

Утверждаю
Президент АККСБ «КС БАНК» (ОАО)

_____/В.И.Грибанов/

« ____ » _____ 20__ г.

УСЛОВИЯ

предоставления и обслуживания АКЦИОНЕРНЫМ КОММЕРЧЕСКИМ КРЕДИТНО-СТРАХОВЫМ
БАНКОМ «КС БАНК» (открытое акционерное общество) корпоративной автоматизированной
информационной системы «Банк-Клиент»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
4. ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ «БАНК-КЛИЕНТ».....	4
5. СМЕНА КЛЮЧЕЙ ВСЛЕДСТВИЕ КОМПРОМЕТАЦИИ	5
6. СОПРОВОЖДЕНИЕ РАБОЧИХ МЕСТ КЛИЕНТОВ СБК	5
7. ПОРЯДОК ВРЕМЕННОГО ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ВОЗОБНОВЛЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТА В СБК	6
8. ЗАМЕНА КАРТОЧКИ С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ	6
9. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА	6
10. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИЗМЕНЕНИИ РЕКВИЗИТОВ И ПАРАМЕТРОВ ПОДКЛЮЧЕНИЯ КЛИЕНТА В СБК.	6
11. ЗАМЕНА КЛЮЧЕЙ КЛИЕНТА ВСЛЕДСТВИИ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ.	6
12. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА	7
13. РАЗБОР КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ	8

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Клиентское рабочее место	– индивидуальный комплекс технических и программных средств Клиента, обеспечивающий подготовку, редактирование, подписание, отправку, поиск, получение и печать документов и справочной информации при взаимодействии с Банком.
Аналог собственноручной подписи	– персональный идентификатор, являющийся контрольным параметром правильности составления всех обязательных реквизитов электронных документов и неизменности их содержания.
Владелец АСП	– физическое лицо, АСП которого зарегистрировано в соответствии с Условиями. Владелец АСП имеет свой персональный ключ и обязан хранить его в тайне. Владелец АСП должен отвечать следующим требованиям: <ul style="list-style-type: none">- иметь право первой или второй подписи в документах, предоставляемых в Банк;- подпись должна быть внесена в карточку с образцами подписей и оттиска печати Клиента. Функции Владельца АСП: <ul style="list-style-type: none">- заверение электронного документа АСП при помощи ключей;- ответственное хранение ключей;- своевременное извещение Банка о случаях компрометации ключей;- контроль за соблюдением Клиентом при работе установленных процедур работы в Системе;- контроль за своевременностью обновления ключей по требованию Банка;- организация регулярных сеансов связи с Банком (не реже одного раза в неделю) для своевременного получения из Банка выписок и служебных сообщений, а также иной информации, в том числе о текущем состоянии электронного документа;- осуществление регулярного просмотра корреспонденции в системе.
Клиент	– юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заключивший с Банком Договор.
Ключ регистрации	– последовательность символов, формируемая программным комплексом Банка, записанная на ключевом носителе и используемая для выработки Ключа при помощи СЗИ. Ключ регистрации записывается на ключевой носитель и используется Клиентом для формирования Ключа.
Ключ	– последовательность символов, формируемая Клиентом, записанная на ключевом носителе и используемая для идентификации Клиента, выработки АСП, шифрования ЭД при помощи СЗИ. Ключ должен храниться владельцем в тайне. Клиент может одновременно иметь несколько комплектов ключей (применяется при использовании нескольких клиентских рабочих мест СБК).
Ключевой носитель	– съемный носитель, содержащий Ключ
Компрометация ключа	– утрата доверия к тому, что используемый ключ недоступен третьим лицам. К событиям, связанным с компрометацией ключа, относятся в том числе: <ul style="list-style-type: none">а. утрата ключевых носителей;б. неисправность ключевого носителя;в. утрата ключевых носителей с последующим обнаружением;г. увольнение сотрудников, имевших доступ к ключевым носителям;д. утрата ключей от сейфа в момент нахождения в нем ключевого носителя;е. временный доступ третьих лиц к ключевому носителю;ж. иные обстоятельства, прямо или косвенно свидетельствующие о наличии возможности доступа к ключу третьих лиц.
Система «Банк-Клиент»	– совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения Банка и Клиента, реализующая электронный документооборот между Банком и Клиентом.
СЧЕТ	– счет Клиента, открытый на основании Договора банковского счета.
Средства защиты информации	– программные средства, посредством которых осуществляются все операции, связанные с шифрованием ЭД, формированием и проверкой АСП, а также изготовление ключей,
ТАРИФЫ	– тарифы Банка на расчетно-кассовое обслуживание юридических лиц и предпринимателей без образования юридического лица
Электронный документ	– документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме для его передачи исключительно через СБК в соответствии с настоящими Условиями.
Карточка регистрации ключа	– зафиксированная на бумажном носителе информация о ключе владельца Аналога собственноручной подписи. Содержит информацию о клиенте, идентификатор открытую часть ключа АСП. Подписывается Клиентом и заверяется его печатью.
Рабочее место Клиента	– место, оснащенное персональным компьютером
Обслуживающее подразделение	– внутреннее структурное подразделение Банка, в котором осуществляется расчетно-кассовое обслуживание Клиента.
Каталог открытых ключей	– совокупность действующих открытых ключей Клиентов и Банка, их идентификаторов и наименований.
Центр регистрации ключей Банка –	– выделенный элемент СБК, осуществляющий в соответствии с протоколом Х.509 сертификацию открытых ключей системы и модификацию общего каталога открытых ключей

Зарегистрированный ключ	– открытый ключ Клиента, содержащийся в общем каталоге открытых ключей Центра регистрации ключей Банка.
Зарегистрированный абонент Банка.	– клиент, открытый ключ которого содержится в общем каталоге открытых ключей Центра регистрации ключей Банка

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

АСП	– аналог собственноручной подписи
БАНК	– АКЦИОНЕРНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ КРЕДИТНО-СТРАХОВОЙ БАНК «КС БАНК» (открытое акционерное общество)
Договор	Договор об использовании системы «Банк-Клиент»
СБК	– система «Банк-Клиент»
СЗИ	– средства защиты информации
Сторона	– АКЦИОНЕРНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ КРЕДИТНО-СТРАХОВОЙ БАНК «КС БАНК» (открытое акционерное общество) / Клиент
Стороны	– АКЦИОНЕРНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ КРЕДИТНО-СТРАХОВОЙ БАНК «КС БАНК» (открытое акционерное общество) и Клиент
Условия	– Условия предоставления и обслуживания АКЦИОНЕРНЫМ КОММЕРЧЕСКИМ КРЕДИТНО-СТРАХОВЫМ БАНКОМ «КС БАНК» (открытое акционерное общество) корпоративной автоматизированной информационной системы «Банк-Клиент»
ЭД	– электронный документ
ЦРК	– Центр регистрации ключей

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящие Условия являются неотъемлемой частью Договора и регламентируют порядок и условия:

3.1.1. предоставления и обслуживания СБК;

3.1.2. документооборота в СБК.

3.2. Информационный обмен в рамках СБК осуществляется по открытым каналам связи, в том числе с использованием сети Интернет.

3.3. Клиентская часть СБК представлена Клиенту в виде «СБК – Стационарное рабочее место» – специальное приложение СБК, установленное на клиентское рабочее место или USB FLASH с установленным специальным приложением СБК.

3.4. Средством защиты информации, используемым в СБК для обеспечения конфиденциальности ЭД при его передаче по открытым каналам связи, а также для обеспечения авторства и целостности ЭД, является программное средство защиты информации «КриптоПро» для «СБК-стационарное рабочее место» или «Крипто-Ком» для USB FLASH, реализующие алгоритмы шифрования, формирования и проверки АСП.

3.5. Банк предоставляет Клиенту необходимые ключи регистрации на ключевых носителях. В качестве ключевого носителя используется eToken; Etoken может приобретаться у Банка отдельно согласно тарифам Банка.

