



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ к Договору банковского счёта в валюте Российской Федерации № 022-80/2015 от «20» июля 2015 года.

ОАО «ЮГ-Инвестбанк»
35000, г. Краснодар, ул. Красная, 113

«17» марта 2016 года

г. Краснодар

Акционерный банк «ЮГ-Инвестбанк» (открытое акционерное общество), зарегистрированный Банком России за регистрационным номером 2772 9 марта 1999 года, Генеральная Лицензия № 2772 от 13 октября 2014 года, имеющий основной государственный регистрационный номер 1022300001811, в лице начальника операционного офиса в г. Азове Суханова Сергея Евгеньевича, действующего (ей) на основании Доверенности от «30» декабря 2015 года № 1-30/16, именуемый в дальнейшем «БАНК», с одной стороны, и

Товарищество собственников недвижимости «Казак»

(полное наименование юридического лица /Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/ физического лица, занимающегося в установленном

законодательством Российской Федерации порядке частной практикой)

зарегистрированное (ый,ая) МИФНС № 18 по Ростовской области «24» июня 2015 года регистрационный номер 1156188001298, именуемый в дальнейшем «КЛИЕНТ», в лице председателя правления ТСН Колесникова Валерия Ивановича, действующего (ей) на основании Устава

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

Дополнить Договор Банковского счёта разделом 5 «Порядок осуществления операций по переводу денежных средств на основании распоряжений в электронном виде и обмена электронными сообщениями» следующего содержания:

«5.1. БАНК и КЛИЕНТ устанавливают между собой порядок проведения операций по переводу денежных средств на основании распоряжений КЛИЕНТА представленных БАНКУ в электронном виде (далее – электронные платежные документы) и обмена электронными сообщениями.

5.2. В целях осуществления перевода денежных средств с банковского счёта КЛИЕНТ вправе, наряду с представлением распоряжений на бумажных носителях, направить в БАНК распоряжение в электронном виде снабженное кодом аутентификации (КА), являющимся Аналогом Собственноручной Подписи и используемым для установления подлинности и целостности электронного документа, а также для идентификации отправителя и соответствующие требованиям, изложенным в «Положении об организации электронного документооборота между банком и клиентом» и иными внутренними локальными нормативными актами БАНКА, содержащих правила осуществления переводов денежных средств. Электронные платежные документы признаются эквивалентными соответствующим документам на бумажном носителе, содержащем все необходимые реквизиты (в том числе подпись и печать), и порождают аналогичные права и обязанности сторон по настоящему Соглашению.

Электронные платежные документы должны соответствовать правилам и требованиям, установленным действующим законодательством, нормативными актами Банка России внутренним локальным нормативным актам БАНКА, содержащих правила осуществления переводов денежных средств.

5.3. При приеме распоряжения КЛИЕНТА в электронном виде о переводе денежных средств БАНК проводит процедуру проверки права КЛИЕНТА распоряжаться денежными средствами находящимися на банковском счете в следующем порядке:

Первый этап - проверка кода аутентификации зарегистрированного владельца;

Второй этап - проверка по технологии «дополнительного подтверждения».

Технология «дополнительного подтверждения» включает в себя действия банка по проверке поступившего электронного платежного документа на предмет возможного несанкционированного вмешательства третьих лиц в управление программным обеспечением, установленным на компьютере средств КЛИЕНТА в целях создания подложного электронного платежного документа или отсутствия реквизитов в созданном КЛИЕНТОМ электронном платежном документе.

Технология «дополнительного подтверждения» не является электронным способом проверки и применяется, в случае если получатель платежа не включен в «Список доверенных получателей» и сумма перевода превышает максимальную разрешенную сумму перевода для получателя, не включенного в «Список доверенных получателей».

Платежи в бюджет РФ и в пользу получателя включены в «Список доверенных получателей» и исполняются банком без обязательного подтверждения «Список доверенных получателей».

БАНК

КЛИЕНТ

постоянных получателей платежей) и максимальная сумма перевода не требующая дополнительного подтверждения предоставляется в БАНК в порядке, установленном настоящим договором.

При реализации указанного этапа проверки БАНК производит:

- проверку получателя средств, указанного в электронном платежном документе, на наличие данного лица в «Списке доверенных получателей» представленном КЛИЕНТОМ БАНКУ в порядке, установленном настоящим договором;
- проверку суммы перевода

Перевод денежных средств со счета КЛИЕНТА на основании электронного платежного документа в пользу получателя средств, включенного в «Список доверенных получателей» производится БАНКОМ без каких-либо дополнительных подтверждений.

Перевод денежных средств со счета КЛИЕНТА на основании электронного платежного документа в пользу получателя средств, не включенного в «Список доверенных получателей» производится БАНКОМ без каких-либо дополнительных подтверждений в случае, если сумма перевода не превышает максимальную сумму перевода в пользу получателей, не указанных в «Списке доверенных получателей», определенную КЛИЕНТОМ путем предоставления БАНКУ соответствующего Распоряжения на бумажном носителе.

Электронный платежный документ в пользу получателя средств, не внесенного КЛИЕНТОМ в «Список доверенных получателей», сумма перевода которого превышает максимальную сумму разрешенного перевода в пользу лиц, не включенных в «Список доверенных получателей», исполняется БАНКОМ в следующем порядке:

а) В адрес КЛИЕНТА, с использованием средств мобильной связи по реквизитам, предоставленным КЛИЕНТОМ БАНКУ на бумажном носителе, направляется SMS-сообщение о наличии распоряжения, совершение перевода по которому требует дополнительного подтверждения и пароль для исполнения этого перевода.

б) КЛИЕНТ с использованием специальной программы, предоставленной БАНКОМ, направляет БАНКУ электронное сообщение с паролем для исполнения указанного перевода либо отправляет сообщение о запрете проведения операции по переводу денежных средств на основании данного электронного платежного документа.

При не поступлении от КЛИЕНТА сообщений, предусмотренных подпунктом «б» настоящего пункта в течение банковского дня электронный платежный документ БАНКОМ не принимается к исполнению

5.4. БАНК контролирует правильность реквизитов электронных платежных документов КЛИЕНТА. Неправильно оформленные электронные платежные документы КЛИЕНТА к исполнению БАНКОМ не принимаются.

5.5. Получение электронных платежных документов и электронных сообщений БАНКА производится КЛИЕНТОМ ежедневно (не позднее окончания операционного времени текущего операционного дня).

Если КЛИЕНТ не использовал предоставленную БАНКОМ возможность получить электронные платежные документы и электронные сообщения, в указанный период времени, то датой и временем получения данных документов считается 09 часов 00 минут следующего операционного дня, за исключением случаев, при которых указанная возможность не была использована в следствие действия обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях).

При невозможности использования системы электронного документооборота вследствие проблем со связью или неисправностью технических средств в течение более трех часов КЛИЕНТ обязан уведомить о таких обстоятельствах операциониста БАНКА и перейти на бумажный документооборот до устранения обстоятельств, препятствующих электронному документообороту.

5.6. Электронные платежные документы подлежат хранению БАНКОМ в течение 5 лет. электронные сообщения для Клиента в течение 3 лет.

Служебные электронные сообщения для КЛИЕНТА, не востребованные в течение 60 календарных дней, могут быть уничтожены БАНКОМ.

5.7. Если по какой-либо причине КЛИЕНТ не может своевременно передать электронные платежные документы в БАНК, то он вправе представить в БАНК указанные платежные документы на бумажном носителе.

5.8. При предоставлении КЛИЕНТУ права осуществлять перевод денежных средств путем предоставления электронных платежных документов БАНК обязан:

5.8.1. Консультировать КЛИЕНТА по вопросам работы с электронными платежными документами в средствах электронного документооборота (система «Клиент-Банк»);

5.8.2. Предоставить КЛИЕНТУ программные средства в соответствии с условиями лицензионного Дополнительного соглашения в течение 10 банковских дней с момента подписания лицензионного Соглашения и хранить эталонные экземпляры программного обеспечения;

5.8.3. Осуществлять операции по переводу денежных средств со счета КЛИЕНТА на основании электронного платежного документа КЛИЕНТА, поступившего по системе «Банк-Клиент».

5.8.4. Направлять КЛИЕНТУ электронные сообщения:

- о произведенных операциях по банковскому счету клиента;
- о приеме к исполнению, отказе в приеме к исполнению, исполнении электронного платежного документа;
- иные служебные сообщения, И
- распоряжения в электронном виде, на основании которых произведены операции по зачислению денежных средств на банковский счет КЛИЕНТА либо произведены операции перевода денежных средств с банковского счета Клиента по требованию получателя средств (прямое дебетование).

5.8.5. По запросу КЛИЕНТА предоставлять выписки по счету (счетам) на бумажных носителях.

5.9. При получении КЛИЕНТОМ права осуществлять перевод денежных средств путем предоставления электронных платежных документов КЛИЕНТ обязан:

5.9.1. Предоставлять БАНКУ на бумажном носителе «Список доверенных получателей», Распоряжение о максимальной сумме перевода в пользу получателей средств, не внесенных КЛИЕНТОМ в «Список доверенных получателей», номера(ов) мобильных телефонов лица, обладающего правом распоряжения денежными средствами на счете, на который будет направляться SMS-сообщения в целях выполнения технологии «дополнительного подтверждения».

КЛИЕНТ обязан обеспечить нахождение мобильного телефона, указанного в качестве телефона для направления SMS-сообщений в состоянии, позволяющем получать указанные сообщения.

5.9.2. Контролировать правильность реквизитов получателя платежа, содержащихся в электронных платежных документах на осуществление перевода денежных средств со счета.

5.9.3. Ежедневно (не позднее окончания операционного времени текущего операционного дня) производить получение электронных документов и электронных сообщений, направленных БАНКОМ.

5.9.4. Использовать при осуществлении переводов денежных средств на основании распоряжений в электронном виде подсистемы обработки, хранения, защиты и передачи информации установленные только на исправном и проверенном на отсутствие компьютерных вирусов персональном компьютере. Соблюдать требования по информационной безопасности.

5.9.5. Хранить базу данных с электронными платежными документами снабженными КА Клиента и открытые ключи КА Банка в течение пяти лет.

5.9.6. Обеспечить сохранность тайны секретных ключей защиты (кода аутентификации). При утрате или компрометации ключа кода аутентификации КЛИЕНТ обязан незамедлительно оповестить об этом БАНК. КЛИЕНТ вправе в любое время регенерировать свои ключи кода аутентификации.

5.9.7. Обязан обеспечить защиту персонального компьютера, посредством которого производится связь с БАНКОМ от несанкционированного доступа.

5.10. БАНК вправе:

- отказать КЛИЕНТУ в проведении операции по переводу денежных средств на основании электронных платежных документов, снабженных кодом аутентификации, и соответствующих требованиям, в случае, если осуществляемая операция будет соответствовать признакам сомнительной операции, определенным законодательством РФ, либо электронный платежный документ не пройдет все этапы проверки. В указанном случае, перевод денежных средств проводится исключительно на основании расчетных документов, оформленных на бумажных носителях».

2. Разделы 5,6,7,8, 9 Договора банковского счета считать соответственно Разделами 6,7,8,9, 10.

3. Система «Банк-Клиент», предоставляется в пользование КЛИЕНТУ бесплатно и может эксплуатироваться в режиме управления счетами (получение выписок, электронных документов, отправка КЛИЕНТОМ платежных документов и обмен информацией с БАНКОМ).

4. Установка и настройка системы «Банк-Клиент» на технические средства КЛИЕНТА производится непосредственно самим КЛИЕНТОМ самостоятельно либо с участием специалиста БАНКА в виде консультации.

5. При изменении версии программного обеспечения системы «Банк-Клиент» БАНК производит замену подсистем обработки, хранения, защиты и передачи информации без согласия КЛИЕНТА.

При переходе на другое программное обеспечение системы «Банк-Клиент» БАНК обязан уведомить об этом Клиента не менее, чем за 30 календарных дней до даты перехода.

6. КЛИЕНТ не вправе тиражировать и передавать третьей стороне программное обеспечение, поставляемое передаваемое БАНКОМ по настоящему Соглашению.

7. При расторжении Соглашения КЛИЕНТ обязуется уничтожить все принадлежащие ему конфиденциальные данные и все программное обеспечение (исполняемые и вспомогательные файлы) системы «Банк-Клиент», относящиеся к настоящему Соглашению, и не передавать их третьим лицам.

8. Технические средства, используемые при проведении электронных расчетов, КЛИЕНТ обязан поддерживать в рабочем состоянии за собственный счет.

9. Вся информация, ставшая известной сторонам в результате заключения настоящего Соглашения, в

том числе конкретные способы защиты информации, реализованные в используемой по настоящему Соглашению системе «Банк-Клиент», является конфиденциальной, и не подлежит разглашению третьим лицам (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством или соглашением сторон).

10. Заклячая настоящее Соглашение, КЛИЕНТ становится участником корпоративной сети обмена электронными платежными документами, электронными сообщениями и служебными электронными сообщениями и признает, что средства защиты, применяемые при осуществлении электронных расчетов, проводимых в соответствии с настоящим Соглашением, являются достаточными для обеспечения безопасности информации.

11. Стороны должны сохранять в тайне применяемые в системе защиты информации секретные ключи и периодически проводить их замену. Первая плановая смена ключей проводится «___» _____ 20___ года. В дальнейшем плановая смена ключей проводится не реже, чем раз в год и каждый раз при изменении состава лиц, работающих с системой защиты информации в системе «Банк-Клиент», а также в случаях компрометации ключа одной из сторон.

12. Каждая из сторон должна немедленно информировать другую сторону обо всех случаях компрометации секретных ключей, возникновения угрозы несанкционированного доступа в систему электронных расчетов, связанных с утратой, хищением ключевых дискет, подозрения в их копировании, разглашения паролей, защиты или подозрения в их разглашении для проведения внеплановой смены ключей и других согласованных действий по поддержанию в рабочем состоянии системы «Банк-Клиент». При этом работа по системе «Банк-Клиент» приостанавливается до проведения внеплановой смены ключей.

В случае изменения состава лиц, работающих с системой защиты информации в системе «Банк-Клиент», КЛИЕНТ обязан незамедлительно (не позднее следующего банковского дня) информировать БАНК о произведенных изменениях в списке лиц.

13. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Стороны не несут ответственности за задержки, сбои и другие недостатки в исполнении обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), включая стихийные бедствия, военные действия, забастовки, законодательные и правительственные ограничения и т. п.

