

Утверждено Советом директоров
«Фреско банк» (ЗАО)
(Протокол № 2 от 18 марта 2013г.

**Правила пользования системой дистанционного банковского
обслуживания “Клиент-Банк” (iBank 2)
в «Фреско банк» (ЗАО)**

**г. Москва
2013 г.**

Содержание

1. Общие положения.
2. Термины и определения.
3. Условия доступа Клиента к системе «Клиент-Банк».
- 3.1. Порядок подключения Клиента к системе «Клиент-Банк».
- 3.2. Порядок заключения Дополнительных соглашений для подключения дополнительных сервисов в системе «Клиент-Банк».
- 3.3. Порядок дополнительного подключения / отключения счетов Клиента в системе «Клиент-Банк».
- 3.4. Порядок выдачи дополнительного Носителя ключа Клиенту.
- 3.5. Порядок ограничения доступа и повторного подключения к системе «Клиент-Банк».
- 3.6. Срок действия ЭП.
- 3.7. Хранение и использование Носителя ключа с ЭП.
- 3.8. Порядок проведения плановой смены ЭП Клиента.
- 3.9. Порядок действий в случае компрометации ЭП или физической порче Носителя ключа с ЭП.
4. Порядок проведения платежей и документооборот в системе «Клиент-Банк».
- 4.1. Требования, предъявляемые к электронному документу.
- 4.2. Использование ЭП и шифрования в электронном документообороте.
- 4.3. Порядок работы в системе «Клиент-Банк».
- 4.4. Порядок документооборота с использованием почтовых ящиков в системе «Клиент-Банк».
5. Ответственность сторон. Обстоятельства, исключающие ответственность сторон (Форс-мажор).
6. Порядок урегулирования спорных ситуаций.
7. Порядок вступления в действие, внесение изменений и прекращение действия настоящих Правил.
- 7.1. Порядок вступления в действие настоящих Правил, а так же порядок внесения изменений в них.
- 7.2. Порядок уведомления о внесении изменений и дополнений в настоящие Правила.
- 7.3. Прекращение действия настоящих Правил.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящие Правила пользования системой дистанционного банковского обслуживания "Клиент-Банк" (iBank2) в «Фреско банк» (ЗАО) (далее - «Правила») регулируют безналичное расчетное обслуживание Клиента с использованием системы дистанционного банковского обслуживания "Клиент-Банк" (iBank2) (далее – «система «Клиент-Банк»», «система ДБО», «Система»), позволяющей обеспечить проведение расчетных операций.
- 1.2. Настоящие «Правила» являются договором присоединения в соответствии со ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации (части первой) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ. Присоединение Клиента к настоящим Правилам осуществляется путем заключения Договора на обслуживание Клиента по системе "Клиент-Банк" и присоединения к Правилам пользования системой дистанционного банковского обслуживания "Клиент-Банк" (iBank2) в «Фреско банк» (ЗАО) (далее – «Договор на ДБО»).
- 1.3. С момента присоединения к настоящим «Правилам» Правила становятся обязательными для исполнения Клиентом.
- 1.4. Настоящие «Правила» устанавливают общие принципы осуществления обмена электронными документами между Сторонами.
- 1.5. Обмен электронными документами в системе ДБО регулируется следующими документами:
 - настоящими Правилами;
 - Договором на ДБО.
- 1.6. Основные нормативные документы, регулирующие порядок осуществления операций в рамках данных Правил:
 - Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;
 - Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ;
 - Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ;
 - Письмо Центрального банка Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 36-Т «О Рекомендациях по организации управления рисками, возникающими при осуществлении кредитными организациями операций с применением систем интернет-банкинга».
 - Другие нормативные и законодательные акты.
- 1.7. В случае внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации и «Фреско банк» (ЗАО), Правила действуют в части не противоречащей законодательным актам и Уставу Банка.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

