник Банка провел консультации абонентов Клиента приемам и методам работы с Системой ДБО
3.	<input type="checkbox"/>	Абонентами Клиента, допущенными к работе на АРМ Клиента для подсистемы «Интернет-Клиент» получены Идентификационные данные (логин и пароль)
4.	<input type="checkbox"/>	Абонентами Клиента, допущенными к работе на АРМ Клиента выработаны Рабочие ключи ЭП и получены Рабочие СКП ЭП. Использование рабочего СКП ЭП на АРМ клиента приостановлено до утверждения Сторонами настоящего Акта и предоставления в Банк заверенного экземпляра Рабочего СКП ЭП на бумажном носителе.
5.	<input type="checkbox"/>	Дистрибутив клиентской части АРМ Клиента системы BS-Client v.3 ООО «Банк'с софт системс» с встроенными в ее состав средствами защиты информации на базе сертифицированных ФСБ России СКЗИ компании ЗАО «Сигнал-ком» с эксплуатационной и технической документацией (только для подсистемы «Банк-Клиент») _____
6.	<input type="checkbox"/>	Произведено подключение устройств(а) считывания смарт-карт SafeTouch в количестве _____ шт.

Абоненты, допущенные к работе на АРМ Клиента, ознакомлены и обязуются выполнять рекомендации по обеспечению информационной безопасности в Системе ДБО.

Дополнительная информация: _____

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых передается Клиенту, а другой – Банку.

БАНК:

АКБ «БЭНК ОФ ЧАЙНА» (АО)
129110, г. Москва,
Проспект Мира, д. 72
ИНН 7706027060
Реквизиты филиала:

КЛИЕНТ:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

* Необходимо указать наименование иницирующего документа (заявление на подключение/уведомление об изменении параметров подключения к услуге «Дистанционное банковское обслуживание») и его дату.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выполнение работ по сопровождению Системы ДБО
от «___» _____ г.

_____ (полное наименование предприятия/организации)

_____ (сокращенное наименование предприятия/организации)

ИНН/КИО _____

в соответствии с условиями Договора № _____ о предоставлении услуги «Дистанционное банковское обслуживание» от «___» _____ 20__ г. для осуществления электронного документооборота с Банком просит организовать сопровождение Системы ДБО

с выездом специалиста Банка по адресу:

_____ (адрес проведения работ)

на территории Банка на АРМ Клиента

из офиса Банка с использованием технологии удаленного доступа

Перечень работ по сопровождению: _____

Желательная дата проведения работ «___» _____ г.

Контактное лицо _____
(должность, ФИО, телефон, E-Mail)

Обязуемся предоставить уполномоченным лицам Банка необходимый доступ к программно-техническим средствам Клиента для выполнения работ по сопровождению рабочего места Клиента Системы ДБО

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

М.П.

Заполняется сотрудником Банка

Заявление на выполнение работ по сопровождению системы ДБО получено Банком, предоставленные Клиентом сведения проверил:

_____ (наименование должности сотрудника)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

«___» _____ г.

Форма доверенности на получение документов и программного обеспечения

Доверенность № _____

« _____ » _____ Г. Г. _____

_____, далее – Клиент,
(полное наименование Клиента)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____, уполномочивает

(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица)

(паспортные данные: серия, номер, орган, выдавший паспорт, дата выдачи, а также телефон для связи)

на выполнение следующих действий:

- получать копии иницирующих документов с необходимыми отметками Банка;
- получать носитель с дистрибутивом программного обеспечения для Системы ДБО (дистрибутив клиентской части системы ДБО);
- получать носители с Технологическими Ключами ЭП и Технологическими СКП ЭП для всех Абонентов Клиента (для подсистемы «Банк-Клиент»);
- получать носители ключевой информации, идентификационные данные (логины и пароли) для всех Абонентов Клиента (для подсистемы «Интернет-Клиент»);
- получать устройства считывания смарт-карт SafeTouch;
- получать СКП ЭП Банка и СКП ЭП УЦ;
- получать Заверенные СКП ЭП Абонентов Клиента на бумажном носителе;
- получать бланки Акта об оказании услуги «Дистанционное банковское обслуживание».

Настоящая доверенность действительна до « _____ » _____ 20__ года.

Подпись _____
(наименование должности и ФИО уполномоченного лица) _____ (подпись)

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

Приложение 10

к Правилам электронного документооборота в системе дистанционного банковского обслуживания АКБ «БЭНК ОФ ЧАЙНА» (АО)

**СЕРТИФИКАТ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭП
В СИСТЕМЕ ДБО АКБ «БЭНК ОФ ЧАЙНА» (АО)**

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование организации: _____
ИНН/КИО _____ ОКПО _____ КПП _____
Место нахождения: _____
Почтовый адрес: _____
Телефон: _____ Факс: _____ e-mail: _____

СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭП

Фамилия, имя, отчество: Иванов Иван Петрович
Должность: _____
Удостоверение личности: паспорт серия _____ номер _____ выдан "____" _____ г.