14. В случае нарушения КЛИЕНТОМ правил осуществления электронного документооборота между банком и клиентом, установленных БАНКОМ, ответственность за последствия несет сторона, которая допустила эти нарушения.

15. Каждая сторона не несет ответственности за убытки понесенные другой стороной не по ее вине при осуществлении переводов денежных средств на основании распоряжений в электронном виде, в том числе при исполнении ошибочных электронных платежных документов, если эти документы надлежащим образом одной стороной оформлены и переданы, а другой стороной получены, проверены и признаны верными.

16. БАНК не несет ответственности за списание денежных средств со счета на основании должным образом оформленного КЛИЕНТОМ распоряжения в электронном виде на перевод денежных средств или на основании поступившего требования получателя средств, в соответствии с условиями настоящего договора либо иных заключенных соглашений с БАНКОМ либо в соответствии с действующим законодательством РФ, а также за убытки, понесенные КЛИЕНТОМ вследствие отказов и несвоевременных действий получателей средств.

17. БАНК вправе в одностороннем порядке приостановить действие настоящего Соглашения либо расторгнуть его, в случае нарушений со стороны КЛИЕНТА правил электронного документооборота, установленных БАНКОМ, а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законом или внутренними локальными нормативными актами БАНКА.

18. За нарушение условий, предусмотренных пунктами 9, 11 настоящего Соглашения сторона, виновная в нарушении принятых на себя обязательств, обязана возместить ущерб, причиненный другой стороне, в полном объеме.

19. В случае, если КЛИЕНТ предоставляет неуполномоченному лицу (лицу, на имя которого БАНКУ не регистрировалась Карточка открытого ключа) право использования принадлежащих ему ключей кода аутентификации либо не принимает мер, определенным настоящим соглашением, при компрометации ключа, он несет полную ответственность за соблюдение условий настоящего Соглашения, как со своей стороны, так и со стороны лиц, пользующихся его ключами, и не вправе оспаривать совершенные указанными лицами операции по переводу денежных средств.

20. КЛИЕНТ обязуется в течение 10 (десяти) банковских дней с момента заключения настоящего Соглашения приобрести за свой счет и ввести в эксплуатацию технические средства (при отсутствии таковых) в соответствии с требованиями настоящего Дополнительного соглашения.

21. После введения технических средств в эксплуатацию, генерации ключей кода аутентификации и проведения проверочных соединений с БАНКОМ, КЛИЕНТ подписывает с БАНКОМ двусторонний Акт по установке системы «Банк-Клиент».

БАНК

КЛИЕНТ

22. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора банковского счета, вступает в силу в части работ по подключению КЛИЕНТА к системе «Банк-Клиент» с момента его подписания обеими сторонами и действует до его расторжения. В остальной части Соглашение вступает в силу с даты, указанной в Акте по установке системы «Банк-Клиент».

23. БАНК имеет право без уведомления КЛИЕНТА отключить его от системы электронного документооборота и считать настоящее Соглашение расторгнутым в случае не использования КЛИЕНТОМ системы «Банк-Клиент» в течение 90 календарных дней подряд.

24. Все остальные условия Договора банковского счета № 022-80/2015 от «20» июля 2015 года остаются без изменения.

25. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения является:
Приложение № 1 Положение об организации электронного документооборота между банком и клиентом.

26. Настоящее Дополнительное соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в БАНКЕ, другой – у КЛИЕНТА.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТРОН

БАНК

ОАО «ЮГ-Инвестбанк»
350000 г. Краснодар, ул. Красная, 113,
ИНН 0106000547, КПП 230801001,
к/с 30101810600000000966 в Южном ГУ
Банка России
БИК 040349966,
ОГРН 1022300001811, ОКПО 32350782,
ОКТМ 0370180, ОКВЭД 65.12



Исполнитель операций этого офиса в г. Азове

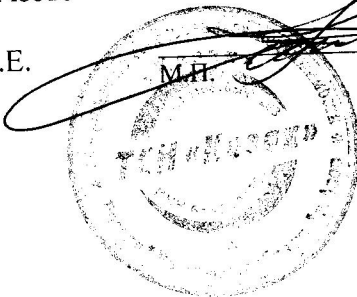
Суханов С.Е.

КЛИЕНТ

Товарищество собственников
недвижимости «Казак»
346780, Ростовская область, г. Азов, ул.
Некрасова, д. 33А, кв.10
ИНН 6140001703 КПП 614001001
ОГРН 1156188001298 ОКПО 27190856
ОКВЭД 70.32, 70.32.2, 70.32.1

Председатель правления

Колесников В.И./



БАНК

5

КЛИЕНТ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Дополнительному соглашению к Договору банковского счета №_022-80/2015
от «20» июля 2015 года

Положение об организации электронного документооборота между клиентом и банком

Настоящее положение устанавливает правила взаимодействия между Клиентом и Банком при обмене электронными документами, подписанными кодом аутентификации, и электронными сообщениями, между Банком и Клиентом при осуществлении переводов денежных средств по банковскому счету Клиента с использованием системы «Клиент-Банк» (дистанционное банковское обслуживание – ДБО), а также правила эксплуатации системы Клиентами, обеспечения информационной безопасности при обмене электронными сообщениями.

Настоящее положение составлено с учетом требований Федеральных законов РФ и нормативных документов Банка России.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Электронный документооборот (ЭДО) – способ обмена информацией в цифровом виде с использованием средств вычислительной техники и публичных каналов связи в виде электронных документов. **Электронный документ** – информация, представленная в цифровом виде и снабженная кодом аутентификации.

Электронное средство платежа – совокупность средств вычислительной техники, программного обеспечения, предназначенного для формирования и передачи Клиентом в Банк распоряжений по переводу денежных средств в виде электронных документов.

Электронный платежный документ (ЭПД) – распоряжение по списанию/зачислению денежных средств в виде электронного документа

Электронное сообщение (ЭС) – служебная информация, связанная с осуществлением расчетно-кассового обслуживания Клиента и иного информационного взаимодействия в виде электронных документов.

Средства криптографической защиты – специальное программное обеспечение, предназначенное для создания и проверки кода аутентификации электронного документа, создания ключей кода аутентификации, шифрования и дешифрования содержания электронного документа при передаче его по публичным каналам связи.

Код аутентификации (КА) – уникальный информационный блок, являющийся признанным сторонами электронного документооборота аналогом собственноручной подписи, вычисляемый по специальному алгоритму позволяющему участникам электронного документооборота установить подлинность и целостность документа и идентифицировать его отправителя. Каждый электронный документ сопровождается одним или несколькими индивидуальными кодами аутентификации.

Секретный ключ КА – специальный информационный блок, содержащий информацию о лице, уполномоченном подписывать электронные документы, используемый для вычисления кода аутентификации.

Открытый ключ КА – специальный информационный блок, содержащий информацию о лице, уполномоченном подписывать электронные документы, используемый для проверки авторства (подписанта) электронного документа и его целостности (неизменности).

Ключ шифрования – специальный информационный блок, используемый для шифрования электронного документа (фрагментов документа) перед передачей по каналам связи и дешифрования при приеме.

Носитель секретных ключей КА и шифрования – дискета, отделяемый флеш-носитель, компакт-диск и т.п., содержащий секретные ключи КА и возможно, ключи шифрования, подлежащий особому режиму хранения и использования.

Подписание электронного документа – процесс вычисления КА для документа, представленного в цифровом виде, и связывание документа с КА. При необходимости документ может быть подписан несколькими секретными ключами КА (подписантами)

Проверка подписи электронного документа – процесс определения подписанта/тов электронного документа, целостности электронного документа, права распоряжения денежными средствами, права использования электронного средства платежа, сроков полномочий подписантов.

Автоматизированное рабочее место (АРМ) Клиента – совокупность средств вычислительной техники и программного обеспечения, используемое Клиентом для электронного документооборота.

Windows Клиент – АРМ Клиента, в котором реализована технология подготовки, хранения,

распечатки электронных документов на локальном компьютере Клиента посредством специального программного обеспечения. Для обмена электронными документами используется сеть Интернет или соединение с сервером Банка по коммутируемой телефонной линии.

Internet-Клиент – АРМ Клиента, в котором реализована WEB технология взаимодействия, т.е. подготовка и хранение электронных платежных документов осуществляется посредством WEB сервисов сервера Банка. Компьютер Клиента используется для подписания/проверки подписи документов, шифрования/дешифрования передаваемой информации, отображения документов в экранном и печатном виде.

Центр регистрации ключей (ЦРК) – подразделение Банка, осуществляющее регистрацию открытых ключей КА Клиента и предоставление прав доступа Клиенту к системе электронного документооборота.

Центр обработки электронных документов (ЦОЭД) – подразделение (специалисты), обеспечивающие работоспособность средств электронного документооборота, автоматизированную обработку электронных документов с целью проведения процедур проверки удостоверения права распоряжения денежными средствами, права использования электронного средства платежа клиента, передачу электронных документов, в случае положительного результата проверки, документов ответственным исполнителям банка.

Операционист – специалист Банка, осуществляющий прием и исполнение документов, поступивших в электронном виде.

Подтверждение платежа – технология защиты от несанкционированного дистанционного управления счетом Клиента, включающая в себя отправку Банком Клиенту SMS о наличии платежа в пользу получателя, не включенного в список доверенных получателей и ожидание от Клиента подтверждения на исполнение такого платежа.

Доверенный получатель – получатель платежа, являющийся постоянным контрагентом Клиента, а также получатели бюджетных платежей.

Максимальная неподтверждаемая сумма платежа – сумма, в пределах которой не требуется подтверждение платежа в пользу получателя, не являющегося доверенным получателем.

2. ПОДКЛЮЧЕНИЕ И ОТКЛЮЧЕНИЕ ОТ СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

2.1. Подключение к системе

2.1.1. Для участия в системе электронного документооборота Клиент заключает с Банком Дополнительное соглашение к Договору банковского счета.

2.1.2. Руководитель подразделения Банка, подписавший дополнительное соглашение от имени (со стороны) Банка, оформляет и передает заявку на подключение Клиента в Центр обработки электронных документов.

2.1.3. На основании заключенного дополнительного соглашения Клиент или представитель Клиента по доверенности в согласованный день и время получает в Банке дистрибутив программного обеспечения для Windows-Клиента или Internet-Клиента, программное обеспечение подтверждения платежа, документацию по работе с системой в электронном виде и проходит регистрацию в качестве участника электронного документооборота. Факт получения программного обеспечения оформляется «Актом приема передачи ПО «Клиент-Банк»».

Банк предоставляет Клиенту средства криптографической защиты на безвозмездной основе во временное пользование. Получение средств криптографической защиты осуществляется Клиентом или представителем Клиента по доверенности непосредственно у специалиста центра регистрации ключей или в лицензированной аутсорсинговой компании, указанной Банком, и оформляется «Актом приема передачи СКЗИ».

Клиент самостоятельно устанавливает программное обеспечение на свои технические средства.

2.1.4. Для каждого лица, уполномоченного подписывать электронные платежные документы, Клиент осуществляет генерацию своих ключей КА (секретный и открытый ключ КА) и распечатывает «Карточки открытого ключа» в двух экземплярах. Порядок создания ключей описан в руководстве по работе с системой Клиент-Банк.

При необходимости Клиент может получить консультацию по установке программного обеспечения и генерации ключей КА у специалиста центра регистрации ключей.

Открытые ключи КА в электронном виде передаются Клиентом в центр регистрации ключей на съемном носителе или электронной почтой на адрес it@invb.ru с обязательным указанием в теме письма наименования Клиента и фамилий лиц, на которых сгенерированы ключи. Распечатанные и заполненные «Карточки открытого ключа» на бумажном носителе, подписанные уполномоченными лицами, подписи которых скреплены печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя – при наличии) передаются обслуживающему Клиента операционисту.

2.1.5. Уполномоченные сотрудники банка осуществляют идентификацию подписанта, указанного в «Карточке открытого ключа», и своей подписью в обоих экземплярах карточки подтверждают соответствие данных, указанных в «Карточке открытого ключа», данным, содержащимся в

карточке образцов подписей. После чего Операционист передает один экземпляр «Карточка открытого ключа» специалисту Центра регистрации ключей, а другой Клиенту.

2.1.6. Специалист Центра регистрации ключей проверяет соответствие открытого ключа КА, поступившего в электронном виде, ключу в «Карточке открытого ключа» на бумажном носителе. При положительном результате проверки открытого ключа уведомляет специалиста Центра обработки электронных документов о возможности начала работы в системе электронного документооборота.

2.1.7. Специалист Центра обработки электронных документов активирует учетную запись Клиента, организует и проводит обмен тестовыми сообщениями с Клиентом, после чего деактивирует учетную запись Клиента.

При успешном проведении тестового обмена Клиент оформляет «Акт готовности к обмену электронными документами» и передает его в Банк своему операционисту.

Активация учетной записи Клиента для начала электронного документооборота осуществляется после получения Специалистом центра обработки электронных документов «Акта готовности к обмену электронными документами» от операциониста. Допускается передача операционистом скан-копии Акта с последующей досылкой оригинала.

2.1.8. Процедуры регистрации и проверки ключей системы защиты информации происходят на базе Центра Регистрации Ключей Банка, расположенного по адресу: г. Краснодар, ул. Красная, 113, ОАО "ЮГ-Инвестбанк" (Управление Информационных Технологий).

2.2. Отключение от системы, временное приостановление работы с системой.

Отключение от системы, временное приостановление работы с системой осуществляется специалистами ЦРК и/или ЦОЭД в следующих случаях:

- 1) при расторжении Клиентом договора расчетно-кассового обслуживания;
- 2) при подаче Клиентом заявления о расторжении соглашения об обслуживании с использованием системы «Клиент-Банк» с указанной датой;

В случаях указанных в пунктах 1 и 2 отключение осуществляется на основании представления, подписанного руководителем подразделения, обслуживающего Клиента.

3) при не использовании Клиентом системы в течение более 90 календарных дней. Повторное подключение к системе в этом случае осуществляется по дополнительному заявлению Клиента с регистрацией новых ключей КА. Отключение осуществляется на основании представления, подготовленного специалистом ЦОЭД и подписанного уполномоченным сотрудником банка;

4) при компрометации секретного ключа (ключей) КА Клиента до регистрации нового ключа (ключей). Отключение осуществляется на основании заявления Клиента о компрометации или по инициативе Банка, если Банку станет известно о компрометации из иных источников.