- 2.1. **Банк** – «Фреско банк» (закрытое акционерное общество), «Фреско банк» (ЗАО).
- 2.2. **Клиент** - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или кредитная организация.
- 2.3. **Менеджер Банка** – сотрудник Банка, ответственный за продажу Клиенту услуг дистанционного банковского обслуживания.
- 2.4. **Сотрудник службы тех. поддержки системы ДБО** - сотрудник Банка, ответственный за техническую поддержку и сопровождение системы ДБО.
- 2.5. **ООО «БИФИТ»** – компания – разработчик программного обеспечения системы «iBank 2» и дополнительного средства защиты Носителя ключа «iBank 2 Key» для системы «iBank 2», с которой у Банка установлены договорные отношения.
- 2.6. **Система «iBank 2»** – совокупность программно-аппаратных средств, действующая на территории Клиента и Банка, согласовано ими эксплуатируемая, а также совокупность организационных мероприятий, проводимых Клиентом и Банком, с целью предоставления Клиенту услуг по системе удаленного банковского обслуживания.
- 2.7. **Счет** – расчетный / корреспондентский счет Клиента в российских рублях или иностранной валюте в Банке.
- 2.8. **АБС** - автоматизированная банковская система.
- 2.9. **Электронный документ (далее – «ЭД»)** – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.
- 2.10. **Электронная подпись (далее – «ЭП»)** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. Для целей настоящих Правил под электронной подписью понимается неквалифицированная электронная подпись, как она определена в пп. 3 ст.5 Федерального Закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 года №63-ФЗ.

- 2.11. **Средства криптографической защиты информации** (далее – **СКЗИ**) – встроенная многоплатформенная криптографическая библиотека, сертифицированная ФСБ РФ, используемая для функций криптографической защиты в системе «iBank 2».
- 2.12. **Пара ключей ЭП Клиента** - закрытый ключ ЭП Клиента и соответствующий ему открытый ключ ЭП Клиента.
- 2.13. **Ключ электронной подписи** (далее – «**Закрытый ключ ЭП**») - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи. Используется для формирования ЭП под финансовыми документами и другими исходящими от Клиента распоряжениями.
- 2.14. **Ключ проверки электронной подписи** (далее – «**Открытый ключ ЭП**») – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи. Проверка ЭП клиента осуществляется Сервером Приложения «iBank 2» в момент подписи Клиентом документов, а так же Шлюзом при выгрузке документов в АБС Банка. Открытые ключи ЭП Клиентов хранятся в Банке в виде Сертификатов открытых ключей ЭП Клиентов.
- 2.15. **Сертификат ключа проверки электронной подписи** (далее – «**Сертификат ключа ЭП**») - документ на бумажном носителе, который включает в себя открытый ключ ЭП и который выдается Банком Клиенту для подтверждения подлинности ЭП и идентификации подписи владельца сертификата ключа.
- 2.16. **Корректная ЭП Клиента** - ЭП электронного документа Клиента, дающая положительный результат ее проверки открытым ключом ЭП Клиента.
- 2.17. **Активный ключ ЭП Клиента** - ключ ЭП Клиента, зарегистрированный Банком в системе «Клиент-Банк», и используемый Клиентом в указанное им время для работы в системе «Клиент-Банк».
- 2.18. **Носитель ключа «iBank 2 Key»** (далее – «**Носитель ключа**») - внешний носитель, использующийся в качестве хранилища закрытых ключей ЭП Клиента. В качестве носителя ключа используются, но не ограничиваются следующие виды носителей: USB-токен «iBank 2 Key», смарт-карта «iBank 2 Key». Внутри носителя ключа находится SIM-карта, на которой хранится закрытый ключ ЭП Клиента. На SIM-карте реализована карточная операционная система, в которой содержится СКЗИ, сертифицированное ФСБ РФ по классу КС2.
- 2.19. **Блокировочное слово** - уникальное слово, определяемое Клиентом при регистрации в системе «iBank 2», для блокирования работы Клиента по телефонному звонку в Банк.
- 2.20. **Владелец ключа** – Клиент или ответственный сотрудник, которому Клиент делегировал право хранения и использования Носителя ключа с ЭП от своего имени.
- 2.21. **Почтовый ящик** – адрес электронной почты в системе «Клиент-Банк» созданный Банком для тематического документооборота между Клиентом и профильными подразделениями Банка.

3. УСЛОВИЯ ДОСТУПА КЛИЕНТА К СИСТЕМЕ «КЛИЕНТ-БАНК».