3.6. Стороны согласны, с тем, что использование в СБК СЗИ, указанных в п.1.4, является достаточным для обеспечения конфиденциальности, аутентификации и целостности ЭД, т.е., обеспечивают защиту интересов Сторон.

– Стороны признают, что получение Банком по СБК ЭД, указанного в Перечне электронных документов, подлежащих обработке в системе «Банк-Клиент» (Приложение №3), подписанного АСП Клиента, юридически тождественно получению аналогичного документа на бумажном носителе, заверенного подписями уполномоченных лиц и печатью Клиента, соответствующими указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента, и оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Банка России. Клиент дает право Банку использовать ЭД наравне с заверенными документами на бумажном носителе.

3.7. Клиент признает, что ЭД, направленные Сторонами друг другу по СБК, а также файлы учета ЭД, ведущиеся в СБК, могут быть представлены Банком в качестве доказательств в Арбитражном суде в случае рассмотрения спора, возникшего в результате применения СБК.

3.8. Любые ЭД, передаваемые Клиентом в СБК, должны быть заверены АСП Клиента.

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

3.10. Обслуживание Клиента в СБК начинается согласно срока начала управления счетами по СБК, указанном в Акте о введении в действие СБК (Приложение № 8).

3.11. Для правильного функционирования системы рабочее место клиента должно быть оборудовано в соответствии с приложением №4 к настоящим условиям.

3.12. Клиент обязуется соблюдать рекомендации по обеспечению безопасности информации при эксплуатации средств защиты информации (Приложение №5)

4. ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ «БАНК-КЛИЕНТ»

4.1. Условия допуска клиента к осуществлению документооборота в СБК:

Документооборот в СБК доступен Клиенту только после выполнения им всех следующих действий:

- наличие клиентского рабочего места в соответствии с требованиями, предусмотренными Перечнем технических средств клиентского рабочего места для установки системы «Банк-Клиент» (Приложении №4),
- получения всех программных компонентов СБК, необходимых для функционирования СБК;
- получения ключевых носителей, а также необходимых паролей и идентификаторов для доступа к СБК;

- получения Банком документов, подписанных Клиентом;
 - Акта о введении в действие СБК (Приложением №8);
 - Карточки регистрации открытого ключа Клиента (Приложение №13);
 - Акта приема-передачи ключевых носителей (Приложение №7);
- 4.2. Порядок подключения Клиента к СБК:
- 4.2.1. Подключение к СБК производится Клиентом самостоятельно или сотрудником Банка.
- 4.2.2. Клиент предоставляет в обслуживающее его расчетные счета подразделение Банка:
- Договор об использовании системы «Банк-Клиент»
 - Заявление на подключение к системе «Банк-Клиент» (Приложение № 1) – 1 экземпляр (в случае использования системы СБК - стационарное рабочее место для каждого клиентского рабочего места);
 - Документы, подтверждающие полномочия лиц использующих СБК;
 - Заявление на изготовление Ключа регистрации (Приложение № 2) - 1 экземпляр для каждой АСП.
- 4.2.3. На основании Заявления на изготовление Ключа регистрации Клиента Банк производит формирование ключа регистрации и дистрибутива клиентского рабочего места СБК, либо производит установку на USB FLASH необходимого специализированного приложения СБК.
- 4.2.4. Дистрибутив клиентского рабочего места СБК, либо USB FLASH с установленным специализированным приложением СБК и ключи регистрации передаются Клиенту или его ответственному лицу, действующему на основании Доверенности (Приложение № 6). Передача осуществляется:
- Сотрудником Банка на рабочем месте Клиента при установке дистрибутива рабочего места Банком (в случае использования СБК - стационарное рабочее место);
 - ответственному лицу Клиента в Банке.
- 4.2.5. При получении ключевых носителей Клиент подписывает 2 экземпляра Акта приема-передачи ключевого носителя (Приложение №7). Один экземпляр подписанных документов остается в Банке, второй передается Клиенту.
- 4.2.5.1. Установка дистрибутива, в случае использования СБК – стационарное рабочее место, производится при условии готовности технических средств Клиента в соответствии с Перечнем технических средств клиентского рабочего места для установки системы «Банк-Клиент» (Приложение № 4). При установке СБК сотрудником Банка дата и время установки СБК согласовывается Сторонами предварительно.
- 4.2.6. В дальнейшем Клиент самостоятельно производит генерацию Ключа на основании полученного Ключа регистрации и регистрирует его в Банке.
- 4.2.7. Сразу после, генерации Ключа, регистрации его в Банке, установки и настройки программных средств в обязательном порядке сотрудником Банка или Клиентом (в случае самостоятельной установки дистрибутива клиентского рабочего места СБК, либо при использовании USB FLASH с установленным специализированным приложением СБК) проводится проверка работоспособности СБК посредством отправки в Банк тестового документа и получения квитанции с отметкой о принятии его Банком.
- 4.2.8. Клиент по результатам проверки работоспособности СБК подписывает и заверяет печатью 2 экземпляра Акта о введении в действие СБК (Приложение № 8) и Карточки регистрации ключа- 1 экземпляр (Приложение №13). В течение 2-х рабочих дней Клиент передает подписанные документы в Банк:
- придя в Банк лично или почтой;
 - сотруднику Банка, производившему установку дистрибутива клиентского рабочего места.
- 4.2.9. Один экземпляр Акта о введении в действие СБК, указанного в п.4.2.8 настоящих Условий после подписания Банком передается Клиенту.
- 4.3. Банк осуществляет действия по подключению Клиента к системе «Банк-Клиент» в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания Договора.

5. СМЕНА КЛЮЧЕЙ ВСЛЕДСТВИЕ КОМПРОМЕТАЦИИ

- 5.1. В случае компрометации ключей Клиент сообщает в Банк о случившемся по телефону или любым другим способом, после чего направляет в Банк Уведомление о компрометации ключа (Приложение №9) (далее - «Уведомление»). Уведомление направляется в Банк в виде письменного документа на бумажном носителе, заверенного печатью и подписью Клиента – 2 (два) экземпляра,
- 5.2. При получении от Клиента Уведомления о компрометации ключа сотрудник Банка указывает на бланке Уведомления дату и время его получения и передает Клиенту второй экземпляр Уведомления о компрометации ключа с отметкой времени регистрации.
- 5.3. Направление Уведомления о компрометации ключа означает требование Клиента прекратить прием и исполнение любых ЭД, подписанных АСП, сформированных на компрометированном ключе.
- 5.4. Не позднее 2 (двух) часов с момента регистрации Уведомления о компрометации ключа все документы, подписанные АСП, сформированной на компрометированном ключе, считаются недействительными и Банком не принимаются.
- 5.5. Клиент оформляет и предоставляет в Банк Заявление на изготовление Ключа регистрации (Приложение № 2).
- 5.6. Далее Банк и Клиент совершает действия согласно п.п. 4.2.3.- 4.2.5. (Формирование нового дистрибутива клиентского рабочего места, при использовании СБК – стационарное рабочее место и установка специализированного приложения на USB FLASH, при этом не производится).

6. СОПРОВОЖДЕНИЕ РАБОЧИХ МЕСТ КЛИЕНТОВ СБК

- 6.1. В случае сбоев в работе программного обеспечения СБК Клиента Клиент:
- 6.1.1. Обращается в Банк по телефону (8342) 230903 или электронной почте clbsupport@ks-bank.ru за консультацией;
- 6.1.2. в случае невозможности решения проблемы по телефону или электронной почте Клиент оформляет, подписывает и передает в Подразделение Банка обслуживающее его счет (счета), Заявление на выполнение работ по сопровождению СБК (Приложение № 11). Заявление на выполнение работ по сопровождению СБК передается в 2 (двух) экземплярах.