5) на основании распоряжения уполномоченного сотрудника банка в случаях, предусмотренных федеральным законом, договором банковского счета.

3. ПОРЯДОК ЭЛЕКТРОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ.

3.1. Функции и обязанности Клиента

3.1.1. По мере необходимости Клиент осуществляет подготовку электронных документов и отправку их в Банк. При отправке документов в выходной день или вне операционного времени рабочего дня Банк считает, что документ поступил в Банк в начале ближайшего следующего операционного дня.

3.1.2. Виды электронных документов, направляемых Клиентом Банку:

- Рублевое платежное поручение
- Поручение на перевод валюты
- Поручение на покупку валюты
- Поручение на продажу валюты
- Поручение на обязательную продажу валюты
- Запрос выписки по счету
- Сообщение свободного формата (информационное сообщение, запрос)

3.1.3. Электронные документы, являющиеся распоряжением на перевод денежных средств, должны содержать необходимые банковские реквизиты согласно требованиям Положения Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств», требований иных нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, внутреннему локальному нормативному акту Банка определяющего правила осуществления переводов Банком и формируются посредством предоставленного программного обеспечения (Windows-Клиент или Internet-Клиент).

3.1.4. Подготовленное распоряжение подписывается одним или двумя КА (аналогами собственноручной подписи) лиц, указанных в карточке образцов подписей.

3.1.5. Ежедневно (не позднее окончания операционного времени текущего операционного дня)

производить получение электронных документов и электронных сообщений направленных Банком, в том числе указанных в пункте 3.2.2 настоящего Положения.

Если Клиент не использовал предоставленную Банком возможность получить электронные документы и электронные сообщения, в указанный период времени, то датой и временем получения данных документов считается 9 часов 00 минут следующего операционного дня, за исключением случаев, при которых указанная возможность не была использована в следствие действия обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях).

При невозможности использования системы электронного документооборота вследствие проблем со связью или неисправностью технических средств в течение более трех часов Клиент обязан уведомить о таких обстоятельствах операциониста и перейти на бумажный документооборот до устранения обстоятельств, препятствующих электронному документообороту.

3.1.6. При наличии направленных Банку распоряжений о переводе денежных средств Клиент обязан подключиться к системе электронного документооборота не позднее чем через 60 минут после передачи распоряжения в Банк для получения сообщений о принятии/непринятии Банком распоряжения. В дальнейшем Клиент обязан периодически подключаться к системе электронного документооборота в операционное время Банка, пока не убедится в исполнении распоряжения либо отклонении его Банком.

3.1.7. В случае отсутствия сообщений от Банка (сообщений о ходе приема и исполнения распоряжения, уведомлений о недостаточности средств) при наличии отправленных распоряжений по переводу денежных средств более 2-х рабочих часов Клиент обязан обратиться к своему операционисту с целью выяснения обстоятельств задержки в обработке документа.

3.1.8. Клиент может направить в Банк электронное сообщение в свободном формате об отзыве электронного платежного документа, с вложением файла содержащего составленное по форме, установленной Банком заявление об отзыве электронного платежного документа. До отправки такого сообщения Клиент обязан связаться с операционистом для уточнения возможности отзыва и получения от него разрешения на отзыв. При этом операционист приостанавливает прием к исполнению распоряжения на один час и контролирует поступление сообщения на отзыв в электронном виде в течение указанного времени. При не поступлении в указанный срок заявления Клиента на отзыв электронного платежного документа, прием к исполнению электронного платежного документа возобновляется.

3.1.9. В случае получения SMS сообщения от Банка о распоряжении, требующем подтверждения, Клиент обязан проанализировать реквизиты распоряжения, указанные в SMS, и направить в Банк сообщение о разрешении или запрете исполнения распоряжения посредством программного обеспечения подтверждения платежа. При неполучении Банком сообщения в течение операционного дня, в котором поступило распоряжение, такое распоряжение будет не принято Банком к исполнению (отвергнуто).

3.1.10. Клиент обязан соблюдать меры обеспечения информационной безопасности, изложенные в разделе

3.2. Функции и обязанности Банка

3.2.1. Общие положения

- В целях обеспечения электронного документооборота Банк осуществляет комплекс мероприятий по поддержанию в работоспособном состоянии технических и программных средств в операционное время и по мере возможности вне операционного времени.
- Банк не берет на себя обязательств доступности сервиса электронного документооборота вне операционного времени, в связи с необходимостью периодического проведения работ по техническому обслуживанию оборудования и баз данных.
- В целях обеспечения соответствия требованиям нормативных документов Банка России и совершенствования технологии электронного документооборота Банк вправе изменять программное обеспечение, используемое Клиентом в автоматическом режиме без дополнительного уведомления.

3.2.2. В рамках электронного документооборота Банк направляет Клиенту следующие электронные документы:

- Выписка в электронном формате на конец предыдущего дня (промежуточная по состоянию на 23:00);
- Выписка окончательная за предыдущий день (по состоянию на 13:00 текущего дня);
- Выписка по запросу Клиента за заданный период (промежуточная или окончательная в зависимости от времени поступления запроса);
- Документы по зачислению списанию средств со счета в электронном формате - приложения к выписке;
- Уведомления о ходе приема к исполнению распоряжений Клиента на перевод денежных средств

- (состояние клиентского документа);
- Уведомления о недостаточности денежных средств для исполнения распоряжений;
- Текстовые сообщения Банка Клиенту в свободном формате.

Для получения указанных документов Клиент должен подключиться к системе электронного документооборота, принять документы (в АРМ Windows-Клиент) и просмотреть их посредством АРМ-Клиент.

3.2.3. Процедуры приема к исполнению распоряжений Клиента на перевод денежных средств

- При поступлении ЭПД они подвергаются ряду проверок программным путем:
 - ✓ Наличие и соответствие КА (аналога собственноручной подписи) образцам КА лиц, указанных в Карточке открытого ключа Клиента;
 - ✓ Корректность даты документа. Документы с датой меньшей, чем текущая минус 10 дней и документы с датой большей, чем текущая в обработку не принимаются.
 - ✓ Соответствие формата и длины реквизитов платежного документа требованиям нормативных документов Банка России к документам в электронном виде.
 - ✓ Актуальность БИКа банка получателя и соответствие счета (контрольный разряд) банку получателя
 - ✓ Наличие счета получателя при внутрибанковском переводе.
- При отрицательном результате любой из указанных проверок Банком формируется и направляется на сервер системы «Клиент-Банк» электронное извещение об аннулировании распоряжения. Данное электронное извещение Клиент получает в АРМ-Клиента после подключения к серверу системы.
- При положительном результате описанных выше проверок документ поступает на обработку операционисту. Факт поступления документа операционисту сопровождается направлением на сервер системы «Клиент-Банк» электронного извещения об изменении состояния документа на «доставлен операционисту». В случае поступления платежа, требующего подтверждения (платеж в пользу получателя, не являющегося доверенным получателем, на сумму, превышающую максимальную неподтверждаемую сумму) Банк направляет Клиенту SMS сообщение с идентификатором документа, паролем для его исполнения и реквизитами: номер документа, сумма, счет получателя.
- Операционист осуществляет процедуры контроля значений реквизитов распоряжения, контроль достаточности денежных средств, контроль наличия согласия третьего лица (в случае, если такое согласие требуется в соответствии с федеральным законом) и принимает решение о:
 - ✓ Исполнении распоряжения
 - ✓ Отказе в исполнении (аннулировании) распоряжения
 - ✓ Постановке распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений;
 - ✓ Постановке распоряжения в очередь ожидающих разрешение на проведение операций;
- При принятии операционистом решения об исполнении распоряжения для Клиента формируется и направляется на сервер системы «Клиент-Банк» электронное извещение об изменении состояния документа на «Обрабатывается».
- При принятии операционистом решения об отказе в исполнении (аннулировании) распоряжения для Клиента формируется и направляется на сервер системы «Клиент-Банк» электронное извещение. Данное электронное извещение Клиент получает в АРМ-Клиента после подключения к серверу системы.
- В случае недостаточности средств на счете для оплаты всех распоряжений распоряжения относящиеся к распоряжениям:
 - ✓ о переводе денежных средств в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также распоряжений этой же и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
 - ✓ распоряжений взыскателей средств;
 - ✓ распоряжений, предъявляемых БАНКОМ (получателем средств) в соответствии с договором.
- Операционист помещает распоряжение в очередь не исполненных в срок распоряжений. Для Клиента формируется и направляется на сервер системы «Клиент-Банк» электронное извещение. Данное электронное извещение Клиент получает в АРМ-Клиента после подключения к серверу системы.
- В случае недостаточности средств на счете для оплаты всех распоряжений на момент поступления распоряжения, не поименованного в предшествующем абзаце настоящего пункта операционист приостанавливает прием к исполнению распоряжения до 16 часов 30 минут или до момента поступления денежных средств (какое событие наступит раньше). В момент поступления документа и при наличии указанных условий для Клиента формируется и направляется на сервер

системы «Клиент-Банк» электронное извещение в виде текстового сообщения в свободном формате о недостаточности средств: «Для исполнения распоряжения на перевод № ____ от _____ на сумму _____ на счет _____ недостаточно средств. При не поступлении средств до 16:30 дд.мм.гггг распоряжение будет аннулировано».

- При отрицательном результате процедуры контроля достаточности средств на 16:30 распоряжение Клиентом Банком не принимается к исполнению, для Клиента формируется и направляется на сервер системы «Клиент-Банк» электронное извещение. Данное электронное извещение Клиент получает в АРМ-Клиента после подключения к серверу системы.

3.2.4. Информирование Клиента о требованиях к счету от третьих лиц

- В случае получения Банком распоряжений на перевод средств со счета Клиента требующих акцепта, при отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта, Банк направляет Клиенту электронное сообщение в свободном формате о наличии требования, требующего акцепта, где указывается данные о получателе средств, номер и дата требования, сумма требования, платежные реквизиты, назначение платежа. Данное электронное извещение Клиент получает в АРМ-Клиента после подключения к серверу системы.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) Клиентом составляется в электронном виде по форме, установленной Банком, подписывается КА Клиента и направляется Банку путем вложения файла с Заявлением в электронное сообщение в свободном формате.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ КЛИЕНТА.

Для осуществления электронного документооборота необходимо наличие:

- Персональный компьютер следующей конфигурации:
 - цветной монитор;
 - объем жесткого диска не ниже 40 GB с объемом свободного дискового пространства не ниже 500 MB;
 - привод CD-ROM;
 - клавиатура со 101 клавишей, русско-латинская;
 - процессор Intel Pentium-4 (AMD) 1000 MHz и выше;
 - операционная система Windows XP либо более поздняя версия.
 - Интернет браузер Internet Explorer версии не ниже 6.0
- Доступ в сеть Internet по выделенной линии или наличие модема для коммутируемого соединения с сервером Банка или сетью Internet.

При использовании коммутируемого соединения посредством модема по телефонной линии Клиентом до установки системы «Банк-Клиент» должны быть приняты меры по обеспечению нормального функционирования модема (в случае подключения через АБУ, блокиратор, УТК и т.п. устройств, а также при наличии спаренных телефонов аппаратов должны быть предприняты меры по устранению их влияния на работу модема).

- Технические средства приобретаются Клиентом за свой счет у третьих лиц.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Дистанционное управление банковским счетом диктует ряд требований по разработке и реализации Клиентом комплекса мероприятий, направленных на минимизацию рисков, связанных с управлением счетом: от утраты возможности управления счетом до несанкционированного списания средств со счета.

Угроза несанкционированного списания средств со счета может возникнуть в случаях:

- ✓ Хищения компьютера с системой ДБО, ключевых носителей, паролей, хранящихся в доступном для злоумышленника месте;
- ✓ Неконтролируемого доступа к компьютеру, паролям, ключевым носителям лиц не уполномоченных распоряжаться счетом, либо утративших такие полномочия при наличии умысла в хищении средств;
- ✓ Проникновение в компьютер каким либо способом (как правило, через сеть Интернет и съемные носители) вредоносных программ, управляемых злоумышленником, целью которого является хищение средств. Обычно в целях отдаления момента обнаружения преступления злоумышленник принимает меры и для утраты Клиентом возможности управления счетом сменой пароля, разрушение ПО, повреждение баз данных и т.п.

Угроза утраты возможности управления счетом может возникнуть в случаях:

- ✓ Хищения компьютера с системой ДБО, ключевых носителей, хранящихся в доступном для злоумышленника месте.
- ✓ Техническая неисправность, повреждение компьютера и/или ключевых носителей, повреждение ПО и/или баз данных.
- ✓ Проникновение в компьютер каким либо способом (как правило, через сеть Интернет и съемные носители).

носители) вредоносных программ, блокирующих работу компьютера. Приведенные варианты реализации указанных угроз являются наиболее распространенными, но не исчерпывающими.

Ниже приводится перечень типовых обязательных и рекомендуемых правил и мероприятий по обеспечению информационной безопасности.

Клиент с учетом специфики, условий эксплуатации системы Клиент-Банк, возможного ущерба от хищения средств или утраты возможности управления счетом самостоятельно определяет исполнение **рекомендуемых** правил и мероприятий обеспечения безопасности.