Клиент допускается к осуществлению документооборота в системе ДБО после выполнения им всей совокупности следующих действий:

- 1) заключения Договора банковского счета;
- 2) заключения Договора на обслуживание Клиента по системе «Клиент-Банк» и присоединения к Правилам пользования системой дистанционного банковского обслуживания «Клиент-Банк» (iBank2) в «Фреско банк» (ЗАО) (далее – «Договор на ДБО»);
- 3) оплаты комиссий согласно Тарифам Банка;
- 4) соответствия техническим требованиям, предъявляемым к персональному компьютеру Клиента, работающего под операционной системой семейства Windows, указанным на сайте www.bifit.com/ru.
- 5) установки необходимых аппаратных средств, клиентского программного обеспечения и сертифицированных ФСБ РФ криптобиблиотек;
- 6) регистрации в системе «Клиент-Банк» и формирования закрытых ключей ЭП на Носитель ключа;
- 7) предоставление оригинала Сертификата открытого ключа ЭП в Банк.

3.1. Порядок подключения Клиента к системе «Клиент-Банк».

3.1.1. Клиент обращается в офис Банка, к сотруднику Операционного отдела для заключения Договора на ДБО и получает для заполнения следующие документы:

- Договор на ДБО;
- Заявку на выдачу оборудования (далее - «Заявка») (Приложение 3), в случае если Клиенту необходимо более одной штуки Носителя ключа;
- Акт приемки-передачи (далее - «Акт») (Приложение 1);
- Доверенность на получение оборудования (далее - «Доверенность») (Приложение 2), если Носитель ключа будет получать представитель Клиента;

- Заявление на регистрацию/изменение номеров мобильных телефонов пользователей в системе «Клиент-Банк» (Приложение 5).
- 3.1.2. Клиент передает операционисту на бумажных носителях в установленном порядке заверенные подписью и печатью:
 - два экземпляра Договора на ДБО и Акта, при необходимости дополнительно предоставляет надлежащим образом оформленную Доверенность и Заявку.
- 3.1.3. На момент подачи документов Клиент должен иметь на своем расчетном / корреспондентском счете остаток денежных средств, достаточный для оплаты комиссий Банка.
- 3.1.4. После оформления Банком указанных в п. 3.1.1. документов Клиент получает у менеджера Банка Носитель (носители) ключа.
- 3.1.5. После получения Носителя ключа Клиент:
 - регистрируется в системе «Клиент-Банк», формирует закрытый ключ ЭП на Носителе ключа, после завершения процедуры регистрации в системе «iBank 2» распечатывает сертификат ключа ЭП, и заверяет его в установленном порядке подписью и печатью;
 - передает операционисту в Банк сертификат ключа ЭП в двух экземплярах на каждую подпись, Заявление на регистрацию/изменение номеров мобильных телефонов пользователей в системе «Клиент-Банк» (Приложение 5 к правилам пользования системой дистанционного банковского обслуживания «Клиент-Банк» (iBank 2) в «Фреско банк» (ЗАО).

3.2. Порядок подключения дополнительных сервисов в системе «Клиент-Банк».

Клиент при необходимости может подключить следующие дополнительные сервисы:

- Сервис «SMS-Банкинг»;
- Сервис «IP Фильтрация».

3.2.1. Сервис «SMS-Банкинг» системы «Клиент-Банк».

Предназначен для информирования корпоративных Клиентов посредством SMS-сообщений и/или электронной почты по различным событиям и операциям в системе «Клиент-Банк». В сервисе «SMS-Банкинг» для каждого типа уведомления Клиент может самостоятельно настраивать условия отправки сообщений.

Для подключения сервиса «SMS-Банкинг» Клиенту необходимо оформить и предоставить менеджеру в Банк документы в двух экземплярах: Заявление на регистрацию/изменение номеров мобильных телефонов пользователей в системе «Клиент-Банк» (Приложение 5).

3.2.2. Сервис «IP Фильтрация» системы «Клиент-Банк».

Настройка Банком данной функции позволяет Клиенту установить доступ к системе «Клиент-Банк» только с IP адресов указанных Клиентом, что дает дополнительную защиту документооборота между Клиентом и Банком в системе ДБО.