- 6.2. В случае технической невозможности выполнения работ по сопровождению СБК в указанные в Заявлении на выполнение работ по сопровождению СБК сроки, Банк официально по телефону, электронной почте или на бумажном носителе уведомляет об этом Клиента, и стороны согласуют иной срок начала работ.
- 6.3. По окончании работ Клиент подписывает Заявку на выполнение работ по сопровождению СБК в части перечня выполненных работ и отсутствия претензий и один экземпляр передает Банку.
- 6.4. Оплата услуг по сопровождению СБК производится согласно действующим Тарифам.

7. ПОРЯДОК ВРЕМЕННОГО ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ВОЗОБНОВЛЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТА В СБК

- 7.1. Для временного прекращения обслуживания в СБК по собственному желанию Клиент оформляет Заявление на приостановку/возобновление обслуживания в СБК (Приложение № 10) и передает его в Банк. Заявление на приостановку обслуживания может быть направлено в Банк средствами СБК в виде текстового файла, прикрепленного к ЭД «Документ свободного формата». Заявление на приостановку обслуживания является основанием прекращения взимания с Клиента абонентской платы за обслуживание в СБК с месяца, следующего за месяцем приостановки обслуживания. После получения указанного Заявления Банк на следующий рабочий день осуществляет приостановку обслуживания Клиента по СБК.
- 7.2. Для возобновления обслуживания в СБК Клиент оформляет Заявление на приостановку/возобновление обслуживания в СБК (Приложение № 10) и передает его в Банк. Заявление на приостановку/возобновление обслуживания в СБК является основанием возобновления взимания с Клиента абонентской платы за обслуживание в СБК. Возобновление обслуживания производится на следующий рабочий день, следующий за днем приема Заявления на возобновление обслуживания в СБК Банком.
- 7.3. Возобновление обслуживания в СБК в связи с невыполнением Клиентом п.1.10. Условий осуществляется не позднее следующего рабочего дня после продления срока полномочий Владельца АСП для работы с ключами АСП.

8. ЗАМЕНА КАРТОЧКИ С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ

- 8.1. В случае изменений в составе лиц Клиента в Карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиент оформляет Заявления на смену ключа (Приложение № 12), Заявление на изготовление ключа регистрации (приложение №2) и направляет ее в Банк на бумажном носителе – 2 экземпляра;
- 8.2. Изготовление нового ключа регистрации осуществляется в течение следующего рабочего дня после дня получения указанного заявления исполняющим подразделением Банка.
- 8.3. Получение ключевого носителя осуществляется по Акту приема-передачи ключевых носителей (Приложение 7)
- 8.4. В дальнейшем Клиент самостоятельно, со своего рабочего места производит генерацию Ключа на основании полученных Ключей регистрации и производит их регистрацию в Банке.

9. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА

- 9.1. Для расторжения Договора Клиент оформляет в свободной форме Заявление о расторжении Договора на бумажном носителе и передает его в подразделение Банка обслуживающее его расчетный счет (счета).
- 9.2. Обслуживание в СБК прекращается на следующий рабочий день, после дня приема Заявления о расторжении Договора с Банком. И подтверждается подписанием соглашения о расторжении Договора об использовании системы «Банк-Клиент». Абонентская плата за использование СБК списывается с Клиента в безакцептном порядке за последний месяц обслуживания полностью согласно действующим Тарифам Банка.

10. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИЗМЕНЕНИИ РЕКВИЗИТОВ И ПАРАМЕТРОВ ПОДКЛЮЧЕНИЯ КЛИЕНТА В СБК.

10.1 В случае изменения следующих реквизитов:

- наименование Клиента (ФИО индивидуального предпринимателя);
- КПП;
- ОКАТО;
- ИНН;
- ОКПО

А также желанием Клиента изменить следующие параметры подключения к СБК:

- добавление или исключения из обслуживания по СБК расчетных счетов принадлежащих Клиенту, а также изменения режима обслуживания расчетных счетов (полный/получение выписок);
- изменения вида подключения (СБК-Стационарное рабочее место / USB FLASH с установленным специализированным приложением СБК);
- изменения канала доступа к СБК (интернет/ АТС);

Клиент заполняет Заявление на изменение реквизитов и параметров подключения к СБК (Приложение №14) и передает его в Банк;

10.2 Банк не позднее 7-ми рабочих дней после получения Заявления на изменение реквизитов и параметров подключения к СБК вносит соответствующие изменения;

10.3 Оплата услуг производится в соответствии с действующими Тарифами Банка.

11. ЗАМЕНА КЛЮЧЕЙ КЛИЕНТА ВСЛЕДСТВИИ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ.

- 11.1. За 30 дней до окончания срока действия ключей система СБК предупреждает Клиента об этом.
- 11.2. Клиент не позднее 5 рабочих дней до окончания срока действия ключей с помощью системы СБК производить генерацию новых ключей подписывает их рабочими ключами и отправляет по системе СБК их на регистрацию.
- 11.3. Банк регистрирует новые Ключи и отправляет их по системе СБК Клиенту.

- 11.4. Стороны проводят проверку работоспособности СБК посредством отправки в Банк или Клиенту тестового документа и получения отметки о его принятии Банком или Клиентом и в случае положительного результата Клиент переводиться на работу с новыми ключами.
- 11.5. Карточка регистрации ключа клиента в этом случае храниться подписанная действующей на момент регенерации АСП Клиента в электронном виде в базе данных системы СБК.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

12. 1. Этапы электронного документооборота:
 - а. формирование ЭД, заверение его АСП;
 - б. отправка и доставка ЭД;
 - в. проверка ЭД;
 - г. подтверждение получения ЭД Банком;
 - д. отзыв ЭД;
 - е. учет ЭД (регистрацию входящих и исходящих ЭД);
 - ж. хранение ЭД (ведение архивов ЭД).
12. 2. Формирование ЭД осуществляется в следующем порядке:
 - 12.2.1. Список видов документов, принимаемых Банком к исполнению в СБК указан в Перечне электронных документов, подлежащих обработке в СБК (Приложение №3).
 - 12.2.2. ЭД оформляется путем заполнения стандартной формы документа, предусмотренной в СБК для данного вида ЭД, т.е. внесения данных в форму документа согласно наименованиям полей. При оформлении ЭД СБК осуществляет автоматический контроль присутствия обязательной информации в соответствующих полях формы документа. Ключевыми полями ЭД являются все обязательные для данного вида ЭД реквизиты, без наличия которых надлежащее исполнение ЭД является невозможным.
 - 12.2.3. Допускается формирование ЭД свободного формата в виде текстового документа в формате Microsoft Word для дальнейшей пересылки в Банк в виде вложения в ЭД «Документ свободного формата». В этом случае документ формируется Банком на основании печатной формы документа СБК. Перечень документов, принимаемых к обработке в виде вложения в произвольный документ, определяется Банком.
 - 12.2.4. Сформированный ЭД подписывается необходимыми АСП.
12. 3. Отправка и доставка электронного документа:
 - 12.3.1. ЭД считается исходящим от отправителя, если:
 - ЭД подписан действующим ключом (действующими ключами) АСП отправителя;
 - получатель не уведомлен о компрометации действующего ключа (действующих ключей) АСП отправителя;
 - ЭД передан получателю средствами СБК.
 - 12.3.2. ЭД не считается исходящим от отправителя, если:
 - ЭД не прошел проверку на целостность текста и подлинность АСП;
 - получатель уведомлен о компрометации ключей АСП отправителя.
12. 4. Проверка подлинности доставленного ЭД включает:
 - расшифровку ЭД;
 - проверку ЭД на соответствие установленному формату для данного вида ЭД;
 - проверку подлинности АСП электронного документа;
 - проверку соответствия параметров ЭД требованиям Договоров между Банком и Клиентом. В случае положительного результата проверки, ЭД принимается к исполнению или к сведению, в зависимости от типа ЭД.
12. 5. В случае если ЭД не проходит контроль правильности оформления, или не подтверждается его АСП, Банк не принимает данный ЭД к исполнению/сведению, о чем Клиент автоматически получает извещение по СБК.
12. 6. Подтверждение получения электронного документа:
 - 12.6.1. Подтверждение" представляет собой ЭД, не имеющий визуального представления, и служит для изменения статуса подтверждаемого ЭД.
 - 12.6.2. Если иное не предусмотрено отдельными договорами между Банком и Клиентом, то ЭД считается неполученным получателем до тех пор, пока отправитель не получил соответствующего электронного документа типа «Подтверждение».
 - 12.6.3. Если подтверждение не получено отправителем в течение одного часа рабочего времени Банка с момента отправки, то отправитель может уведомить получателя о неполучении подтверждения и указать срок, в течение которого подтверждение должно быть получено.
Примечание: Подтверждение может быть получено только во время сеанса связи с Банком.
12. 7. Банк производит обработку поступивших от клиента ЭД согласно графика электронного обмена между клиентом и Банком (Приложение №15).
12. 8. Отзыв электронного документа.
 - 12.8.1. Участник СБК вправе отозвать отправленный ЭД путем отправки получателю электронного документа "Запрос на отзыв документа", если иное не предусмотрено отдельным Договором между Банком и Клиентом.
 - 12.8.2. В " Запросе на отзыв документа " должно указываться основание отзыва ЭД.
 - 12.8.3. ЭД может быть отозван только до начала его исполнения получателем. Банк вправе отказать в отзыве отправителю, в случае невозможности отзыва ЭД.
12. 9. Учет ЭД.
 - 12.9.1. Учет ЭД, отправленных через СБК, осуществляется Банком в базе данных СБК. При отправке ЭД через СБК система автоматически осуществляет учет отправленного ЭД.
12. 10. Хранение ЭД.
 - 12.10.1. Архивное хранение ЭД осуществляется в течение пяти лет, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ, а также Договором по СБК.