5.1. Обязательные правила и мероприятия по безопасности

- 5.1.1. При невозможности выделить для работы с системой Клиент-Банк отдельный компьютер операционной системе создается отдельный профиль (пользователя) с правами, ограниченными только для работы с системой Клиент-Банк, и отдельный профиль для других работ (пользователей) без права доступа к системе Клиент-Банк.
- 5.1.2. Запрещается работа на компьютере с правами «Администратора». Клиент обязан исключить доступ к указанному компьютеру посторонних лиц.
- 5.1.3. При создании секретных ключей КА запись их должна быть произведена на съемные носители (дискета, флеш-носители, компакт диск). Запрещается создание и хранение ключей на жестком диске персонального компьютера. Запрещается хранение носителей постоянно вставленными в компьютер, его использование допускается только в случае необходимости подписи документов.
- 5.1.4. При отсутствии необходимости в использовании секретных ключей хранение их носителей должно быть обеспечено в месте недоступном для посторонних лиц, по возможности в сейфе в опечатываемом боксе (контейнере).
- 5.1.5. Клиент обязан установить пароль на вход в программу «Клиент-Банк» и пароль на доступ к секретным ключам длиной не менее 8 символов, содержащий в случайной последовательности строчные и заглавные буквы, цифры и специальные символы. Запрещается применение простых паролей (111111, 12345, abcdefg, дата рождения, номер телефона, имя, слово и т.п.), которые можно легко определить. Помните, что злоумышленники для подбора пароля используют словари и распространенные пароли. Клиент обязан обеспечить смену паролей не реже одного раза в три месяца.
- 5.1.6. Запрещена передача информации о паролях неуполномоченным лицам, и/или запись их на мониторах, листах бумаги, в блокнотах, и/или оставление их в легкодоступных местах (на рабочем столе), и/или хранение вместе с носителем ключа (дискета, флешка).
- 5.1.7. Запрещается оставление без присмотра компьютера с активной системой «Клиент-Банк». В случае временного перерыва в работе (совещание, обед и т.д.) необходимо завершить работу с программой «Клиент-Банк», извлечь и убрать ключевой носитель в место, недоступное для посторонних лиц.
- 5.1.8. Запрещается использование «случайных компьютеров» (отделение почты, интернет клуб, интернет кафе, чужой офис, знакомый и т.п.) для отправки электронных документов (сообщения, платежные документы) в Банк при использовании технологии «Internet -Клиент». Компьютер может быть заражен вредоносными программами, которые снимут копию с ваших ключевых носителей, перехватят вводимые пароли или изменят реквизиты платежа в пользу своего хозяина-злоумышленника. При крайней необходимости «случайный компьютер» можно использовать только для просмотра выписки и сообщений.
- 5.1.9. При компрометации или попытке компрометации секретных ключей (доступе к ключевым носителям неуполномоченных лиц), увольнения ответственного сотрудника или ИТ специалиста компании, который имел доступ к компьютеру или к секретным ключам, Клиент обязан незамедлительно направить извещение о данных обстоятельствах в Банк (сообщить по телефону, факсу, электронной почте и иными возможными способами) для блокировки действующих ключей и произвести генерацию новых ключей.
- 5.1.10. Запрещается предоставление ответов на письма (электронные или бумажные), на телефонные запросы, содержащие требование или предложение сообщить имя и пароль доступа к системе «Клиент-Банк» или пароль к ключевым носителям. Банк никогда не запрашивает такую информацию.
- 5.1.11. Клиент обязан незамедлительно сообщить в Банк о факте невозможности получения доступа к системе «Клиент-Банк» по причине несовпадения пароля на вход в систему. Обычной практикой злоумышленников является смена пароля для маскировки своих действий и получения дополнительного времени для успешного выполнения операций от имени Клиента.
- 5.1.12. При возникновении подозрительной активности на компьютере с установленной системой «Клиент-Банк» (самопроизвольные движения курсора мыши, открытие/закрытие окон, набор текста) - немедленно выключите компьютер и сообщите в Банк о возможной попытке

- несанкционированного доступа.
- 5.1.13. При использовании технологии «Internet-Клиент» после отображения главной страницы системы ДБО до регистрации в системе (ввода имени и пароля) внимательно проверьте соответствие адреса в адресной строке страницы адресу выданному Банком, даже если этот адрес хранится в «Избранном» браузера или в ярлыке на рабочем столе. Существуют технологии мошенничества, основанные на переводе Клиента на ложную страницу внешне не отличимую от банковской, а также изменение адреса в «Избранном» и ярлыках.
- 5.1.14. Клиент обязан установить на компьютере, на котором эксплуатируется система «Клиент-Банк» (Windows-Клиент, Internet-Клиент) антивирусное ПО и обеспечить регулярное обновление антивируса, настройки постоянной работы антивирусного мониторинга, регулярное автоматическое сканирование оперативной памяти и жестких дисков компьютера.
- 5.1.15. Избегайте изменения программного обеспечения компьютера при появлении сообщений типа: «Используемое на вашем компьютере ПО устарело, выполните обновление». Часто это приводит к вирусному поражению. Помните, что антивирусные «вакцины» появляются позже вирусов!
- 5.1.16. Клиент обязан включить на компьютере межсетевой экран (синонимы брандмауэр¹, Firewall) и разрешить доступ только к надежным сетевым ресурсам. Помните, что «надежный сетевой ресурс» в любой момент может стать источником угрозы, если его владелец не предпринимает постоянных мер по защите своего ресурса.
- 5.1.17. Клиент обязан настроить брандмауэр на компьютере таким образом, чтобы компьютер, используемый для подписания документов, мог взаимодействовать только сетевыми ресурсами Банка, т.е. исключите доступ к иным ресурсам сети интернет и локальной сети. Исключением может быть компьютер с локальной базой данных системы Клиент-Банк.
- 5.1.18. Для снижения вероятности использования злоумышленником уязвимостей ПО Клиент обязан задать максимальный уровень безопасности Web-браузера по умолчанию (запрет языка Java, запрет сценариев, запрет загрузки элементов ActiveX). Для тех сайтов, которые требуют разрешения исполнения соответствующих элементов, в частности сайт «Internet-Клиента», необходимо индивидуально разрешить их исполнение, добавив сайты в список надежных.
- 5.1.19. При привлечении к обслуживанию компьютера сторонних специалистов или компьютерного Администратора уберите ключевые носители в недоступное для них место. Специалист (Администратор) должен работать с компьютером при обязательном присутствии уполномоченного лица и понятно объяснить Вам, какие действия и с какой целью им выполняются
- 5.1.20. Регулярно выполняйте резервное копирование ПО «Windows-Клиент» и базы данных системы на съемный носитель. Желательно в конце дня, в котором производилась работа. Статистика свидетельствует, что чаще всего компьютер не запускается при первом включении утром. Храните резервную копию в недоступном для посторонних лиц месте.
- 5.2. Дополнительные рекомендуемые мероприятия по безопасности**
- 5.2.1. Используйте для работы с системой «Клиент-Банк» отдельный, выделенный только для этих целей компьютер.
- 5.2.2. Физический доступ к компьютеру должен быть предоставлен только уполномоченным лицам. Рекомендуется применять следующие методы защиты физического доступа:
- ✓ Установка пароля в BIOS на включение компьютера, на вход в настройки BIOS.
 - ✓ Вход в Windows должен выполняться путем нажатия клавиш Ctrl-Alt-Del и ввода имени пользователя и его пароля.
 - ✓ Пользователь Гость (Guest) должен быть заблокирован.
 - ✓ Системный блок компьютера должен быть опечатан пломбой, целостность пломбы должна регулярно контролироваться уполномоченным лицом.
 - ✓ Как дополнительное средство защиты можно использовать аппаратный модуль доверенной загрузки, например АМДЗ Аккорд – 5.
 - ✓ Как дополнительное средство защиты можно использовать разрешения файловой системы NTFS, а именно: предоставить полный доступ к папке (и всем вложенным в нее папкам и файлам), в которой находится программа «Клиент-Банк», только уполномоченным лицам и указать явный запрет на доступ к этой папке для всех остальных пользователей.
- 5.3. Технология подтверждения переводов.**

Брандмауэр представляет собой программный или аппаратный комплекс, который проверяет данные, входящие через Интернет или сеть и в зависимости от настроек брандмауэра, блокирует их или позволяет им поступить в компьютер. Брандмауэр защищает компьютер от проникновения хакеров или вредоносных программ (например, от червей) по сети или через Интернет. Брандмауэр также помогает предотвратить отправку вредоносных программ на другие компьютеры.

В целях уменьшения риска хищения средств при совершении переводов Банком применяется технология дополнительного подтверждения перевода. Технология включает в себя следующие процедуры:

- Клиент представляет в Банк на бумажном носителе «Список доверенных получателей», а также Распоряжение, устанавливающее максимальную сумму перевода в адрес получателей, не включенных в «Список доверенных получателей», который может быть исполнен Банком без применения технологии «дополнительного подтверждения», подписанные лицом, имеющим право подписи платежных документов по форме, установленной Банком. Переводы денежных средств в бюджетной системе Российской Федерации Банк производит без применения технологии «дополнительного подтверждения»;
 - При получении электронного платежного документа в пользу получателя, не включенного в «Список доверенных получателей», сумма которого превышает установленный Клиентом в Распоряжении максимальную сумму перевода в адрес поручателей, не включенных в «Список доверенных получателей», Банк направляет руководителю или иному, уполномоченному лицу Клиента SMS сообщение о получении распоряжения, совершение перевода по которому требует дополнительного подтверждения и пароль для подтверждения этого перевода;
 - Клиент с использованием программы подтверждения перевода направляет в Банк электронное сообщение с паролем для исполнения указанного перевода, что является согласием Клиента на проведение операции по списанию денежных средств со счета на основании указанного распоряжения или отправляет сообщение содержащее запрет на исполнения данного перевода, что является основанием для отказа Банка в принятии к исполнению распоряжения на перевод и его аннулирования;
 - В случае не получения электронного сообщения на разрешение/отвержение проведения перевода в течение операционного времени текущего операционного дня, в котором поступил платежный документ, Банк не принимает данное распоряжение к исполнению.
- «Список доверенных получателей» может по мере необходимости корректироваться Клиентом (дополнение, исключение контрагентов, полная замена списка). Внесение изменений в «Список доверенных получателей» осуществляется Клиентом путем представления в Банк на бумажном носителе дополнительного списка, оформленного в установленном порядке, содержащего указание на дополнение/исключение получателей из «Списка доверенных получателей».
- Применение данной технологии не освобождает Клиента от разработки, реализации мероприятий по обеспечению информационной безопасности и выполнения требований пункта 5.1. настоящего Положения.

5.4. Действия при компрометации ключей.

Компрометацией ключей системы «Клиент-Банк» следует считать:

- Потеря, в том числе временная, либо хищение секретных ключевых носителей.
- Любые кадровые перестановки лиц, имевших доступ к компьютеру и секретным ключам.
- Любые подозрения в несанкционированном доступе (локально или по сети) неуполномоченных лиц к компьютеру, ключам, программе «Клиент-Банк», паролям.
- Обнаружение вируса на компьютере с системой Клиент-Банк.
- Работу с компьютера в Интернет без включенной защиты (антивирус с активным монитором + firewall)

В том случае, если Клиент разрешает кому-либо использовать свои ключи либо не принимает мер при компрометации ключа, он несет полную ответственность за соблюдение условий настоящего соглашения, как со своей стороны, так и со стороны лиц, пользующихся его Ключами.

При компрометации ключей:

- ✓ Клиент обязан немедленно по телефону с указанием кодового слова для блокирования операций, указанного в Карточке открытого ключа, или лично сообщить о компрометации в ЦРК Банка и в течение одного часа обязательно передать письменное заявление о случившемся (факсом или лично) с личной подписью.
- ✓ Специалист ЦРК регистрирует сообщение в журнале «Инцидентов безопасности системы Клиент-Банк» с указанием даты, времени, сообщения, Клиента, номера счета и немедленно информирует о компрометации специалиста Центра обработки электронных документов и операциониста, обслуживающего Клиента, о необходимости приостановки обработки распоряжений по переводу средств со счета Клиента, поступивших по системе Клиент-Банк. При поступлении устного заявления по телефону специалист ЦРК в течении 10 минут обязан сделать контрольный звонок Клиенту с целью получения подтверждения устного заявления. При не подтверждении Клиентом заявления подтверждения устного заявления. При приостановке обслуживания Клиента по системе Клиент-Банк.
- ✓ На карточке открытого ключа Клиента специалист ЦРК делают запись о компрометации и блокировании ключа, дате/времени вывода ключа из работы и удостоверяет ее своей подписью.
- ✓ Специалист Центра обработки электронных документов немедленно блокирует обработку электронных документов Клиента на сервере системы Клиент-Банк, с целью предотвращения

- ✓ несанкционированного доступа посторонних лиц к счетам Клиента.
- ✓ Операционист приостанавливает обработку электронных расчетных документов, полученных от Клиента по системе «Банк-Клиент» до момента поступления сообщения о компрометации, по которым у Банка была технологическая возможность отмены.
- ✓ Клиент инициирует процедуру внеплановой генерации ключа и регистрации нового ключа в Банке.

До ввода в действие нового ключа (ключей) Клиент обслуживается в режиме обслуживания на бумажных носителях.

5.5. Обновление ключей КА

Смена ключей КА осуществляется в плановом порядке не реже одного раза в год и внепланово при компрометации ключей.

5.5.1. Смена ключей Банка

Действия Банка

При плановой смене ключей Банка Банк не менее чем за 10 дней направляет всем Клиентам новый открытый ключ КА с указанием даты начала действия ключа посредством электронного сообщения в свободном формате.

В день предшествующий дате начала действия ключа с 16:00 Банк прекращает прием электронных документов от Клиентов, а с 17:00 формирование всех видов электронных документов для Клиентов.

С 22:00 Банк отключает возможность соединения Клиентов с системой Клиент-Банк. Прием документов от Клиентов и формирование документов для Клиентов возобновляется Банком с 09:00 дня начала действия нового ключа.

Действия Клиента

В день предшествующий дню смены ключей Банка Клиент обязан до 16:00 осуществить подписание и передачу необходимых документов в Банк, а до 22:00 принять ответные электронные сообщения Банка. После приема ответных сообщений Банка Клиент проводит замену действующего ключа Банка на новый в соответствии с документацией к системе Клиент-Банк.

Клиент возобновляет работу с системой «Клиент-Банк» с 09:00 дня начала действия новых ключей Банка. Клиенты, не выполнившие указанные процедуры, будут получать электронные документы Банка с пометкой «Подпись не верна».

5.5.2. Смена ключей Клиента

Действия Клиента

При плановой смене ключей Клиент заблаговременно (за 5-10 рабочих дней) выполняет действия описанные в п.2.1.3.

При внеплановой смене ключей Клиента, Клиент выполняет действия описанные в п.2.1.3 в возможно короткие сроки.

В день предшествующий дню смены ключей Клиент обязан до 16:00 осуществить подписание и передачу необходимых электронных документов в Банк, а до 22:00 принять ответные электронные сообщения Банка.

В день начала действия нового ключа Клиент до первого соединения с сервером системы Клиент-Банк в соответствии с документацией к системе «Клиент-Банк» не ранее 10:00 вводит в действие новый ключ. При не выполнении данной процедуры все сообщения Клиента будут отвергнуты Банком по причине несоответствия КА (аналога собственноручной подписи).