Для подключения сервиса «IP Фильтрация» Клиенту необходимо оформить и предоставить менеджеру в Банк Дополнительное соглашение о предоставлении сервиса «IP ФИЛЬТРАЦИЯ» в двух экземплярах (Приложение 4) или непосредственно в системе «Клиент-Банк» написать письмо в почтовый ящик «Техническая поддержка» с указанием IP адресов, с которых будет осуществляться работа в системе «Клиент-Банк».

3.3. Порядок дополнительного подключения / отключения счетов Клиента в системе «Клиент-Банк».

3.3.1. Если Клиенту необходимо дополнительно подключить или отключить счет в системе «Клиент-Банк», Клиент пишет письмо в произвольной форме по системе «Клиент-Банк» с просьбой добавить или удалить счет(а) для обслуживания в системе ДБО. В письме указываются следующие реквизиты:

- Полное наименование Клиента на русском языке;
- Полное наименование Клиента на иностранном языке;
- Сокращенное наименование Клиента на русском языке;
- Сокращенное наименование Клиента на иностранном языке;
- ИНН Клиента;
- № расчетного / корреспондентского счета (который надо добавить/удалить);
- Ф.И.О. руководителя Клиента (указанного в карточке образцов подписей и оттиска печати, обладающего правом первой подписи);
- Юридический адрес на русском языке
- Юридический адрес на иностранном языке.

3.4. Порядок выдачи дополнительного Носителя ключа Клиенту.

3.4.1. Для получения дополнительного Носителя ключа Клиенту необходимо оформить:

- Заявку (Приложение 3);
- Акты в двух экземплярах (Приложение 1);
- Доверенность (Приложение 2), если Носитель ключа будет получать представитель Клиента.

3.4.2. Клиент передает операционисту на бумажных носителях в установленном порядке заверенные подписью и печатью:

- Заявку;
- два экземпляра Акта;
- при необходимости дополнительно предоставляет надлежащим образом оформленную Доверенность.

3.4.3. На момент подачи документов Клиент должен иметь на своем расчетном / корреспондентском счете остаток денежных средств, достаточный для оплаты комиссий Банка.

3.4.4. После оформления Банком указанных в п. 3.4.1. документов Клиент получает у менеджера Банка Носитель (носители) ключа.

3.4.5. После получения Носителя ключа Клиент:

- формирует закрытый ключ ЭП на Носителе ключа, после завершения процедуры генерации в системе «iBank 2» распечатывает сертификат ключа ЭП, и заверяет его в установленном порядке подписью и печатью;
- передает операционисту в Банк сертификат ключа ЭП в двух экземплярах на каждую подпись.

3.4.6. В случае выхода из строя Носителя ключа или USB-кардридера в течение двух недель с даты выдачи, Банк предоставляет новый Носитель ключа или USB-кардридер Клиенту без комиссии. Клиент представляет в Банк Заявку на замену оборудования (Приложение 9) и Акт (Приложение 1). После предоставления нового Носителя ключа или USB-кардридера Клиент действует в соответствии с п.3.4.5. В остальных случаях рассмотрение вопроса о замене Носителя ключа или USB-кардридера осуществляется в соответствии с п.6.

3.5. Порядок ограничения доступа и повторного подключения к системе «Клиент-Банк».

3.5.1. Банк имеет право ограничить доступ к системе ДБО Клиенту в следующих случаях:

- 3.5.1.1. отсутствие средств на расчетном / корреспондентском счете для оплаты комиссии за пользование системой «Клиент-Банк»;
- 3.5.1.2. окончание сроков полномочий лица (лиц), наделенного (наделенных) правом первой или второй подписи.
- 3.5.1.3. смена лица (лиц), наделенного (наделенных) правом первой или второй подписи;
- 3.5.1.4. окончание срока действия ЭП;
- 3.5.1.5. компрометация закрытого (закрытых) ключей ЭП Клиента;
- 3.5.1.6. при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Клиентом действующего законодательства РФ, нормативных документов Банка России, требований установленных настоящими Правилами, а так же в случае выявления сомнительных операций Клиента.
- 3.5.1.7. распорядительными документами Банка.