13. РАЗБОР КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

- 13.1. Общие положения.
- 13.1.1. В данном разделе описан порядок разрешения конфликтов между Клиентом и Банком, связанных с подлинностью ЭД, разрешение которых осуществляется на основании результатов проверки АСП Клиента под ЭД. ЭД считается подлинным, если он был с одной стороны надлежащим образом оформлен, подписан, зашифрован и отослан вместе с инструкцией на исполнение, а с другой – получен, расшифрован, проверен и принят к исполнению.
- 13.1.2. Для рассмотрения конфликтных ситуаций по письменному заявлению Клиента в течение не более 7 дней с момента его подачи создается экспертная комиссия. Результатом деятельности комиссии является определение стороны, несущей ответственность по документам, вызвавшим конфликтную ситуацию. Заявление подается Клиентом в Банк.
- 13.1.3. Экспертная комиссия состоит из Клиента (представителей Клиента) и представителей Банка в равном количестве лиц. В комиссию со стороны Банка обязательно входит администратор СБК. При необходимости в комиссию могут привлекаться независимые эксперты, в т.ч. и представители компании-разработчика СБК.
- 13.1.4. Замечание: до подачи заявления сторонам рекомендуется проверить, что причиной возникновения конфликта не является нарушение целостности программного обеспечения, произошедшего в результате сбоев аппаратуры, действия компьютерных вирусов или троянских программ, в том числе полученных через сеть Интернет, но не через активное соединение Клиента с Банком.
- 13.1.5. Экспертная комиссия осуществляет свою работу на территории Банка, с использованием эталонной ПЭВМ, эталонного программного обеспечения и ключевых носителей, участвующих в конфликте сторон.
- 13.1.6. Эталонное программное обеспечение состоит из операционной системы ПЭВМ и ПО СЗИ.
- 13.1.7. Эталонное оборудование и программное обеспечение предоставляется Банком.
- 13.1.8. Администратор СБК предоставляет протокол сеанса связи Клиента в виде файла, в котором содержится спорный ЭД и инструкция на его исполнение. Протокол предоставляется в исходном, зашифрованном на ключах СЗИ, виде Администратор ЦРК Банка предоставляет:
- инсталляционный комплект необходимого программного обеспечения;
 - открытые ключи абонентов, участвующих в конфликте, для проверки подписей под электронными сообщениями и дешифрования файлов протокола, зарегистрированные в установленном порядке;
 - карточки регистрации ключа на бумажном носителе.
- 13.1.9. Клиент предоставляет личные ключевые носители, содержащие АСП.
- 13.1.10. В присутствии членов экспертной комиссии Администратор СБК устанавливает эталонное программное обеспечение на эталонную ПЭВМ (персональный компьютер, свободный от вирусов и троянских программ), используя для этого необходимые инсталляционные комплекты.
- 13.1.11. Экспертная комиссия убеждается в работоспособности компьютера и программного обеспечения.
- 13.1.12. Экспертная комиссия производит действия по разрешению конфликта в соответствии с разделом 13.5. настоящих Условий и принимает решение о подлинности ЭД.
- 13.1.13. В ходе разрешения конфликта в первую очередь решается вопрос об актуальности используемых Ключей. Открытый Ключ считается актуальным и принадлежащим абоненту, если он был зарегистрирован в ЦРК Банка и действовал в момент, когда произошел конфликт. В разделе 13.3. настоящих Условий описан порядок разрешения спора об актуальности открытого ключа абонента.
- 13.1.14. Экспертная комиссия оформляет свое решение в виде акта, который оформляется на бумаге и подписывается лично членами комиссии.
- 13.1.15. Акт комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Действия, вытекающие из него, являются обязательными для участников конфликтной ситуации.
- 13.1.16. Акт комиссии является основанием для предъявления претензий к лицам, виновным в возникновении конфликта.
- 13.1.17. Акт комиссии может являться доказательством при дальнейшем разбирательстве конфликта в судебно-арбитражных органах.
- 13.2. Порядок разрешения конфликта, связанного с подлинностью ЭД.
- 13.2.1. В данном разделе описан порядок разрешения конфликта.
- 13.2.2. Банк предъявляет протокол сеанса связи Клиента в виде файла, в котором содержится спорный электронный документ и инструкция на его исполнение. Протокол предоставляется в исходном, зашифрованном на ключах СЗИ, виде.
- 13.2.3. Осуществляется дешифрование файла протокола и вычленение сообщений, содержащих спорный ЭД и инструкцию на его исполнение. Дешифрование производится в соответствии с 13.4. настоящих Условий: если выполнены этапы работы с 13.2.1. по 13.2.5. настоящих Условий с положительным результатом (файл протокола предоставлен, открытый ключ актуален, дешифрование прошло успешно, сообщения со спорным ЭД и инструкцией на его исполнение вычленены успешно), то осуществляется последующая проверка корректности АСП Клиента под электронным документом, в противном случае спор решается в пользу Клиента.
- 13.2.4. Проверяется корректность АСП Клиента под ЭД, предоставленным Банком. Спорный ЭД перед проверкой должен быть обработан: из тела сообщения вычленяется фрагмент с АСП в соответствии с форматом, описанным в документации по Системе.
- 13.2.5. Проверка производится в соответствии с разделом 13.4. настоящих Условий: если выполнены этапы работы с с 13.2.1. по 13.2.5. настоящих Условий с положительным результатом (ЭД предоставлен, открытый ключ актуален, документ прошел проверку, АСП верна), то спор решается в пользу Банка, в противном случае – в пользу Клиента.
- 13.3. Порядок проверки актуальности открытого ключа Клиента приведен в Таблице №1.
- 13.3.1. Рассмотрение должно проводиться в соответствии с таблицей №1 по этапам. Если полученный результат не соответствует приведенному в таблице, следующий этап не выполняется, принимается решение из графы: «Решение при отрицательном результате».