Действия Банка

При плановой и внеплановой смене ключей Клиента, Банк выполняет действия описанные в п.2.1.4. и в день начала действия нового ключа Клиента до 10:00 вводит в действие новый ключ.

6. ПРОЦЕДУРЫ РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ.

В данном разделе описан порядок разрешения конфликта между Клиентом, обслуживаемым с использованием системы «Клиент-Банк» и Банком, связанного с подлинностью электронных документов.

6.1. Общие положения.

Принимая во внимание использование в системе электронного документооборота систем защиты информации «Крипто-Си» и «Агава», реализованных в соответствии со стандартами Российской Федерации, формирование и проверка ЭЦП по ГОСТ Р34.10-2001 (эллиптические кривые), шифрование и расшифрование в соответствии с ГОСТ 28147-89, формирование и проверка имитовставки (последовательности данных фиксированной длины, получаемой по определенному правилу из открытых данных и секретного ключа и добавляемой к данным для обеспечения имитозащиты) в соответствии с ГОСТ 28147-89, вычисление хеш-функции в соответствии с ГОСТ Р34.11-94, сертифицированные уполномоченным органом федеральной исполнительной власти, Стороны

признают, что рассмотрение спора в отношении авторства и неизменности содержания Электронного документа заключается в доказательстве принадлежности подписи конкретного Электронного документа конкретной Стороне.

Электронный документ считается подлинным, если он был одной стороной надлежащим образом оформлен, подписан и направлен на сервер системы, а другой получен, проверен и принят к исполнению или к сведению.

При электронном документообороте возможны два вида конфликтов:

- Отказ Клиента от подписи под электронным документом
- Отказ Банка от подписи под электронным документом

Для рассмотрения конфликтной ситуации заинтересованная сторона должна подать письменное заявление другой стороне путем официального вручения под расписку или направления по почте телеграммой либо заказным письмом с уведомлением о вручении с изложением претензии.

До подачи заявления сторонам рекомендуется проверить, что причиной возникновения конфликта не является нарушение целостности программного обеспечения.

По получению заявления сторона, к которой предъявляется претензия, обязана в трехдневный срок предоставить заявителю мотивированный отказ в удовлетворении претензий Клиента либо удовлетворить претензию. Отсутствие ответа в течении 10 дней рассматривается как признание претензии.

Сторона, предъявившая претензию, в течение 5 (Пяти) рабочих дней после получения результатов рассмотрения претензии от другой Стороны должна рассмотреть представленные объяснения и письменно уведомить другую Сторону о снятии претензии или подать заявление письменном виде в ЦРК на рассмотрение конфликтной ситуации экспертной комиссией.

ЦРК рассматривает заявления по оспариваемым электронным документам давностью не более 10 дней.

По получению заявления ЦРК создает в срок не более трех дней экспертную комиссию численностью не более 6 человек. Полномочия представителей Сторон для участия в Комиссии должны подтверждаться оформленными надлежащим образом доверенностями.

В состав комиссии в равном количестве включаются представители Банка и Клиента. В комиссию со стороны Банка обязательно входят специалист ЦРК Банка и специалист ЦОЭД. При необходимости в состав Комиссии могут быть включены независимые эксперты, в частности, представители компании - разработчика Системы. Расходы по привлечению независимых экспертов возмещаются стороной, признанной виновной в возникновении конфликта.

Экспертная комиссия осуществляет свою работу на территории Банка.

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

Экспертная комиссия производит анализ причин конфликтной ситуации, принимает решение о подлинности электронных документов и определяет лиц, виновных в возникновении конфликта.

Экспертная комиссия оформляет свое решение в виде акта, который оформляется на бумаге и подписывается лично членами комиссии в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон.

Акт комиссии является окончательным и пересмотру во внесудебном порядке не подлежит. Действия, вытекающие из него, являются обязательными для участников конфликтной ситуации.

Акт комиссии является основанием для предъявления претензий к лицам, виновным в возникновении конфликта.

Если Стороны не могут урегулировать спор в рабочем порядке, не согласны с Заключением Комиссии, или если одна из Сторон уклоняется от создания Комиссии в случаях, когда в соответствии с Положением Комиссия должна быть создана, возникший спор передается на рассмотрение и разрешение по существу суду, определенному Сторонами в Договоре банковского счета.

6.2. Конфликт типа «Отказ Клиента от подписи под электронным документом».

Клиент утверждает, что не подписывал (не отправлял) документ, а Банк утверждает, что получил от Клиента корректно подписанный электронный документ.

При рассмотрении спора об авторстве и неизменности содержания Электронного документа Клиента Комиссия устанавливает следующие факты:

- ✓ перечень Электронных документов, относящихся к предмету спора;
- ✓ предмет спора Сторон (собственно документ, сумма платежа, получатель);
- ✓ идентичность созданного Клиентом Электронного платежного документа документу, проведенному по счету Клиента;
- ✓ принадлежность КА (аналога собственноручной подписи) Электронного документа Клиенту.

При рассмотрении спора Комиссия использует следующие данные в качестве эталонных:

- ✓ данные имеющегося в Банке архива отправленных/принятых Электронных документов;
- ✓ карточку(и) открытого ключа КА, подписанную Клиентом собственноручно, хранящуюся в Банке (эталонный открытый ключ КА).

Разрешение спора осуществляется Комиссией на основании результатов проверки КА Клиента в спорном Электронном документе в следующем порядке:

- Специалист ЦОЭД демонстрирует комиссии оспариваемый документ в базе данных сервера системы «Клиент-Банк» и распечатывает содержание документа, таким способом подтверждая поступление оспариваемого документа через систему «Клиент-Банк»;
- Специалист ЦРК посредством специальной программы в присутствии членов комиссии распечатывает «Карточку открытого ключа», хранящуюся в базе данных системы «Клиент-Банк», использованную системой при проверке подписи оспариваемого документа;
- Специалист ЦРК посредством специальной программы, предоставляемой разработчиком системы «Клиент-Банк», в присутствии членов комиссии выполняет процедуру проверки КА (подписи) на оспариваемом электронном документе. Результатом проверки является протокол, содержащий идентификатор использованного ключа подписи, сведения о владельце подписи, дате и времени подписания документа, заключение об успешной/неуспешной проверке подписи;
- Комиссия осуществляет проверку соответствия Ключа КА, распечатанного специалистом ЦРК из базы данных системы, эталонному ключу, предоставленному в ЦРК на бумажном носителе для регистрации (подтверждение регистрации в базе данных системы ключа, предоставленного Клиентом);
- Комиссия осуществляет проверку соответствия идентификатора ключа КА, использованного при проверке подписи спорного электронного документа, идентификатору ключа указанному на «Карточке открытого ключа» предоставленной специалистом ЦРК;
- Комиссия осуществляет проверку соответствия даты подписания электронного документа сроку действия ключа, использованного при подписании (подтверждение действительности ключа на момент его применения).

При положительном результате всех проверок комиссия признает, что оспариваемый документ подлинный и подписан действительным ключем КА Клиента не зависимо от фактических обстоятельств и места подготовки оспариваемого электронного документа.

В случае отрицательного результата хотя бы одной проверки оспариваемый документ признается поддельным и Банк несет ответственность за его исполнение в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Конфликт типа «Отказ Банка от подписи под электронным документом».

Банк утверждает, что не подписывал (не отправлял) документ, а Клиент утверждает, что получил от Банка корректно подписанный электронный документ. Причиной такого конфликта могут стать действия Клиента, основывающиеся на электронных документах якобы полученных из Банка.

При рассмотрении спора об авторстве и неизменности содержания Электронного документа Банка Комиссия устанавливает следующие факты:

- ✓ перечень Электронных документов, относящихся к предмету спора;
- ✓ предмет спора Сторон (собственно документ, его содержание);
- ✓ идентичность Электронного документа полученного Клиентом документу отправленному Банком;
- ✓ принадлежность КА (аналога собственноручной подписи) Электронного документа Банку.

При рассмотрении спора Комиссия использует следующие данные в качестве эталонных;

- ✓ данные имеющегося в Банке архива отправленных/принятых Электронных документов;
- ✓ карточку(и) открытого ключа КА Банка, подписанную уполномоченным лицом Банка, хранящуюся в Банке (эталонный открытый ключ КА Банка).

При использовании Клиентом технологии «Internet-Клиент» Клиент представляет Комиссии компьютер, содержащий АРМ Клиента и базу данных системы.

Разрешение спора осуществляется Комиссией на основании результатов проверки КА Банка в спорном Электронном документе в следующем порядке:

При технологии «Windows-Клиент»

- Клиент демонстрирует комиссии оспариваемый документ в базе данных своего компьютера и распечатывает содержание документа, таким способом подтверждая поступление оспариваемого документа через систему «Клиент-Банк»;
- Специалист ЦРК посредством специальной программы в присутствии членов комиссии распечатывает «Открытый ключ» Банка, хранящийся в базе данных системы «Клиент-Банк» компьютера АРМ, использованный при проверке подписи оспариваемого документа;
- Специалист ЦРК посредством специальной программы, предоставляемой разработчиком системы «Клиент-Банк», в присутствии членов комиссии выполняет процедуру проверки КА (подписи) на оспариваемом электронном документе. Результатом проверки является протокол, содержащий идентификатор использованного ключа подписи, сведения о владельце подписи, дате и времени

- подписания документа, заключение об успешной/неуспешной проверке подписи.
- Комиссия осуществляет проверку соответствия Ключа КА, распечатанного специалистом ЦРК из базы данных системы, эталонному ключу Банка, предоставленному ЦРК.
 - Комиссия осуществляет проверку соответствия идентификатора ключа КА, использованного при проверке подписи спорного электронного документа, идентификатору ключа указанному на «Карточке открытого ключа», предоставленной специалистом ЦРК
 - Комиссия осуществляет проверку соответствия даты подписания электронного документа сроку действия ключа, использованного при подписании (подтверждение действительности ключа на момент его применения).

При положительном результате всех проверок комиссия признает, что оспариваемый документ подлинный и подписан действительным ключом Банка не зависимо от фактических обстоятельств и места подготовки оспариваемого электронного документа.

В случае отрицательного результата хотя бы одной проверки оспариваемый документ признается поддельным и Банк не несет ответственности за его исполнение Клиентом.

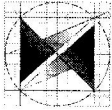


БАНК

[Handwritten signature]

КЛИЕНТ

[Handwritten signature]



ОАО «ЮГ-Инвестбанк»
35000, г. Краснодар, ул. Красная, 113

ДОГОВОР № 022-80/2015 банковского счёта в валюте Российской Федерации

«20» июля 2015 года

г. Краснодар

Акционерный банк «ЮГ-Инвестбанк» (открытое акционерное общество), зарегистрированный Банком России за регистрационным номером 2772 9 марта 1999 года, Генеральная Лицензия № 2772 от 13 октября 2014 года, имеющий основной государственный регистрационный номер 1022300001811, в лице И.О. начальника операционного офиса в г. Азове Сергеевой Елены Михайловны, действующего (ей) на основании Доверенности от «20» июля 2015 года № 1-104/15, именуемый в дальнейшем «БАНК», с одной стороны, и

Товарищество собственников недвижимости «Казак»

(полное наименование юридического лица /Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/ физического лица, занимающегося в установленном

законодательством Российской Федерации порядке частной практикой)

зарегистрированное (ый,ая) МИФНС № 18 по Ростовской области «24» июня 2015 года регистрационный номер 1156188001298, именуемый в дальнейшем «КЛИЕНТ», в лице председателя правления ТСН Колесникова Валерия Ивановича, действующего (ей) на основании Устава с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ И УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору БАНК обязуется принимать и зачислять поступающие на счет, открытый КЛИЕНТУ (владельцу счета) денежные средства, выполнять распоряжения КЛИЕНТА о переводе и выдаче соответствующих сумм со счёта и проведении других операций по счёту, соответствующих действующему законодательству Российской Федерации.

1.2. Для хранения денежных средств и осуществления всех видов расчётных и кассовых операций БАНК открывает КЛИЕНТУ расчётный счёт в валюте Российской Федерации 40703810800800000743.

1.3. Депозитные, расчётные счета в иностранной валюте и иные счета открываются КЛИЕНТУ на основании отдельно заключаемых договоров.

1.4. Предоставление других услуг, не относящихся непосредственно к расчётно-кассовому обслуживанию (кредитование, факторинг, лизинг, покупка, размещение и хранение ценных бумаг, операции по управлению средствами Клиента, операции по вкладу/депозиту и другие операции), осуществляется БАНКОМ на основании отдельных договоров (соглашений, сделок) с КЛИЕНТОМ.

1.5. Термины, применяемые в Договоре:

- «банковский день», «операционный день» - установленный БАНКОМ период операционного и послеоперационного времени, в течение которого БАНК осуществляет обслуживание КЛИЕНТА:

- «операционное время» - установленный БАНКОМ период времени, в течение которого ~~принимать~~ от КЛИЕНТА расчётно-кассовые документы оформляются и отражаются по банковскому счёту клиента текущим днём.

2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ СЧЕТА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СЧЕТУ

2.1. Для открытия счёта КЛИЕНТ представляет в БАНК все необходимые, надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, утверждённым БАНКОМ и являющимся неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1).

Клиенты - юридические лица обязаны предоставлять в Банк карточку с образцами подписей и оттиска печати с указанием не менее двух собственноручных подписей, необходимых для подписания документов, если иное количество подписей не определено соглашением между Банком и Клиентом. Данное соглашение считается достигнутым после получения Банком от Клиента письменного уведомления, содержащего информацию об общем количестве лиц, наделенных правом подписи.

Соглашение о возможном сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, считается достигнутым после получения Банком от Клиента письменного уведомления, содержащего варианты

возможных сочетаний собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи.

2.2. Открытие КЛИЕНТУ расчётного счёта производится только в том случае, если БАНКОМ получены все предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, банковскими правилами и настоящим Договором документы, а также произведена идентификация КЛИЕНТА

Перечень документов и сведений, необходимых для идентификации КЛИЕНТА, устанавливается законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, внутренними локальными нормативными актами БАНКА.

2.3. БАНК открывает КЛИЕНТУ счёт не позднее банковского дня, следующего за днём предоставления всех необходимых надлежаще оформленных документов.

2.4. При осуществлении операций по счёту Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота, внутренними локальными нормативными актами БАНКА и настоящим Договором.