3.5.2. Для повторного подключения к системе ДБО в случае указанном в п.3.5.1.1. Клиенту необходимо:

- предоставить в Банк «Заявление на повторное подключение к системе «Клиент-Банк»» (Приложение 7);
- иметь на своем расчетном / корреспондентском счете остаток денежных средств, достаточный для оплаты комиссий в соответствии с Тарифами Банка, включая задолженность за пользование системой «Клиент-Банк».
- Если с момента отключения Клиента от системы «Клиент-Банк» прошло более 3 месяцев, Клиенту необходимо пройти повторно процедуру регистрации в системе «iBank 2».

3.5.3. Для возобновления работы в системе ДБО в случаях указанных в п.3.5.1.2., 3.5.1.3. Клиенту необходимо:

- По расчетному счету - представить необходимые документы сотруднику Отдела открытия счетов в соответствии с Банковскими правилами открытия и закрытия банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) (далее – Банковские правила);
- По корреспондентскому счету - представить необходимые документы сотруднику Управления корреспондентских отношений и МБК в соответствии с Банковскими правилами открытия и закрытия банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) (далее – «Банковские правила»);
- Сформировать закрытый ключ ЭП на Носителе ключа, после завершения процедуры генерации в системе «iBank 2» распечатать сертификат ключа ЭП в двух экземплярах, заверить его в установленном порядке подписью и печатью;

- Передать операционисту в Операционный отдел сертификат ключа ЭП в двух экземплярах на каждую подпись.
- 3.5.4. Для возобновления работы в системе ДБО в случаях указанных в п.3.5.1.4., 3.5.1.5. Клиенту необходимо:
- сформировать закрытый ключ ЭП на Носителе ключа, после завершения процедуры генерации в системе «iBank 2» распечатать сертификат ключа ЭП в двух экземплярах, заверить его в установленном порядке подписью и печатью;
 - передать операционисту в Операционный отдел сертификат ключа ЭП в двух экземплярах на каждую подпись.
- 3.5.5. Для возобновления работы в системе ДБО в случаях указанных в п. 3.5.1.7., 3.5.1.8. Клиенту необходимо:
- обратиться к менеджеру Банка за консультациями.

3.6. Срок действия ЭП.

3.6.1. Срок действия ключа ЭП определяется сроком полномочий Владельца ключа распоряжаться средствами на счете Клиента с правом первой или второй подписи, указанной в карточке образцов подписей и оттиска печати, но не превышает 5 (пять) лет с даты начала действия ключа ЭП.

3.6.2. Срок действия ключа Клиента может быть изменен сотрудником службы тех. поддержки системы ДБО в случае выявления угрозы безопасности, дальнейшего использования данного ключа Клиентом, о чем Банк уведомляет Клиента по системе «Клиент-Банк».

Срок действия ключа Клиента может быть изменен сотрудником службы тех. поддержки системы ДБО в следующих случаях:

- выявление угрозы безопасности, дальнейшего использования данного ключа Клиентом;
- внесение изменений в сроки действия уполномоченных лиц в карточку образцов подписей Владельца ключа.

3.6.3. Система «Клиент-Банк» автоматически уведомляет Клиента при каждом сеансе связи об истечении срока действия ключа, начиная с 30 суток до момента полной блокировки ключа, исключая случаи описанные в п. 3.6.2.

3.6.4. По окончании срока действия ключи подлежат обязательной регенерации Клиентом, при этом прежние ключи Клиента, по которым истек срок действия, считаются недействительными.

3.6.5. Ключ ЭП Клиента, отключенный от системы «Клиент-Банк» по причинам указанным в п.3.5.1. и не восстановивший свое подключение в течение 3 месяцев с момента отключения, автоматически блокируется и считается недействительным.

3.6.6. Сертификат открытого ключа ЭП Клиента аннулируется Банком в следующих случаях:

- по истечении срока его действия;
- в случае если Банку стало достоверно известно о прекращении действия документов, на основании которых Клиенту оформлен Сертификат открытого ключа ЭП;
- по заявлению в письменной форме владельца Сертификата открытого ключа ЭП;
- при расторжении Договора на ДБО, за исключением случаев переоформления (перезаключения) Договора на ДБО.

3.7. Хранение и использование Носителя ключа с ЭП.

3.7.1. Клиент может иметь необходимое ему количество Носителей ключа с ЭП.

3.7.2. Для хранения Носителей ключа с ЭП рекомендуется использовать сейф(сейфы) не ниже третьего класса устойчивости к взлому.