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭП

Серийный номер: 02010F01050101010C
Дата начала срока действия: 06-12-13 11:45:53
Дата окончания срока действия: 05-12-14 11:45:53
Используемые алгоритмы Средств ЭП: ГОСТ Р 34.10-2001, ГОСТ Р 34.10-2001(СР), ГОСТ Р 34.11-1994

Ключ проверки ЭП:	Дополнительная информация о владельце:
ECGOST Public Key: pub: 04:ee:c8:34:34:ae:a0:c5:0c:aa:cb:ea:5c:eb:75: 87:65:d7:e3:b4:84:c5:73:6a:cd:9d:f8:1d:06:59: d9:fe:dd:2e:38:07:84:5c:d5:ba:65:7d:3c:d3:07: db:37:ed:bc:c5:22:0e:49:f9:1c:0c:03:9b:32:ca: 52:46:75:96:9e prime: (256 bits) 00:ff:ff:ff:ff:00:00:00:01:00:00:00:00:00:00: 00:00:00:00:00:00:ff:ff:ff:ff:ff:ff:ff:ff:ff: ff:ff:ff a: (256 bits) 00:ff:ff:ff:ff:ff:00:00:00:01:00:00:00:00:00: 00:00:00:00:00:00:ff:ff:ff:ff:ff:ff:ff:ff:ff: ff:ff:fc b: (255 bits) 5a:c6:35:d8:aa:3a:93:e7:b3:eb:bd:55:76:98:86: bc:65:1d:06:b0:cc:53:b0:f6:3b:ce:3c:3e:27:d2: 60:4b base: 04:6b:17:d1:f2:e1:2c:42:47:f8:bc:e6:e5:63:a4: 40:f2:77:03:7d:81:2d:eb:33:a0:f4:a1:39:45:d8: 98:c2:96:4f:e3:42:e2:fe:1a:7f:9b:8e:e7:eb:4a: 7c:0f:9e:16:2b:ce:33:57:6b:31:5e:ce:cb:b6:40: 68:37:bf:51:f5 order: (256 bits) 00:ff:ff:ff:ff:00:00:00:00:ff:ff:ff:ff:ff:ff: ff:ff:bc:e6:fa:ad:a7:17:9e:84:f3:b9:ca:c2:fc: 63:25:51 cofactor: (1 bit)	CN: <u>Иванов Иван Петрович</u> O: ООО "Компания 1" C: RU L: Москва
	Сведения об издателе: ICN: УЦ АКБ "БАНК КИТАЯ (ЭЛОС)" IO: АКБ "БАНК КИТАЯ (ЭЛОС)" IC: RU IL: Москва

Достоверность приведенных данных подтверждаем. С Правилами электронного документооборота в системе дистанционного банковского обслуживания АКБ «БЭНК ОФ ЧАЙНА» (АО) ознакомлены и обязуемся соблюдать. Указанное уполномоченное лицо имеет право использовать ЭП в электронных документах, передаваемых в Банк.

Владелец сертификата ключа проверки ЭП _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Руководитель организации/
Лицо по доверенности _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.
" ____ " _____ 20__ г.

Заполняется сотрудником Банка

Уполномоченное лицо: данные верны

_____ (подпись)

(_____ (Ф.И.О.))

"__" _____ 20__ г.

М.П.

**Форма доверенности на подписание сертификата ключа
проверки электронной подписи**

Доверенность № _____

« ____ » _____ Г. _____ Г. _____

_____, далее – Клиент,
(полное наименование Клиента)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____, уполномочивает

(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица)

(паспортные данные: серия, номер, орган, выдавший паспорт, дата выдачи, а также телефон для связи)

на подписание собственноручной подписью от имени Клиента СКП ЭП в форме документов на бумажном носителе, для последующего их использования от имени Клиента в Системе ДБО.

Настоящая доверенность действительна до « ____ » _____ 20__ года.

Подпись _____
(наименование должности и ФИО уполномоченного лица) _____ (подпись)

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

Приложение 12

к Правилам электронного документооборота в системе дистанционного банковского обслуживания АКБ «БЭНК ОФ ЧАЙНА» (АО)

**Уведомление
об утрате электронного средства платежа (ЭСП) и (или) его использовании без согласия
Клиента (Компрометации ключа ЭП)
от «___» _____ г.**

_____ (полное наименование предприятия/организации)

_____ (сокращенное наименование предприятия/организации)

ИНН/КИО _____

в соответствии с условиями Договора № _____ о предоставлении услуги «Дистанционное банковское обслуживание» от «___» _____ 20 __ г. уведомляет об утрате ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента (Компрометации ключа ЭП)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Серийный номер СКП ЭП	Причина утраты ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента (компрометации Ключа ЭП)
1			
2			
...			

Контактное лицо _____

(должность, ФИО, телефон, E-Mail)

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

М.П.

Заполняется сотрудником Банка

Уведомление об утрате ЭСП и (или) его использовании без согласия Клиента (Компрометации ключа ЭП) получено Банком, предоставленные Клиентом сведения проверил:

_____ (наименование должности сотрудника)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

«___» _____ г.