2.5. БАНК предоставляет комплекс услуг по расчётно – кассовому обслуживанию в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

- ведёт в установленном порядке учет денежных средств на счете КЛИЕНТА;
- предоставляет платежные услуги;
- зачисляет на счёт КЛИЕНТА поступающие суммы;
- принимает от КЛИЕНТА наличные деньги, осуществляет их пересчет и зачисление на счёт;
- выдаёт КЛИЕНТУ в установленном порядке наличные деньги;
- производит обмен денежных билетов на разменную монету;
- выполняет другие расчётно-кассовые операции, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством.

Порядок и условия осуществления платежных услуг и иных банковских услуг в рамках настоящего договора определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, внутренними локальными нормативными актами БАНКА, содержащих правила осуществления переводов денежных средств, и настоящим договором.

Внутренние локальные нормативные акты БАНКА, содержащие правила осуществления переводов денежных средств доводятся до сведения КЛИЕНТА путем размещения их на сайте БАНКА – www.invb.ru, а также для ознакомления на бумажном носителе в операционном зале.

2.6. Расчётно-кассовое обслуживание КЛИЕНТА осуществляется БАНКОМ ежедневно, кроме установленных действующим законодательством Российской Федерации выходных и праздничных дней, в течение операционного времени и послеоперационного времени БАНКА.

Операционное время БАНКА устанавливается с 09.00 до 16.30 часов московского времени. В пятницу и предпраздничные дни с 09.00 до 15.30 часов московского времени.

Операции по расчётным и кассовым документам, принятым БАНКОМ в течение операционного времени, отражаются по счёту текущей датой.

Операции по расчётным и кассовым документам, принятым БАНКОМ после окончания операционного времени (послеоперационное время), отражаются по счёту на следующий рабочий день.

2.7. БАНК гарантирует сохранение за КЛИЕНТОМ права беспрепятственно распоряжаться средствами на открытом ему счёте на условиях настоящего Договора в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

2.8. Ограничение прав КЛИЕНТА на распоряжение денежными средствами, находящимися на счёте, допускается в случаях установленных федеральным законом.

Ответственность за действия, ограничивающие права КЛИЕНТА на распоряжение денежными средствами несут непосредственно лица, принявшие решение об ограничениях прав КЛИЕНТА. Банк не уполномочен рассматривать по существу возражения КЛИЕНТА по данным вопросам.

2.9. Перевод денежных средств с банковского счёта КЛИЕНТА производится на основании распоряжения оформленного в рамках форм безналичных расчетов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

КЛИЕНТ вправе отозвать распоряжение о переводе до наступления безотзывности перевода денежных средств. Безотзывность перевода наступает с момента списания денежных средств с банковского счёта КЛИЕНТА.

Отзыв распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счёту, осуществляется на основании заявления об отзыве, предоставляемого КЛИЕНТОМ в БАНК в порядке определенном внутренними локальными нормативными актами БАНКА, содержащих правила осуществления переводов денежных средств.

2.10. При приёме распоряжения КЛИЕНТА о переводе денежных средств БАНК проводит процедуры проверки права КЛИЕНТА распоряжаться денежными средствами находящимися на

банковском счете; реквизитов перевода; достаточности денежных средств для исполнения распоряжения КЛИЕНТА, а также выполняет иные процедуры приема распоряжения КЛИЕНТА предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

2.11. Проверка прав КЛИЕНТА на распоряжение денежными средствами находящимися на банковском счете производится БАНКОМ на основе представленных КЛИЕНТОМ документов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

При невыполнении КЛИЕНТОМ обязанностей по своевременному информированию БАНКА и представлению соответствующих документов об изменениях, произошедших в составе лиц, обладающих правом распоряжения денежными средствами, находящимися на банковском счете КЛИЕНТА КЛИЕНТ несет полную финансовую ответственность в отношении переводов денежных средств совершенных лицами, о прекращении полномочий которых БАНК не был уведомлен соответствующим образом. Данные переводы признаются совершенными уполномоченными лицами и КЛИЕНТ не вправе опровергать перевод по указанным основаниям.

БАНК устанавливает факт выдачи распоряжения уполномоченным лицом путем визуального сличения подписей и оттиска печати на документе с образцами подписей и оттиска печати на карточке с образцами подписей и оттиска печати КЛИЕНТА.

Банк вправе отказать Клиенту в приеме и исполнении распоряжений на бумажном носителе в случае несоответствия подписей лиц, наделенных правом подписи распоряжений, и (или) оттиска печати заявленным в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

2.12. Распоряжения КЛИЕНТА о переводе денежных средств, о выдаче наличных денежных средств с банковского счета исполняется БАНКОМ при достаточности денежных средств на счете для исполнения его распоряжений. Достаточность денежных средств, находящихся на банковском счете КЛИЕНТА для исполнения его распоряжений определяется нормативным актом Банка России.

При достаточности денежных средств на банковском счете КЛИЕНТА распоряжения исполняются в последовательности поступления распоряжений в БАНК, получения акцепта от плательщика. При приостановлении операций по банковскому счету плательщика в соответствии с федеральным законом, указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

При недостаточности денежных средств на банковском счете КЛИЕНТА, после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете (многократно или однократно) распоряжения не принимаются БАНКОМ к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика, за исключением:

распоряжений о переводе денежных средств в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также распоряжений этой же и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;

распоряжений взыскателей средств;

иных распоряжений, в соответствии с внутренними локальными нормативными актами БАНКА, содержащими правила осуществления переводов денежных средств.

Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены федеральным законом.

2.13. Обязанность БАНКА по переводу денежных средств считается исполненной с момента списания денежных средств со счёта и их зачисления на счёт получателя (если счёт получателя открыт в БАНКЕ), либо с момента списания денежных средств со счёта и с корреспондентского счёта БАНКА и их зачисления на корреспондентский счёт банка, обслуживающего получателя средств (если счёт получателя открыт в другом банке).

2.14. При наличии в других договорах, заключённых между КЛИЕНТОМ и БАНКОМ, условия о предоставлении КЛИЕНТОМ согласия БАНКУ на списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта, такое условие рассматривается Сторонами как основание для осуществления БАНКОМ списания денежных средств со счёта КЛИЕНТА, не требующее заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.

2.15. Для получения наличных денежных средств со счёта БАНК выдаёт КЛИЕНТУ денежную чековую книжку.

Для получения наличных денежных средств для выплаты заработной платы и иных социальных выплат (пособия по временной нетрудоспособности и т.п.) при недостаточности денежных средств на банковском счете КЛИЕНТ предоставляет в БАНК распоряжение о получении наличных денежных средств. Данное распоряжение помещается БАНКОМ в очередь не исполненных в срок распоряжений. Прием и исполнение данного распоряжения производится БАНКОМ в порядке, предусмотренном пунктом

2.12 настоящего договора.

2.16. КЛИЕНТ сдает в БАНК для зачисления на счёт наличные денежные средства, поступившие в кассу КЛИЕНТА и не израсходованные им на цели, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Зачисление наличных денежных средств на счёт КЛИЕНТА производится в следующем порядке:

- принятые в операционное время наличные денежные средства зачисляются на счёт текущим днём;
- принятые в послеоперационное время наличные денежные средства зачисляются на счёт следующим операционным днем.

При обнаружении недостатков или купюр, имеющих признаки подделки, БАНКОМ составляется акт, и денежные средства зачисляются в фактически пересчитанной сумме.

За повторный пересчёт наличных денежных средств КЛИЕНТ уплачивает БАНКУ плату в соответствии с Тарифами БАНКА.

БАНК производит по заявке КЛИЕНТА обмен денежных билетов на разменную монету при наличии её в кассе банка.

2.17. По окончании операционного дня, в случае, если по дебету или кредиту счёта были произведены операции, БАНК готовит выписку по счёту. Предоставление КЛИЕНТУ выписки о проведенных операциях по банковскому счёту и документов, подтверждающих записи по кредиту и дебету счёта, а также иных документов производится в порядке и сроки, указанные КЛИЕНТОМ в Заявлении, оформленном в соответствии с внутренними локальными нормативными актами БАНКА, содержащими правила осуществления переводов денежных средств.

Если в течение 10 календарных дней после получения выписки или истечения срока для получения выписки, определенного внутренними локальными нормативными актами БАНКА, содержащими правила осуществления переводов денежных средств, КЛИЕНТ не направил в БАНК письменного заявления об ошибочно записанных в кредит или дебет счёта сумм переводов, сумм полученных наличных денежных средств, то операции по счёту и остаток денежных средств на счёте считаются подтвержденными КЛИЕНТОМ.

В случае утери КЛИЕНТОМ выписок по счёту, а также иных расчётно-кассовых документов БАНК по письменному заявлению КЛИЕНТА, оформленному в соответствии с внутренними локальными нормативными актами БАНКА, содержащими правила осуществления переводов денежных средств, выдаёт ему дубликаты утерянных документов, с оплатой согласно действующих тарифов.

2.18. БАНК консультирует КЛИЕНТА по вопросам законодательства о расчётах, банковской технике, признаках подлинности денежных знаков, правилах документооборота и другим вопросам, имеющим отношение к расчётно-кассовому обслуживанию.

2.19. БАНК гарантирует тайну об операциях, о счётах КЛИЕНТА, сведений о КЛИЕНТЕ. Без согласия КЛИЕНТА сведения об операциях, счётах, информация о КЛИЕНТЕ могут быть предоставлены только в случаях и на основаниях предусмотренных федеральным законом.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Услуги БАНКА оплачиваются КЛИЕНТОМ в порядке и сроки, установленные БАНКОМ, в соответствии с действующими на момент оплаты тарифами БАНКА. С действующими тарифами по расчётно-кассовому обслуживанию КЛИЕНТ ознакомлен.

В случае несения БАНКОМ дополнительных расходов, связанных с выполнением распоряжений КЛИЕНТА (в т.ч. дополнительное вознаграждение, уплаченное банкам-корреспондентам, почтовые, телеграфные, телефонные расходы, стоимость курьерских передач документов), КЛИЕНТ компенсирует их в полном объёме.

3.2. КЛИЕНТ даёт БАНКУ согласие (заранее данный акцепт) на списание со своего счёта сумм, причитающихся за услуги БАНКА, и сумм дополнительных расходов БАНКА по мере осуществления БАНКОМ расчётно-кассовых операций на основании распоряжения Банка (прямое дебетование).

В случае отсутствия денежных средств на счёте КЛИЕНТА, возможных для списания в оплату услуг БАНКА и дополнительных расходов, связанных с выполнением распоряжений КЛИЕНТА, КЛИЕНТ даёт БАНКУ согласие (заранее данный акцепт) на списание сумм, причитающихся БАНКУ за услуги, и сумм дополнительных расходов с иных счетов КЛИЕНТА, открытых в БАНКЕ на основании распоряжения Банка (прямое дебетование).

3.3. Проценты на кредитовый остаток денежных средств на счёте КЛИЕНТА БАНКОМ по данному Договору не начисляются, если иное не предусмотрено соглашением между КЛИЕНТОМ и БАНКОМ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Банк обязан:

4.1.1. Осуществлять правовую экспертизу документов, предоставленных КЛИЕНТОМ для открытия

БАНК

4

КЛИЕНТ

счёта, консультировать КЛИЕНТА о порядке их правильного оформления.

4.1.2. При предоставлении КЛИЕНТОМ всех необходимых БАНКУ документов открыть КЛИЕНТУ расчётный счёт в валюте Российской Федерации.

4.1.3. Информировать КЛИЕНТА об открытии счёта, передав уполномоченному представителю КЛИЕНТА уведомление об открытии счёта.

4.1.4. Производить расчётно-кассовые операции по поручению КЛИЕНТА своевременно и правильно в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России, внутренними локальными нормативными актами БАНКА, содержащими правила осуществления переводов денежных средств, и условиями настоящего Договора.

4.1.5. Обеспечивать сохранность денежных средств, поступивших на расчётный счёт КЛИЕНТА.

4.1.6. Предоставлять КЛИЕНТУ выписки по его счёту в порядке, установленном настоящим Договором.

4.1.7. В течение одного банковского дня с момента соответствующего обращения КЛИЕНТА обеспечить его необходимыми для открытия счёта документами (бланками) банка и денежной чековой книжкой.

4.1.8. Сохранять тайну банковского счёта и операций по счёту КЛИЕНТА в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.9. Информировать КЛИЕНТА:

- о введении, отмене и изменении банковских услуг и тарифов на услуги БАНКА;
- об изменении операционного времени, реквизитов и местонахождении БАНКА;
- о порядке приёма и исполнения документов на приём и выдачу наличных денежных средств;
- о формах расчётных документов, внутренних бланков и иных форм документов БАНКА, порядке выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования), исполнения распоряжений, и иной информации, связанной с осуществлением переводов, в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Договора, не позднее, чем за 10 календарных дней до введения их в действие.

4.1.10. Осуществлять валютный контроль в соответствии с действующим валютным законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

4.1.11. В случае расторжения настоящего Договора в течение семи календарных дней осуществить перевод остатка денежных средств, находящихся на счёте КЛИЕНТА (сальдо счёта) по указанным КЛИЕНТОМ в заявлении о расторжении Договора реквизитам, или выдать сумму остатка наличными денежными средствами из кассы БАНКА, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

В случае неявки КЛИЕНТА за получением остатка денежных средств на банковском счёте в течение шестидесяти дней со дня направления в соответствии с пунктом 1.2 статьи 859 Гражданского кодекса Российской Федерации БАНКОМ КЛИЕНТУ уведомления о расторжении договора банковского счёта либо неполучения БАНКОМ в течение указанного срока указания КЛИЕНТА о переводе суммы остатка денежных средств на другой счёт БАНК осуществляет перевод остатка денежных средств на специальный банковский счёт БАНКА в Банке России. Возврат денежных средств КЛИЕНТА осуществляется в течение 5(пяти) банковских дней с даты поступления в БАНК требования КЛИЕНТА о возврате остатка денежных средств.

4.1.12. По заявлению КЛИЕНТА направить ему по почте заказным письмом или передать уполномоченному представителю КЛИЕНТА уведомление о закрытии счёта.

4.2. Банк имеет право:

4.2.1. Использовать имеющиеся на счёте КЛИЕНТА денежные средства, гарантируя ему право беспрепятственно распоряжаться этими средствами.