3.7.3. Необходимо исключить возможность доступа посторонних лиц к сейфу, в котором хранятся Носитель (носители) ключа с ЭП.

3.7.4. Запрещается:

- передавать Носитель ключа с ЭП другим лицам;
- оставлять Носитель ключа с ЭП без присмотра;
- записывать на Носитель ключа с ЭП постороннюю информацию.

3.7.5. Рекомендации:

- сотрудники, допущенные к работе с Носителем ключа с ЭП, назначаются приказом и должны иметь утвержденные должностные инструкции.
- Клиент разрабатывает регламентирующий документ «Правила эксплуатации системы «Клиент-Банк» и порядок использования и хранения Носителя ключа с ЭП», утверждает его и знакомит под роспись своих сотрудников работающих с системой «Клиент-Банк».
- Непосредственная работа сотрудников Клиента с Носителем ключа с ЭП возможна только после изучения настоящих Правил и проверке полученных ими знаний правил эксплуатации системы сотрудником Клиента ответственным за систему «Клиент-Банк».

- Каждый сотрудник, имеющий доступ к закрытым ключам, паролям и другой конфиденциальной информации, должен быть проинформирован об ответственности за разглашение конфиденциальной информации и подписать соответствующие обязательства.
- Сотрудники, допущенные к работе с Носителем ключа, должны его использовать только во время работы с системой «iBank 2 и отключать Носитель ключа от персонального компьютера после завершения операций в системе «Клиент-Банк».
- Опечатывать сейф, в котором находится Носитель ключа с ЭП.

3.8. Порядок проведения смены ЭП Клиента.

3.8.1. За месяц до истечения срока действия ключа система ДБО при каждой загрузке сообщает абоненту о необходимости произвести генерацию новой ЭП.

3.8.2. Генерация новой ЭП производится на Носитель ключа, при чем приобретать новый Носитель ключа не обязательно, генерацию можно произвести на ранее используемом Клиентом Носитель ключа.

3.8.3. После процедуры генерации ЭП необходимо распечатать сертификат открытого ключа ЭП в двух экземплярах на каждую подпись и предоставить сертификат операционисту в Банк.

3.9. Порядок действий в случае компрометации ЭП или физической порчи Носителя ключа с ЭП.

3.9.1. К событиям, на основании которых лицо, владеющее закрытым ключом ЭП, принимает решение о его компрометации, относятся, включая, но, не ограничиваясь, следующие:

- утрата Носителя ключа с ЭП;
- утрата Носителя ключа с ЭП с последующим обнаружением;
- увольнение сотрудников, имевших доступ к Носителям ключа с ЭП;
- возникновение подозрений на утечку информации или ее искажения в системе ДБО;
- нарушение правил хранения и уничтожения (после окончания срока действия) закрытого ключа ЭП;
- нарушение печати на сейфе с Носителем ключа с ЭП;
- случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с Носителем ключа с ЭП (в том числе случаи, когда Носитель ключа с ЭП вышел из строя и доказательно не опровергнута возможность того, что, данный факт произошел в результате несанкционированных действий злоумышленника);
- случаи угрозы безопасности эксплуатации системы ДБО с данными типами электронных ключей.

3.9.2. Решение о компрометации ЭП может быть принято абонентом – владельцем Носителя ключа с ЭП (лицом, знающим кодовое слово), руководством Клиента или Банком.

3.9.3. Работа на скомпрометированном ключе ЭП должна быть остановлена.

3.9.4. О компрометации ключа ЭП Клиент немедленно уведомляет Банк по телефону сотрудника службы тех. поддержки системы ДБО (с возможным подтверждением по факсу, электронной почте или через систему ДБО) и направляет в Банк Уведомление о компрометации ЭП (Приложение 6). Если Клиент обратился с просьбой отключить ЭП по телефону в службу технической поддержки системы ДБО идентификация осуществляется по кодовому слову.

3.9.5. Получив сообщение о компрометации ключей, Банк останавливает обработку ЭД, подписанных на скомпрометированном или предположительно скомпрометированном ключе ЭП. Электронные документы со статусом «На исполнении» на момент получения сообщения о компрометации ЭП отзыву (отмене) не подлежат, в случае если платеж отправлен в МЦИ Банка России.