Таблица №1

Этап работы	Решение при положительном результате	Решение при отрицательном результате
-------------	--------------------------------------	--------------------------------------

Проверка действия открытых ключей Клиента, предоставленных Банком на момент подписания спорного документа. Проверяется по дате отправки сообщения, распоряжению ЦРК Банка о дате ввода ключа в действие.	Открытый ключ Клиента действовал на момент подписания спорного документа. Далее выполняется 2 этап.	Открытый ключ Клиента не действовал на момент подписания спорного документа. Спор решается в пользу Клиента.
Производится вывод на экран информации об идентификаторе ключа и код открытого ключа Клиента.	Совпадение идентификатора ключа и кодов открытого ключа в карточке регистрации ЦРК Банка и на экране компьютера. Спор решается в пользу Банка.	Несовпадение идентификатора ключа и кодов открытого ключа в карточке регистрации ЦРК и на экране компьютера (не зарегистрирован или искажен файл открытого ключа Клиента у Банка). Спор решается в пользу Клиента.

13.4. Порядок дешифрования протокола сеанса связи.

13.4.1. Рассмотрение должно проводиться в соответствии с таблицей №2 по этапам. Если полученный результат не соответствует приведенному в таблице, следующий этап не выполняется, принимается решение из графы: «Решение при отрицательном результате».

Таблица №2

Этап работы	Решение при положительном результате	Решение при отрицательном результате
1. Банк предоставляет файл протокола со спорным ЭД и инструкцией на его исполнение и файл открытого ключа Клиента.	Получены файлы для проверки. Далее выполняется 2 этап.	Банк не предоставляет файл протокола со спорным ЭД и инструкцией на его исполнение Спор решается в пользу Клиента.
2. Проверка актуальности открытого ключа Клиента, предоставленного Банком.	Открытый ключ Клиента у Банка актуален. Далее выполняется 3 этап.	Открытый ключ Клиента у Банка не актуален. Спор решается в пользу Клиента.
3. Дешифрование файла протокола со спорным ЭД и инструкцией на его исполнение на открытых ключах Клиента, предоставленных Банком. Вычленение ЭД и инструкции на его исполнение из файла протокола.	Дешифрование прошло успешно. Осуществляется проверка корректности АСП Клиента под ЭД.	Дешифрование не удалось. Спор решается в пользу Клиента.

13.5. Порядок проверки корректности АСП под ЭД.

13.5.1 Данный порядок используется для проверки АСП ЭД, отправленного Клиентом, корректность которой утверждает Банк. Рассмотрение должно проводиться в соответствии с таблицей №3 по этапам. Если полученный результат не соответствует приведенному в таблице, следующий этап не выполняется, принимается решение из графы: «Решение при отрицательном результате».

Таблица №3

Этап работы	Решение при положительном результате	Решение при отрицательном результате
1. Банк представляет спорный ЭД и файл открытого ключа Клиента.	Получены файлы для проверки. Далее выполняется 2 этап.	Банк не представляет спорный ЭД. Спор решается в пользу Клиента.
2. Проверка актуальности открытого ключа Клиента, предоставленного Банком.	Открытый ключ Клиента у Банка актуален. Далее выполняется 3 этап.	Открытый ключ Клиента у Банка не актуален. Спор решается в пользу Клиента.
3. Проверка спорного ЭД на открытых ключах Клиента, предоставленных Банком.	Документ прошел проверку. Спор решается в пользу Банка.	Документ не прошел проверку. Спор решается в пользу Клиента.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на подключение к системе «Банк-Клиент»

НАИМЕНОВАНИЕ КЛИЕНТА						
ИНН		КПП		ОКПО		ОКАТО

БАНКОВСКИЕ СЧЕТА

НОМЕР СЧЕТА						
НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО СЧЕТА	ОТ		№		РЕЖИМ ОБСЛУЖИВАНИЯ	<input type="checkbox"/> ПОЛНЫЙ <input type="checkbox"/> ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПИСКИ
НОМЕР СЧЕТА						
НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО СЧЕТА	ОТ		№		РЕЖИМ ОБСЛУЖИВАНИЯ	<input type="checkbox"/> ПОЛНЫЙ <input type="checkbox"/> ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПИСКИ

ПАРАМЕТРЫ ПОДКЛЮЧЕНИЯ:

СИСТЕМА «БАНК-КЛИЕНТ»	<input type="checkbox"/> СБК – СТАЦИОНАРНОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО	<input type="checkbox"/> USB FLASH с установленным специализированным приложением СБК
ИСПОЛЬЗОВАТЬ КАНАЛ СВЯЗИ	<input type="checkbox"/> ИНТЕРНЕТ <input type="checkbox"/> АТС	<input type="checkbox"/> ИНТЕРНЕТ
НАЛИЧИЕ СТАРОГО ПОДКЛЮЧЕНИЯ К СИСТЕМЕ «БАНК-КЛИЕНТ»	<input type="checkbox"/> НОВОЕ ПОДКЛЮЧЕНИЕ <input type="checkbox"/> СБК – СТАЦИОНАРНОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО	
КОЛИЧЕСТВО ПОДПИСЕЙ НА ДОКУМЕНТЕ В СООТВЕТСТВИИ С КАРТОЧКОЙ ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ		

АДРЕС УСТАНОВКИ (ПОДКЛЮЧЕНИЯ) СБК (ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СБК – СТАЦИОНАРНОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО)		<input type="checkbox"/> УСТАНОВКА БАНКОМ
--	--	---

КОНТАКТНЫЕ ЛИЦА КЛИЕНТА

ПО ТЕХНИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ		ТЕЛЕФОН	
БУХГАЛТЕР, РАБОТАЮЩИЙ С СИСТЕМОЙ		ТЕЛЕФОН	

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА
<i>Руководитель</i>			« » _____ 20__ г.
<i>главный бухгалтер</i>			« » _____ 20__ г.

М.П.

ОТМЕТКА БАНКА

СООТВЕТСТВИЕ РЕКВИЗИТОВ УКАЗАННЫХ В ЗАЯВЛЕНИИ С ДОКУМЕНТАМИ В ЮРИДИЧЕСКОМ ДЕЛЕ ПОДТВЕРЖДАЮ

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА
ЗАВЕДУЮЩИЙ			« » _____ 20__ г.

С КЛИЕНТОМ ЗАКЛЮЧЕН

ДОГОВОР ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СБК	ОТ		№	
------------------------------	----	--	---	--

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ		ТЕЛЕФОН (ВНУТРЕННИЙ)		ТЕЛЕФОН ГОРОДСКОЙ	
-------------------	--	----------------------	--	-------------------	--

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на изготовление ключа РЕГИСТРАЦИИ**

ДАТА	№

В соответствии с условиями Договора об использовании системы «Банк-Клиент» от _____ 20__ г. № _____ и Условиями предоставления и обслуживания системы «Банк-Клиент»:

1. Прошу изготовить и предоставить ключи регистрации и дистрибутив клиентского рабочего места.

ДЛЯ КЛИЕНТА (ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ)

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ			
АДРЕС МЕСТОНАХОЖДЕНИЯ			
ПОЧТОВЫЙ АДРЕС			
ИНН		КПП	
КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ			

СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ АСП КЛИЕНТА (ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ)

ДОЛЖНОСТЬ			
ФАМИЛИЯ			
ИМЯ			
ОТЧЕСТВО			

ТИП ПОДПИСИ ПОД ДОКУМЕНТОМ И КОЛИЧЕСТВО КЛЮЧЕЙ

ВЫБРАТЬ ОДИН ВАРИАНТ	<input type="checkbox"/> ПЕРВАЯ	<input type="checkbox"/> ВТОРАЯ	<input type="checkbox"/> НЕ ИМЕЕТ ПРАВА	<input type="checkbox"/> количество ключей
----------------------	---------------------------------	---------------------------------	---	--

ЗАЯВКА ПОДАЕТСЯ (ВЫБРАТЬ ОДИН ВАРИАНТ)

<input type="checkbox"/> ВПЕРВЫЕ	<input type="checkbox"/> ПОСЛЕ КОМПРОМЕТАЦИИ
<input type="checkbox"/> ДОПОЛНИТЕЛЬНО	<input type="checkbox"/> ДРУГОЕ

2. Настоящим Клиент заявляет, что любые действия, которые будут совершены Владелльцем АСП Клиента, на основании полученного в связи с настоящим Заявлением ключами являются действиями, совершаемыми от имени Клиента, по его указанию и связаны с участием Клиента в электронном документообороте.