4.2.2. Любым из способов предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Договора запрашивать и получать от КЛИЕНТА документы (надлежащим образом заверенные копии документов), необходимые для:

- открытия расчётного счёта;
- осуществления расчётно-кассового обслуживания и иных банковских операций;
- идентификации КЛИЕНТА и третьих лиц (выгодоприобретателей), систематического обновления информации о КЛИЕНТЕ и третьих лицах (выгодоприобретателях);
- фиксирования информации в соответствии с положениями ФЗ РФ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма» от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ;
- установления лиц, на которых распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении иностранных счетов.

4.2.3. Отказать КЛИЕНТУ в приёме и исполнении расчётных документов, а также документов на прием и выдачу наличных денежных средств в случаях:

- совершения КЛИЕНТОМ операций, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации;

- оформления указанных документов с нарушением установленных к ним требований и сроков их представления в БАНК;

- наличия явных признаков подделки документов;

- подписания указанных документов не уполномоченными лицами;

- не представления КЛИЕНТОМ документов (надлежащим образом заверенных копий документов), указанных в п. 4.3.4. настоящего Договора;

- предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Временно не проводить операции по переводу денежных средств по распоряжению КЛИЕНТА при наличии у КЛИЕНТА спора (в том числе судебного) относительно лиц, имеющих право распоряжаться счётом, и в период отсутствия у КЛИЕНТА надлежаще оформленной карточки с образцами подписей и оттиска печати, а также приостанавливать проведение операций по счёту КЛИЕНТА в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Отказать КЛИЕНТУ в предоставлении услуг, не связанных с проведением операций по счёту, в случае если средств на счёте недостаточно для возмещения БАНКУ комиссионного вознаграждения в соответствии с тарифами.

4.2.6. БАНК имеет право списывать денежные средства со счёта КЛИЕНТА на основании платежного документа в случаях:

а) взыскания денежных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе для взыскания денежных средств органами, выполняющими контрольные функции;

б) взыскания по исполнительным документам;

в) предусмотренных сторонами по основному договору, при условии предоставления банку, обслуживающему плательщика, права на списание денежных средств со счёта плательщика (акцепт или заранее данный акцепт).

4.2.7. БАНК имеет право, а КЛИЕНТ даёт БАНКУ согласие (заранее данный акцепт), на списание денежных средств со счёта КЛИЕНТА на основании банковского ордера в следующих случаях:

а) взимания БАНКОМ платы в соответствии с действующими тарифами за оказанные услуги;

б) в погашение задолженности по обязательствам КЛИЕНТА перед БАНКОМ в соответствии с заключёнными Сторонами договорами (соглашениями) содержащими условие о предоставлении КЛИЕНТОМ согласия БАНКУ на списание денежных средств со счетов КЛИЕНТА, открытых в банке, на условиях заранее данного акцепта, в том числе сумм неустоек (пеней, штрафов) за невыполнение и/или несвоевременное выполнение взятых на себя по ним обязательств;

в) взимания суммы расходов БАНКА, а также дополнительных комиссий банков-корреспондентов, связанных с исполнением поручения КЛИЕНТА, в размере фактически произведённых затрат;

г) удержания денежных средств, ошибочно зачисленных БАНКОМ на счёт КЛИЕНТА.

БАНК не рассматривает по существу возражения КЛИЕНТА против списания денежных средств со счёта по заранее данному акцепту в случае списания по требованиям получателей средств - третьих лиц.

В случае поступления в БАНК платежного документа получателя средств, в отношении которого КЛИЕНТОМ не предоставлено право БАНКУ на списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта, БАНК передает поступивший платежный документ КЛИЕНТУ для его акцептования не позднее дня, следующего за днем поступления требования получателя средств. Данные положения действуют при условии представления КЛИЕНТОМ БАНКУ в порядке, предусмотренном внутренними локальными нормативными актами БАНКА, содержащими правила осуществления переводов денежных средств, заявления, содержащего перечень получателей средств, имеющих право на предъявление распоряжения на перевод денежных средств.

4.2.8. Привлекать другие банки и кредитные учреждения для исполнения распоряжений КЛИЕНТА, самостоятельно выбирать маршрут платежа по системе корреспондентских счетов.

4.2.9. Приостанавливать операции по счёту, применять меры по замораживанию (блокированию) денежных средств на счёте КЛИЕНТА в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и настоящим Договором.

4.2.10. В одностороннем порядке:

- вводить новые тарифы, вносить изменения и дополнения в действующие тарифы;

- изменять операционное время БАНКА и порядок приёма и исполнения расчётных документов, а также документов на приём и выдачу наличных денежных средств;

- расторгнуть Договор в порядке и случаях, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.11. Производить зачёт денежных требований БАНКА к КЛИЕНТУ, в том числе по другим ~~заключённым~~ Сторонами договорам (соглашениям, сделкам), в установленном порядке.

4.2.12. По просьбе КЛИЕНТА направить в исполняющий банк запрос относительно реквизитов

поступивших средств, изменении реквизитов по ранее отправленным переводам, розыске ожидаемых денежных средств и отправленных сумм, о причине неоплаты расчётных документов.

4.3. Клиент обязан:

4.3.1. Представить в БАНК документы (надлежащим образом заверенные копии документов) необходимые для открытия расчётного счёта, согласно перечню, установленному действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, правилами БАНКА и Приложением № 1 к настоящему Договору.

4.3.2. Предоставить в БАНК документы (надлежаще заверенные их копии), свидетельствующие об изменении сведений, установленных БАНКОМ при открытии счёта, в том числе своевременно сообщить сведения об изменении своего местонахождения, почтового адреса, телефонных номеров и факсов, других реквизитов, а также о реорганизации, банкротстве, ликвидации. Указанные документы (надлежаще заверенные их копии) и сведения необходимо передать в БАНК в течение 10 рабочих дней с момента возникновения (принятия) этих изменений или их регистрации уполномоченным органом (за исключением сведений о принятии решения о начале процедуры ликвидации, возбуждения дела о банкротстве либо изменения состава лиц, обладающих правом распоряжения денежными средствами находящимися на счете). Сведения о принятии решения о начале процедуры ликвидации, возбуждении судом дела о банкротстве либо сведения об изменении состава лиц, обладающих правом распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, КЛИЕНТ обязан представить БАНКУ не позднее следующего рабочего дня с момента наступления указанных событий.

4.3.3. В установленных случаях своевременно производить замену карточки с образцами подписей и оттиска печати и нести ответственность за достоверность данных, указанных в банковской карточке.

4.3.4. Незамедлительно предоставлять по запросу БАНКА документы (надлежащим образом заверенные копии документов), необходимые для:

- осуществления расчётно-кассового обслуживания и иных банковских операций (в течение операционного времени, когда поступил запрос);
- идентификации КЛИЕНТА и третьих лиц (выгодоприобретателей) (в течение операционного времени, когда поступил запрос, либо в течение срока установленного в требовании Банка);
- систематического обновления информации о КЛИЕНТЕ и третьих лицах (выгодоприобретателях) (в течение пяти банковских дней с момента получения запроса);
- фиксирования информации в соответствии с положениями ФЗ РФ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма» от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ (в течение операционного дня, когда поступил запрос).
- фиксирования информации в целях установления лиц, на которых распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении иностранных счетов (в течение срока установленного БАНКОМ запросе).

4.3.5. Своевременно и в полном объёме оплачивать (обеспечивать оплату путем поддержания на счёте необходимого остатка денежных средств) услуги БАНКА в соответствии с тарифами, а также расходы, дополнительные комиссии банков-корреспондентов, связанные с переводами со счёта по фактической стоимости.

4.3.6. Хранить свои денежные средства на счёте в БАНКЕ и распоряжаться ими в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.7. Нести полную ответственность:

- за правильность платёжных реквизитов указанных им в расчётных документах;
- за достоверность сведений и подлинность документов, представляемых в БАНК;
- за правомерность операций по счёту, проводимых по его распоряжению.

4.3.8. Оформлять расчётные документы и документы по приёму и выдаче наличных денежных средств и предъявлять их в БАНК в соответствии и в порядке предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России, внутренними локальными нормативными актами БАНКА, содержащими правила осуществления переводов денежных средств, и условиями настоящего Договора.

4.3.9. Производить пересчёт полученных наличных денежных средств в помещении у кассы БАНКА в присутствии представителя БАНКА.

4.3.10. Получать банковские выписки по счёту в соответствии с п. 2.17 настоящего Договора.

4.3.11. Сообщать БАНКУ в письменной форме о суммах ошибочно зачисленных на счёт КЛИЕНТА или неправильно списанных с его счёта, не позднее 10 дней после получения соответствующей выписки по счёту.

4.3.12. Подтверждать БАНКУ в письменном виде остатки средств на счёте по состоянию на 01 января каждого года до 31 января года, следующего за отчётным. Если КЛИЕНТ не заявит о своих разногласиях до указанного срока и/или в случае неполучения письменного подтверждения остатка по

счёту в указанный срок остаток считается автоматически подтверждённым.

4.3.13. Содействовать БАНКУ в осуществлении валютного контроля и предоставлять в этих целях все необходимые надлежаще оформленные документы в установленные сроки.

4.3.14. Представить в БАНК в случае расторжения Договора письменное заявление, оформленное в порядке, установленном БАНКОМ, денежную чековую книжку с неиспользованными денежными чеками и корешками, ключи от абонентской ячейки и пропуска в БАНК, полученные КЛИЕНТОМ или его уполномоченными лицами.

4.4. Клиент имеет право:

4.4.1. Самостоятельно распоряжаться средствами, находящимися на его счёте, в порядке, на условиях и в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.4.2. Получать от БАНКА в порядке, установленном Договором, информацию об операциях по счёту, консультации по порядку открытия расчётного счёта, оформления и исполнения расчётных документов, документов на приём и выдачу наличных денежных средств.

4.4.3. Направлять в БАНК письменные запросы по вопросам, которые являются предметом регулирования настоящего Договора.

4.4.4. Давать в установленном порядке распоряжения БАНКУ о списании денежных средств с его счёта по требованию третьих лиц на условиях акцепта (путем предоставления соответствующего заявления) либо заранее данного акцепта (путем заключения Соглашения о заранее данном акцепте).

4.4.5. Расторгнуть настоящий Договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и с соблюдением условий настоящего Договора.

5. ИНФОРМАЦИЯ

5.1. БАНК извещает КЛИЕНТА об отмене и введении новых тарифов, внесении изменений и дополнений в действующие тарифы, об изменении оказываемых БАНКОМ услуг, операционного времени БАНКА, о порядке приёма и исполнения расчётных документов и документов на приём и выдачу наличных денежных средств, о формах расчётных документов, внутренних бланков и иных форм БАНКА, а также предоставляет другую информацию одним из следующих способов:

- а) размещение соответствующих объявлений на стендах в операционных залах БАНКА;
- б) направление уведомления (запроса) через абонентскую ячейку КЛИЕНТА;
- в) направление уведомления (запроса) по системе дистанционного банковского обслуживания «Банк-Клиент»;
- г) направление уведомления (запроса) по почте заказным письмом или заказным письмом с уведомлением по адресу, предоставленному КЛИЕНТОМ в БАНК и известному БАНКУ на дату исполнения своих обязательств;
- д) передача уведомления (запроса) представителю КЛИЕНТА под расписку;
- е) направление уведомления (запроса) по электронным средствам связи (факс, телеграмма, телефонограмма, SMS-сообщения);
- ж) доведения посредством телефонной связи;
- з) размещение информации на сайте БАНКА в сети Интернет.

5.2. БАНК в рамках настоящего договора направляет КЛИЕНТУ уведомления, запросы и иную информацию по адресам, указанным КЛИЕНТОМ в представленных для открытия счета документам.

В случае изменения местонахождения клиент обязан известить об этом БАНК путем направления соответствующего уведомления с приложением документов, подтверждающих данные сведения (в том числе, но не ограничиваясь – изменения в уставные документы).

Все сообщения направленные в адрес КЛИЕНТА считаются полученными КЛИЕНТОМ в случае, если они направлены БАНКОМ по последнему адресу, информация по которому предоставлена КЛИЕНТОМ, хотя бы КЛИЕНТ по этому адресу более не находится.

Все риски неполучения соответствующих сообщений и не совершения юридически значимых действий в этом случае возлагаются на КЛИЕНТА, в том числе и риски финансовых (имущественных) потерь.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору виновная сторона возмещает другой стороне понесённые убытки в части, не покрытой неустойкой (пеней, штрафом), в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. БАНК несёт ответственность перед КЛИЕНТОМ за правильность и своевременность совершения операций по счёту, сохранность находящихся на счёте КЛИЕНТА денежных средств.

БАНК

КЛИЕНТ

В случае несвоевременного или неправильного зачисления на счёт или списания со счёта КЛИЕНТА денежных средств БАНК выплачивает проценты на сумму этих средств по ключевой ставке Банка России.

6.3. БАНК не несёт ответственности перед КЛИЕНТОМ за:

- последствия исполнения распоряжений, выданных неуполномоченными лицами, в тех случаях, когда с использованием предусмотренных банковскими правилами и настоящим Договором процедур БАНК не мог установить факт выдачи распоряжения неуполномоченными лицами, в частности, если выдавшее распоряжение лицо, подпись которого имеется в карточке с образцами подписей и оттиска печати, утратило свои полномочия;

- последствия исполнения расчётных документов на списание и выдачу денежных средств со счёта КЛИЕНТА, подписанных лицами, не уполномоченными КЛИЕНТОМ распоряжаться денежными средствами на счёте (поддельные расчётные документы), в тех случаях, когда расчётный документ оформлен таким образом, что БАНК визуально, без применения специальных приборов, не смог установить факта несоответствия подписей и (или) печати на переданном в БАНК расчётном документе образцам подписей уполномоченных КЛИЕНТОМ лиц и (или) оттиска печати, содержащихся в карточке с образцами подписей и оттиска печати КЛИЕНТА, и этот факт несоответствия мог быть установлен только путём проведения специальной экспертизы;

- ущерб, причинённый КЛИЕНТУ в результате недобросовестного (незаконного) распоряжения денежными средствами КЛИЕНТА уполномоченными им лицами;

- подлинность и достоверность документов, представленных КЛИЕНТОМ для открытия счёта, а также за правильность и достоверность сведений, указанных КЛИЕНТОМ при заполнении расчётных документов, документов на приём и выдачу наличных денежных средств и за соответствие осуществляемых КЛИЕНТОМ операций уставным документам;

- неисполнение расчётных документов и документов на приём и выдачу наличных денежных средств в случае несоответствия проводимых операций действующему законодательству Российской Федерации;

- неисполнение расчётных документов и документов на приём и выдачу наличных денежных средств в случае их оформления не в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и требованиями нормативных документов Банка России;

- неисполнение расчётных документов и документов на приём и выдачу наличных денежных средств при наличии в БАНКЕ противоречивых данных о полномочиях должностных лиц КЛИЕНТА;

- неисполнение расчётных документов и документов на приём и выдачу наличных денежных средств при недостаточности средств на счёте;

- неисполнение расчётных документов и документов на выдачу наличных денежных средств в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

- недостачу полученных КЛИЕНТОМ в БАНКЕ наличных денежных средств, если недостача выявлена Клиентом при пересчёте денежной наличности вне помещения у кассы БАНКА и без его представителя.