ВЛАДЕЛЕЦ АСП КЛИЕНТА

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

КЛИЕНТ

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

М.П.

ОТМЕТКА БАНКА

СООТВЕТСТВИЕ ПОДПИСИ В КАРТОЧКЕ С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКОМ ПЕЧАТИ ПРОВЕРИЛ

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА
			« » _____ 20__ Г.

ПЕРЕЧЕНЬ*
электронных документов, подлежащих обработке в системе «Банк-Клиент»

В соответствии с Договором подлежащими обработке в СБК являются следующие документы:

- рублевое платежное поручение,
- запрос на выписку по рублевым счетам,
- запрос на отзыв платежных поручений.
- Выписка по счету за день;
- Расшифровка поступлений по счету и списаний с него (электронные документы выписки);
- Справочная и прочая информация из Банка (сообщение свободного формата);

Перечисленные в данном Приложении документы, переданные в Банк посредством СБК, при надлежащем оформлении приравниваются к подобным документам на бумажных носителях и порождают обязательства Сторон по Договору. Свидетельством того, что электронный документ принят, является электронная квитанция о его принятии.

* Данный перечень не является исчерпывающим и может корректироваться каждым филиалом Банка самостоятельно, в зависимости от технических возможностей Системы «Банк-Клиент».

ПЕРЕЧЕНЬ

технических средств клиентского рабочего места для установки системы «Банк-Клиент» в виде Стационарное рабочее место

Для установки и функционирования «СБК - Стационарное рабочее место» программно-аппаратный комплекс Клиента (персональный компьютер на который устанавливается Система), должен удовлетворять следующим требованиям:

1. Компьютер класса не ниже P 600 с объемом оперативной памяти не менее 64 МВ.
2. Операционная система MS Windows 2000, XP или выше
3. Наличие свободного места на диске не менее 150 Мб.
4. ОЗУ – не менее 64 Мб и не ниже требований, предъявляемых установленной Операционной системой.
5. Установленное, подключенное и настроенное коммуникационное оборудование (модем, сетевая карта и др.) обеспечивающее возможность установления соединения с Банком по одному из имеющихся каналов связи (Internet, телефонная линия АТС, выделенная линия, радио канал, оптоволоконная линия и др.).
6. Установленный в операционной системе принтер.

ПЕРЕЧЕНЬ

технических средств клиентского рабочего места для установки системы «Банк-Клиент» в виде USB FLASH

Для установки и функционирования «СБК- Стационарное рабочее место» программно-аппаратный комплекс Клиента (персональный компьютер на который устанавливается Система), должен удовлетворять следующим требованиям:

1. Компьютер класса не ниже P 600 с объемом оперативной памяти не менее 64 МВ.
2. Операционная система MS Windows 2000, XP или выше
3. Наличие свободного места на диске не менее 150 Мб.
4. ОЗУ – не менее 64 Мб и не ниже требований, предъявляемых установленной Операционной системой.
5. Установленное, подключенное и настроенное коммуникационное оборудование (модем, сетевая карта и др.) обеспечивающее возможность установления соединения с Банком по одному из имеющихся каналов связи (Internet, телефонная линия АТС, выделенная линия, радио канал, оптоволоконная линия и др.).
6. Установленный в операционной системе принтер.

РЕКОМЕНДАЦИИ

Клиенту по обеспечению безопасности информации при эксплуатации системы защиты информации

1. Рекомендации по организационному обеспечению безопасности систем защиты информации (далее - СЗИ):
 - в организации Клиента выделяются (определяются) должностные лица, ответственные за обеспечение безопасности информации и эксплуатации СЗИ;
 - в организации Клиента разрабатываются нормативные документы, регламентирующие вопросы безопасности информации и эксплуатации СЗИ;
 - к работе с СЗИ допускаются сотрудники, имеющие навыки работы на персональном компьютере, ознакомленные с правилами эксплуатации СЗИ.
2. Рекомендации по размещению СЗИ и режиму охраны:
 - помещения, в которых размещаются технические средства клиентского рабочего места со встроенными СЗИ, являются режимными и должны обеспечивать конфиденциальность проводимых работ;
 - размещение режимных помещений и их оборудование должны исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и обеспечивать сохранность находящихся в этих помещениях конфиденциальных документов и технических средств;
 - размещение оборудования, технических средств, предназначенных для обработки конфиденциальной информации, должно соответствовать требованиям техники безопасности, санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности;
 - входные двери режимных помещений должны быть оборудованы замками, обеспечивающими надежное закрытие помещений в нерабочее время;
 - окна и двери должны быть оборудованы охранной сигнализацией, связанной с пультом централизованного наблюдения за сигнализацией;
 - размещение технических средств в режимном помещении должно исключать возможность визуального просмотра конфиденциальных документов и экранов мониторов, на которых она отражается, через окна;
 - в режимные помещения допускаются руководители организации Клиента, сотрудники подразделения безопасности и исполнители, имеющие прямое отношение к обработке, передаче и приему конфиденциальных документов;
 - системные блоки компьютеров с СЗИ оборудуются средствами контроля вскрытия;
 - ремонт и/или последующее использование системных блоков осуществляется после удаления с них программного обеспечения СЗИ.
3. Рекомендации по обеспечению безопасности ключевой информации:
 - ключевые носители в организации Клиента берутся на поземплярный учет в выделенных для этих целей журналах;
 - учет и хранение ключей поручается руководством Клиента специально выделенным сотрудникам;
 - для хранения ключевых носителей выделяется сейф или иное хранилище, обеспечивающее сохранность ключевой информации;
 - хранение ключей и дистрибутива клиентской части СБК с СЗИ допускается в одном хранилище с другими документами при условиях, исключающих их непреднамеренное уничтожение или иное применение, не предусмотренное правилами пользования СЗИ;
 - ключевые носители хранятся отдельно с обеспечением условия невозможности их одновременной компрометации;
 - при транспортировке ключевых носителей с секретной ключевой информацией создаются условия, обеспечивающие защиту от физических повреждений и внешнего воздействия на записанную ключевую информацию;
 - запрещается оставлять ключевую информацию в устройствах считывания в период, когда система СБК не используется;
 - запрещается хранить пароли доступа к системе и ключевой информации на носителях ключевой информации, рабочих столах, мониторах, клавиатуре в виде записок, «посказок»;
 - изменять пароли доступа к ключевой информации не реже одного раза в 90 дней.
 - изменять пароли доступа к системе сразу после получения от банка и периодически, затем не реже, чем раз в 90 дней.
4. Рекомендации по защите канала передачи данных:
 - на компьютерах с установленным СЗИ ограничивать диапазон доступных ресурсов сети Internet лишь необходимыми в работе или предоставлять доступ только к ресурсам СБК банка;
 - использовать антивирусное программное обеспечение с актуальными базами данных вирусов.

Доверенность №

« _____ » _____ 20__ г.

_____, далее – Клиент,
полное наименование Клиента
в лице _____,
должность, фамилия, имя, отчество
действующего на основании _____,
уполномочивает _____,
должность, фамилия, имя, отчество полномочного представителя

паспортные данные: серия, номер, орган, выдавший паспорт, дата выдачи

телефон для связи

на выполнение следующих действий:

- получать ключевые носители с ключами регистрации Клиента;
- получать пароли доступа к СБК;
- получать пароли доступа к ключевым носителям Клиента;
- получать дистрибутив клиентского рабочего места СБК;
- USB FLASH с установленным специализированным приложением СБК;
- получать дистрибутив СЗИ;
- подписывать Акт приема-передачи ключевых носителей.

Настоящая доверенность действительна по " _____ " _____ 20__ года.

Подпись _____ удостоверяю.
ФИО доверенного лица *личная подпись*

Руководитель _____ / _____ /
наименование должности *личная подпись*

М.П.

**Акт
приема – передачи ключевых носителей**

« ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с условиями Договора об использовании системы «Банк-Клиент» от _____ 20__ г. № _____ и Условиями предоставления и обслуживания системы «Банк-Клиент» Банк изготовил и передал, а Клиент принял носители информации

в количестве _____ шт, содержащие ключи регистрации сотрудников Клиента:

№П/П	ФИО ВЛАДЕЛЬЦА	ДАТА И НОМЕР ЗАЯВЛЕНИЯ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ КЛЮЧА

а также пароли доступа к системе «Банк-Клиент» и ключевым носителям на ____ листе(ах).

Банк:

АККСБ «КС БАНК» (ОАО)
430005, Республика Мордовия, г. Саранск,
ул. Коммунистическая, д.52
ИНН 1326021671, ОКПО – 12925200
К/сч .№30101810500000000749 в ГРКЦ Национального Банка
Республики Мордовия Центрального Банка Российской
Федерации
БИК 048952749,Тел. (8342) 32-76-00

Клиент:

должность

подпись, / инициалы, фамилия

должность

подпись, / инициалы, фамилия

**Акт
о введении в действие СБК**

“ _____ ” _____ 20__ г.

г. _____

Банк передал установил протестировал, а Клиент принял программное обеспечение СБК

По установке и первоначальному тестированию СБК стороны претензий друг к другу не имеют.

Банк и Клиент установили срок начала управления счетами по СБК " ____ " _____ 20__ г.

Все правильно оформленные документы, переданные по системе «Банк-Клиент» начиная с указанной даты, будут иметь юридическую силу.

Банк: Клиент:

АККСБ «КС БАНК» (ОАО)

430005, Республика Мордовия, г. Саранск,

ул. Коммунистическая, д.52

ИНН 1326021671, ОКПО – 12925200

К/сч .№3010181050000000749 в ГРКЦ Национального Банка

Республики Мордовия Центрального Банка Российской

Федерации

БИК 048952749, Тел. (8342) 32-76-00

должность

_____/_____
подпись, инициалы, фамилия

должность

_____/_____
подпись, инициалы, фамилия

**Уведомление
о компрометации ключа**

ДАТА	№

Настоящим уведомляю о компрометации ключа , АСП, использовавшегося в системе «Банк-Клиент»

КЛИЕНТ			
ВЛАДЕЛЕЦ АСП КЛИЕНТА			
ДОГОВОР ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СБК	ОТ		№
ПРИЧИНА КОМПРОМЕТАЦИИ	<input type="checkbox"/> УТРАТА КЛЮЧЕВЫХ НОСИТЕЛЕЙ; <input type="checkbox"/> НЕИСПРАВНОСТЬ КЛЮЧЕВОГО НОСИТЕЛЯ; <input type="checkbox"/> УТРАТА КЛЮЧЕВЫХ НОСИТЕЛЕЙ С ПОСЛЕДУЮЩИМ ОБНАРУЖЕНИЕМ; <input type="checkbox"/> УВОЛЬНЕНИЕ СОТРУДНИКОВ, ИМЕВШИХ ДОСТУП К КЛЮЧЕВЫМ НОСИТЕЛЯМ; <input type="checkbox"/> УТРАТА КЛЮЧЕЙ ОТ СЕЙФА В МОМЕНТ НАХОЖДЕНИЯ В НЕМ КЛЮЧЕВОГО НОСИТЕЛЯ; <input type="checkbox"/> ВРЕМЕННЫЙ ДОСТУП ТРЕТЬИХ ЛИЦ К КЛЮЧЕВОМУ НОСИТЕЛЮ; <input type="checkbox"/> ДРУГОЕ		

КЛИЕНТ

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

М.П.

ОТМЕТКА БАНКА

ОТМЕТКА О ПОЛУЧЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ БАНКОМ

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА	ВРЕМЯ

М.П.

**Заявление
на приостановку/возобновление обслуживания в системе «Банк-Клиент»**

ДАТА	№

НАИМЕНОВАНИЕ КЛИЕНТА				
ДОГОВОР ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СБК	ОТ		№	

1. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ В СБК:

<input type="checkbox"/>	ПРОСИМ ПРИОСТАНОВИТЬ ОБСЛУЖИВАНИЕ В СБК
ДАТА ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ	

2. ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ В СБК:

<input type="checkbox"/>	ПРОСИМ ВОЗОБНОВИТЬ ОБСЛУЖИВАНИЕ В СБК
ДАТА ВОЗОБНОВЛЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ	
ПРИЧИНА ПРЕРЫВАЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ	<input type="checkbox"/> БАНКОМ В СООТВЕТСТВИИ С НАСТОЯЩИМИ УСЛОВИЯМИ <input type="checkbox"/> ПО ЗАЯВЛЕНИЮ ОТ « » 20 Г №

КЛИЕНТ

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ
<i>руководитель</i>		
М.П.		

ОТМЕТКА БАНКА

ПОЛНОМОЧИЯ И СООТВЕТСТВИЕ ПОДПИСИ В КАРТОЧКЕ С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКОМ ПЕЧАТИ ПРОВЕРИЛ

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА
			« » 20__ Г.

ОБСЛУЖИВАНИЕ ПО СБК ПРИОСТАНОВЛЕНО

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА ПРИОСТАНОВКИ ОБСЛУЖИВАНИЯ

**Заявление
на выполнение работ по сопровождению системы «Банк-Клиент»**

НАИМЕНОВАНИЕ КЛИЕНТА	
ИНН	
КОД КЛИЕНТА	

ПРОСИМ ВАС ПРОИЗВЕСТИ РАБОТЫ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ СБК

ДОГОВОР ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СБК	ОТ		№	
ЦЕЛЬ ВЫЕЗДА (КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПРОБЛЕМЫ)				
ВЫЕЗД ПО АДРЕСУ				

КОНТАКТНЫЕ ЛИЦА КЛИЕНТА

ПО ТЕХНИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ		ТЕЛЕФОН	
БУХГАЛТЕР, РАБОТАЮЩИЙ С СИСТЕМОЙ		ТЕЛЕФОН	

КЛИЕНТ

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

М.П.

ОТМЕТКА БАНКА

ПОЛНОМОЧИЯ И СООТВЕТСТВИЕ ПОДПИСИ В КАРТОЧКЕ С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКОМ ПЕЧАТИ ПРОВЕРИЛ

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА
			« » _____ 20__ Г.

ДАТА ВЫЕЗДА		ОЖИДАЕМЫЙ ПРИЕЗД ПРЕДСТАВИТЕЛЯ	До

БАНКОМ БЫЛИ ВЫПОЛНЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ ВИДЫ РАБОТ

<input type="checkbox"/> ОБНОВЛЕНИЕ ВЕРСИИ СБК	<input type="checkbox"/> Конфигурирование СБК для взаимодействия с учетными системами клиента	<input type="checkbox"/> УСТРАНЕНИЕ СБОЕВ В СБК	
<input type="checkbox"/> НАСТРОЙКА ПЕЧАТИ ДОКУМЕНТОВ ИЗ СБК	<input type="checkbox"/> НАСТРОЙКА «СВЯЗИ» (ДОСТУП ЧЕРЕЗ ИНТЕРНЕТ, НАСТРОЙКА МОДЕМА И Т.П.)	<input type="checkbox"/> ПЕРЕУСТАНОВКА НА ДРУГОЙ КОМПЬЮТЕР	
<input type="checkbox"/> ДРУГОЕ:		<input type="checkbox"/> ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА КЛИЕНТА	
РАБОТЫ ПРОИЗВОДИЛИСЬ	дата	С	ДО
КОМИССИЯ, В РОССИЙСКИЙ РУБЛЯХ	СОГЛАСНО УТВЕРЖДЕННЫМ ТАРИФАМ БАНКА П.		СУММА

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

КЛИЕНТ

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

М.П.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ СЕКТОРА ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ СИСТЕМ ДБО

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

М.П.