- задержку в осуществлении расчётно-кассового обслуживания КЛИЕНТА, произошедшего не по его вине, а также за ошибки, упущения, допущенные другими банками и кредитными организациями, в том числе не отвечает за последствия, связанные с их финансовым положением;

- отказ от исполнения и несвоевременное исполнение расчётно-кассовых операций в случае непредставления или несвоевременного представления КЛИЕНТОМ в БАНК документов (надлежащим образом заверенных копий документов) перечисленных в п. 4.3.4., 5.2. настоящего Договора.

6.4. БАНК не осуществляет контроль за целевым использованием средств при осуществлении КЛИЕНТОМ операций по счёту.

6.5. КЛИЕНТ несёт ответственность за:

- подлинность и достоверность документов, представленных для открытия счёта, а также документов, представленных по требованию БАНКА;

- правильность и достоверность сведений, указанных КЛИЕНТОМ при заполнении расчётных документов и документов на приём и выдачу наличных денежных средств;

- своевременность представления в Банк документов и сведений, установленных п. 4.3.4. настоящего Договора. До поступления в Банк сообщения (документов) об изменениях, указанных в п.п. 4.3.2. и 4.3.3. все действия, совершённые по предоставленным ранее реквизитам, адресным и другим сведениям, считаются совершёнными законно и являются надлежащим исполнением БАНКОМ своих обязательств по Договору;

- соответствие проводимых по счёту операций режиму счёта, установленному действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России, настоящим Договором.

БАНК



9

КЛИЕНТ



6.6. За непредставление или несвоевременное представление по запросу БАНКА документов (надлежащим образом заверенных копий документов) указанных в п. 4.3.4. настоящего Договора КЛИЕНТ уплачивает БАНКУ комиссию в соответствии с тарифами БАНКА за каждый не предоставленный либо предоставленный с нарушением установленного БАНКОМ срока документ.

6.7. В случае нарушения п.п. 4.3.2. и 4.3.3. настоящего Договора КЛИЕНТ в исковом порядке возмещает убытки, понесённые БАНКОМ, если таковые имели место.

6.8. За не уведомление БАНКА в течение 10 дней после получения выписки по счёту об ошибочно зачисленных на счёт КЛИЕНТА суммах он уплачивает БАНКУ проценты на сумму этих средств по ключевой ставке Банка России.

Проценты не начисляются в случае, если КЛИЕНТ сам возвратил БАНКУ ошибочно зачисленные на его счёт суммы до момента обнаружения этого факта БАНКОМ.

6.9. Стороны освобождаются от ответственности в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, повлекших за собой невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания. Договор заключён на неопределенный срок.

7.2. Договор может быть изменён или дополнен по взаимному согласию Сторон путем подписания дополнительного соглашения, за исключением случаев, когда исходя из условий Договора, подписание дополнительного соглашения не требуется.

7.3. Расторжение настоящего Договора является основанием для закрытия БАНКОМ счёта КЛИЕНТА.

7.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по требованию КЛИЕНТА в любое время путём подачи в БАНК письменного заявления установленной формы.

7.5. После прекращения настоящего Договора приходные и расходные операции по счёту КЛИЕНТА не осуществляются, за исключением операции, предусмотренной пунктом 4.1.11. настоящего Договора. Денежные средства, поступившие КЛИЕНТУ после прекращения настоящего Договора, возвращаются отправителю.

7.6. Настоящий Договор может быть расторгнут по требованию Банка в судебном порядке в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Банк вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора или расторгнуть настоящий Договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. КЛИЕНТ считается надлежащим образом уведомлённым об отказе БАНКА от исполнения настоящего Договора или расторжении настоящего Договора в одностороннем порядке согласно ст. 859 ГК РФ при отправке БАНКОМ информации одним из следующих способов:

а) направление уведомления по почте заказным письмом по адресу, предоставленному КЛИЕНТОМ в БАНК и известному БАНКУ на дату его отправления с учетом положений пункта 5.2. настоящего договора:

б) передача уведомления представителю КЛИЕНТА под расписку;

в) направление уведомления по электронным средствам связи (факс, телеграмма, телефонограмма),

г) направления уведомления по системе дистанционного банковского обслуживания «Банк-Клиент».

8. ТРЕБОВАНИЕ К ЮРИДИЧЕСКОЙ ЛИЧНОСТИ И ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ КЛИЕНТА

8.1. Настоящим КЛИЕНТ заверяет, что на дату подписания настоящего Договора и в течение всего срока его действия у него отсутствуют, и будут отсутствовать, обстоятельства, препятствующие его обслуживанию в БАНКЕ. К таким обстоятельствам относится отсутствие хотя бы одного из следующих факторов:

а) КЛИЕНТ по законодательству Российской Федерации является юридическим лицом, образованным в соответствии с его требованиями, и обладает правом на заключение и исполнение настоящего Договора. КЛИЕНТ получил для заключения настоящего Договора все необходимые одобрения;

б) Заключение и исполнение настоящего Договора КЛИЕНТОМ не нарушает, и не будет нарушать, требования законодательства Российской Федерации, учредительных документов КЛИЕНТА и любых других, которые были им заключены ранее с третьими лицами.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Споры по настоящему Договору разрешаются путём переговоров.

В случае если стороны не придут к согласию путём переговоров, сторона, которая считает, что её права нарушены в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору другой стороной, направляет этой стороне претензию в письменном виде.

Претензия может быть направлена по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, вручена стороне под расписку, а также направлена иным способом, позволяющим зафиксировать дату отправки претензии и получения её второй стороной.

Претензия стороны направляется другой стороне с приложением необходимых для её рассмотрения документов. Сторона, получившая претензию, должна рассмотреть её и направить другой стороне ответ в течение 30 дней с даты получения претензии.

9.2. Претензионный порядок, предусмотренный п. 7.1. настоящего Договора, является обязательным для сторон. Споры, которые не были урегулированы сторонами в претензионном порядке, подлежат разрешению в Арбитражном суде Краснодарского края.

9.3. Вопросы, прямо не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Настоящий Договор составлен на русском языке в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

БАНК

ОАО «ЮГ-Инвестбанк»
350000 г. Краснодар, ул. Красная, 113,
ИНН 0106000547, КПП 230801001,
к/с 30101810600000000966 в Южном ГУ
Банка России
БИК 040349966,
ОГРН 1022300001811, ОКПО 32350782,
ОКТМО 03701000, ОКВЭД 65.12

КЛИЕНТ

Товарищество собственников недвижимости
«Казак»
346780, Ростовская область, г. Азов, ул.
Некрасова, д. 33А, кв.10
ИНН 6140001703 КПП 614001001
ОГРН 1156188001298 ОКПО 27190856
ОКВЭД 70.32, 70.32.2, 70.32.1

Председатель правления

М.П.

/Колесников В.И./



Исполнительная копия операционного офиса в г.

Сергеева Е.М.



БАНК

11

КЛИЕНТ

Приложение № 1
к Договору банковского счёта

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
предоставляемых в банк для открытия счёта юридическому лицу

1. Заявление – анкета на открытие счёта по форме утверждённой БАНКОМ.
2. Учредительные документы (нотариально заверенная копия либо копия, заверенная регистрирующим органом).
3. Протокол собрания учредителей (решение единственного учредителя) о создании юридического лица, утверждении Устава, формировании уставного капитала (копия, заверенная уполномоченным лицом КЛИЕНТА, и оригинал на обозрение).
4. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия либо копия заверенная банком, при представлении оригинала документа).
5. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 года (нотариально заверенная копия либо копия заверенная банком, при представлении оригинала документа) (для юридических лиц, созданных до 01.07.2002).
6. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (нотариально заверенная копия либо копия заверенная банком, при представлении оригинала документа).
7. Выписка из ЕГРЮЛ (оригинал или нотариально заверенная копия, действительная в течение месяца с даты выдачи налоговым органом).
8. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (копии, заверенные уполномоченным лицом КЛИЕНТА, и оригинал на обозрение).
9. Коды статистики при наличии (копия, заверенная уполномоченным лицом КЛИЕНТА, и оригинал на обозрение).
10. Карточка с образцами подписей и оттиска печати клиента (заверенная нотариально или уполномоченным сотрудником банка).
11. Документы, подтверждающие полномочия лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счёте (копия, заверенная уполномоченным лицом КЛИЕНТА, и оригинал на обозрение).
12. Оригиналы паспортов лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (на обозрение и снятие копий).
13. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном Законом порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (копия, заверенная уполномоченным лицом КЛИЕНТА, и оригинал на обозрение).
14. Годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) с отметками налогового органа об их принятии или без таковой отметки с приложением либо квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте) либо подтверждения отправки на бумажных носителях – квитанции налогового органа (при передаче в электронном виде) (копии, заверенные уполномоченным лицом КЛИЕНТА, и оригинал на обозрение).

БАНК _____

12

КЛИЕНТ _____

В случае, если юридическое лицо находится на общей системе налогообложения и зарегистрировано менее года, но более четырех месяцев до даты открытия банковского счета – предоставляется налоговая декларация по налогу на прибыль за последний отчетный период с отметками налогового органа об их принятии или без таковой отметки с приложением либо квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте) либо подтверждения отправки на бумажных носителях – квитанции налогового органа (при передаче в электронном виде) (копии, заверенные уполномоченным лицом КЛИЕНТА, и оригинал на обозрение).

15. Документы, подтверждающие местонахождение юридического лица по его зарегистрированному и/ или фактическому адресу (копия, заверенная уполномоченным лицом КЛИЕНТА, и оригинал на обозрение).

16. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов ОАО «ЮГ-Инвестбанк», имеющих с клиентом деловые отношения, и(или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо находилось ранее на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица).

17. Доверенность представителя юридического лица (в случае, если действия по открытию счета осуществляются представителем) (удостоверенная нотариально).

а также другие документы по требованию БАНКА.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ предоставляемых в банк для открытия счёта индивидуальному предпринимателю

1. Заявление – анкета на открытие счёта по форме утверждённой БАНКОМ.
2. Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (нотариально заверенная копия либо копия заверенная банком, при представлении оригинала документа).
3. Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 (нотариально заверенная копия либо копия заверенная банком, при представлении оригинала документа) (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2004).
4. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (нотариально заверенная копия либо копия заверенная банком, при представлении оригинала документа).
5. Выписка из ЕГРИП (оригинал или нотариально заверенная копия, действительная в течение месяца с момента получения в налоговом органе).
6. Коды статистики (при наличии (копия, заверенная уполномоченным лицом КЛИЕНТА, и оригинал на обозрение).
7. Карточка с образцами подписей и оттиска печати клиента (заверенная нотариально или уполномоченным сотрудником банка).
8. Доверенность, подтверждающая полномочия иных лиц заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счёте (удостоверенная нотариально).
9. Оригиналы паспортов индивидуального предпринимателя и лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (на обозрение и снятие копий).
10. Годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) с отметками налогового органа об их принятии или без таковой отметки с приложением либо квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте) либо подтверждения отправки на бумажных носителях – квитанции налогового органа (при передаче в электронном виде) (копии, заверенные уполномоченным лицом КЛИЕНТА, и оригинал на обозрение).

В случае если предприниматель в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах ведет учет доходов или доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения либо физических показателей, характеризующих определенный вид предпринимательской деятельности – предоставляется налоговая декларация за последний налоговый период с отметками налогового органа об их принятии или без таковой отметки с приложением либо квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте) либо подтверждения отправки на бумажных носителях – квитанции налогового органа (при передаче в электронном виде) (копии, заверенные уполномоченным лицом КЛИЕНТА, и оригинал на обозрение).

11. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) индивидуального предпринимателя других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных

организаций, в которых индивидуальный предприниматель ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации индивидуального предпринимателя.

12. Доверенность представителя индивидуального предпринимателя (в случае, если действия по открытию счета осуществляются представителем) (удостоверенная нотариально).

13. Оригинал паспорта представителя (на обозрение и снятие копий).
а также другие документы по требованию БАНКА.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

предоставляемых в банк для открытия счёта физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой

1. Заявление – анкета на открытие счёта по форме утверждённой БАНКОМ.
2. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (нотариально заверенная копия либо копия заверенная банком, при представлении оригинала документа).
3. Выписка из государственного реестра (подлинник либо копия заверенная нотариально);
4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати клиента (заверенная нотариально или уполномоченным сотрудником банка).
5. Коды статистики при наличии (копия, заверенная уполномоченным лицом КЛИЕНТА, и оригинал на обозрение).
6. Доверенность, подтверждающая полномочия иных лиц заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счёте (нотариально удостоверенная).
7. Оригиналы паспортов физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой и лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (на обозрение и снятие копий).
8. Нотариус представляет документ, подтверждающий наделение его полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. Адвокат представляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов.
10. Налоговая декларация за последний налоговый период с отметками налогового органа об их принятии или без таковой отметки с приложением либо квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте) либо подтверждения отправки на бумажных носителях – квитанции налогового органа (при передаче в электронном виде) (копии, заверенные уполномоченным лицом КЛИЕНТА, и оригинал на обозрение);
10. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой других клиентов ОАО «ЮГ-Инвестбанк», имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.
11. Доверенность на представителя физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой и лиц (в случае, если действия по открытию счета осуществляются представителем) (нотариально удостоверенная).
12. Оригинал паспорта представителя (на обозрение и снятие копий).
а также другие документы по требованию БАНКА.