Приложение № 12 к
Условиям предоставления и обслуживания АККСБ «КС БАНК» (ОАО)
корпоративной автоматизированной информационной системы «Банк-Клиент»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на смену ключа

ДАТА		№

В связи с заменой карточки образцов подписей и оттиска печати просим в рамках Договора об использовании системы «Банк-Клиент» от _____ 20__ г.
изготовить новый ключ регистрации для:

СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ АСП КЛИЕНТА (ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ)

ДОЛЖНОСТЬ	
ФАМИЛИЯ	
ИМЯ	
ОТЧЕСТВО	
E-MAIL	

и записать его на ключевой носитель вместо ключа

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО СТАРОГО ВЛАДЕЛЬЦА АСП	
---	--

ТИП ПОДПИСИ ВЛАДЕЛЬЦА АСП ПОД ДОКУМЕНТОМ

ВЫБРАТЬ ОДИН ВАРИАНТ	<input type="checkbox"/> ЕДИНСТВЕННАЯ (ПЕРВАЯ)	<input type="checkbox"/> ВТОРАЯ	<input type="checkbox"/> НЕ ИМЕЕТ ПРАВА
----------------------	--	---------------------------------	---

ВЛАДЕЛЕЦ АСП КЛИЕНТА

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

КЛИЕНТ

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

М.П.

**Карточка регистрации ключа
абонента в системе XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,
используемая при работе в системе «Банк-Клиент»**

Сведения об организации

1. Наименование организации: _____
2. Юридический адрес: _____
3. Почтовый адрес: _____
4. Тел. _____ 5. Факс. _____

Сведения о владельце ключа:

1. Фамилия, имя, отчество владельца ключей: _____
2. Должность: _____
3. Удостоверение личности: паспорт серии _____ № _____
выдан " _____ " _____ г. _____

Примечание: Владелец выражает свое согласие на обработку своих персональных данных. Обработка персональных данных представляет собой действия Банка с персональными данными Клиента, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Личная подпись _____

МП

Параметры ключа:

Алгоритм: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Начало срока действия: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Окончание срока действия: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Текст открытого ключа:

XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX
XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX
XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX
XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX
XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX
XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX
XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX
XXXX XXXX XX

Дополнительные поля открытого ключа (сертификата):

Серийный номер ключа: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Имя владельца ключей: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Дополнительная информация о владельце ключа:
Код страны : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Страна : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Город : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Организация : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Параметры издателя (центра сертификации):
Имя : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ЗАЯВЛЕНИЕ

на изменение реквизитов и параметров подключения Клиента в СБК

информация, предоставленная до внесения изменений

НАИМЕНОВАНИЕ КЛИЕНТА						
ИНН		КПП		ОКПО		ОКАТО

БАНКОВСКИЕ СЧЕТА

НОМЕР СЧЕТА						
НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО СЧЕТА	ОТ		№		РЕЖИМ ОБСЛУЖИВАНИЯ	<input type="checkbox"/> ПОЛНЫЙ <input type="checkbox"/> ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПИСКИ
НОМЕР СЧЕТА						
НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО СЧЕТА	ОТ		№		РЕЖИМ ОБСЛУЖИВАНИЯ	<input type="checkbox"/> ПОЛНЫЙ <input type="checkbox"/> ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПИСКИ

ПАРАМЕТРЫ ПОДКЛЮЧЕНИЯ:

СИСТЕМА «БАНК-КЛИЕНТ»	<input type="checkbox"/> СБК – СТАЦИОНАРНОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО	<input type="checkbox"/> USB FLASH с установленным специализированным приложением СБК
ИСПОЛЬЗОВАТЬ КАНАЛ СВЯЗИ	<input type="checkbox"/> ИНТЕРНЕТ <input type="checkbox"/> АТС	<input type="checkbox"/> ИНТЕРНЕТ

информация, по которой необходимо произвести изменения

НАИМЕНОВАНИЕ КЛИЕНТА						
ИНН		КПП		ОКПО		ОКАТО

БАНКОВСКИЕ СЧЕТА

НОМЕР СЧЕТА						
НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО СЧЕТА	ОТ		№		РЕЖИМ ОБСЛУЖИВАНИЯ	<input type="checkbox"/> ПОЛНЫЙ <input type="checkbox"/> ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПИСКИ
НОМЕР СЧЕТА						
НА ОСНОВАНИИ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО СЧЕТА	ОТ		№		РЕЖИМ ОБСЛУЖИВАНИЯ	<input type="checkbox"/> ПОЛНЫЙ <input type="checkbox"/> ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПИСКИ

ПАРАМЕТРЫ ПОДКЛЮЧЕНИЯ:

СИСТЕМА «БАНК-КЛИЕНТ»	<input type="checkbox"/> СБК – СТАЦИОНАРНОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО	<input type="checkbox"/> USB FLASH с установленным специализированным приложением СБК
ИСПОЛЬЗОВАТЬ КАНАЛ СВЯЗИ	<input type="checkbox"/> ИНТЕРНЕТ <input type="checkbox"/> АТС	<input type="checkbox"/> ИНТЕРНЕТ

КОНТАКТНЫЕ ЛИЦА КЛИЕНТА

по техническим вопросам		телефон	
бухгалтер, работающий с системой		телефон	

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА
руководитель			« » _____ 20__ г.

М.П.

ОТМЕТКА БАНКА

СООТВЕТСТВИЕ РЕКВИЗИТОВ УКАЗАННЫХ В ЗАЯВЛЕНИИ С ДОКУМЕНТАМИ В ЮРИДИЧЕСКОМ ДЕЛЕ, А ТАКЖЕ СООТВЕТСТВИЕ ПОДПИСИ С КАРТОЧКОЙ ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ ПОДТВЕРЖДАЮ

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА
ЗАВЕДУЮЩИЙ			« » _____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕСЕНЫ:

ДОЛЖНОСТЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ПОДПИСЬ	ТЕЛЕФОН (ВНУТРЕННИЙ)	ТЕЛЕФОН ГОРОДСКОЙ

ГРАФИК ЭЛЕКТРОННОГО ОБМЕНА МЕЖДУ КЛИЕНТОМ И БАНКОМ

№ П/п	Наименование Работы	Сроки представления исходных данных, время		Сроки выполнения работ, время		Ответственный представитель	Ответственный представитель
		Начало приема документов	Окончание приема документов	Начало	Конец	КЛИЕНТА (подразделени е)	БАНКА (подразделени е)
1	2		3	5	6	7	8
1.	Прием межрегиональных ЭД, проверка и выдача квитанции о приеме	8-30	15-00				УИТ, ОУ
2.	Прием внутрирегиональных ЭД, проверка и выдача квитанции о приеме	8-30	15-00				УИТ, ОУ
3.	Прием однородных ЭД, проверка и выдача квитанции о приеме	8-30	15-00				УИТ, ОУ
4.	Прием ЭД, обрабатываемых внутри БАНКА, проверка и выдача квитанций	8-30	16-00				УИТ, ОУ
5.	Обработка информации в БАНКЕ			9-00	17-00		ОУ
6.	Подготовка, вывод и передача промежуточных выписок			10-00	17-00		УИТ
7.	Подготовка, вывод и передача окончательных выписок			17-00	17-30		УИТ

Электронные документы, поступившие от КЛИЕНТА в БАНК позже указанного в графике времени, принимаются Банком к исполнению на следующий операционный день и должны передаваться КЛИЕНТОМ датой следующего операционного дня с указанием срока платежа.

ЭД - электронный документ
УИТ - управление информационных технологий
ОУ - операционное управление