3.9.6. В случае физической порчи Носителя ключа и отсутствия Носителя ключа с резервным криптографическим ключом Клиент выполняет действия, предусмотренные в п. 3.4. настоящих Правил.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ И ДОКУМЕНТООБОРОТ В СИСТЕМЕ «КЛИЕНТ-БАНК».

4.1. Требования, предъявляемые к электронному документу.

4.1.1. Электронный документ, сформированный в системе ДБО, имеет юридическую силу и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия в соответствии с настоящими Правилами.

4.1.2. Электронный документ, используемый в системе ДБО, считается надлежащим образом оформленным, при условии соответствия действующему законодательству РФ, нормативным документам Банка России и требованиям, установленным настоящими Правилами.

4.1.3. Электронный документ – не отвечающий установленным Правилам, в качестве электронного документа в соответствии с настоящими Правилами не рассматривается (исключение документооборот между Банком и Клиентом электронными письмами (сообщениями)).

4.2. Использование ЭП и шифрования в электронном документообороте.

4.2.1. Электронные документы с ЭП принимаются к исполнению при выполнении условий для признания юридического значения электронной подписи, установленные в п.2 ст.6 Федерального Закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 года №63-ФЗ.

4.2.2. Электронный документ считается подписанным уполномоченным лицом, если он подписан тем закрытым (секретным) ключом ЭП, для которого изготовлен сертификат ключа.

4.2.3. Замена закрытых (секретных) и открытых ключей ЭП не влияет на статус электронного документа, если оно было подписано действующим на момент подписания закрытым (секретным) ключом ЭП в соответствии с настоящими Правилами.

4.2.4. ЭП Клиента используется в качестве аналога собственноручной подписи. Для формирования ЭП Клиента используются следующие криптографические алгоритмы:

- ГОСТ Р34.10-94-процедура формирования ЭП;
- ГОСТ Р34.11-94-процедура вычисления хэш-функции.

4.3. Порядок работы в системе «Клиент-Банк».

4.3.1. После идентификации Клиента в системе «Клиент-Банк», он получает доступ к системе ДБО и начинает работу в ней.

4.3.2. Клиент заполняет или редактирует формы ЭД в формате, определенном в экранной форме клиентской части Системы, и заверяет созданные ЭД своей (своими) ЭП. ЭП подтверждает авторство созданного в Системе электронного документа и является средством проверки неизменности его содержания, так как любое изменение ЭД после заверения его ЭП нарушает целостность ЭП.

4.3.3. Электронный документ должен быть заверен ЭП в соответствии с действующей карточкой с образцами подписей и оттиска печати:

- при наличии лиц, обладающих правом второй подписи, документ заверяется двумя ЭП - по одной ЭП из первой и второй группы подписей.

4.3.4. Система автоматически отображает сведения о текущем этапе обработки Клиентом и/или Банком Электронного документа посредством присвоения Электронному документу определенного статуса в Системе.

4.3.5. Система присваивает электронным документам следующие статусы:

- «**Новый**» - присваивается вновь созданному в Системе ЭД.
- «**Подписан**» - присваивается ЭД, в случае, если документ подписан, но число подписей под документом меньше необходимого. При внесении изменений в документ с таким статусом и его последующим сохранением, статус документа меняется на «Новый».
- «**Доставлен**» - присваивается ЭД, успешно прошедшему проверку в соответствии с п. 4.2. Правил;
- «**На обработке**» - присваивается документу при его выгрузке в автоматизированную банковскую систему (АБС).
- «**На исполнении**» - присваивается при принятии ЭД к исполнению Банком.
- «**Исполнен**» - присваивается документу после получения Банком выписки по соответствующему корреспондентскому счету Банка, подтверждающей исполнение такого документа, - если платеж исполнялся через корреспондентский счет, и непосредственно после отражения платежа по документу в балансе Банка – если платеж был исполнен внутри Банка.
- «**Отвергнут**» - присваивается ЭД, не прошедшему проверку в соответствии с п. 4.2. Правил, либо последующую проверку по причине его несоответствия требованиям, установленным действующим законодательством РФ или Правил, по причине недостаточности денежных средств на соответствующем счете Клиента (в случае отсутствия средств на счете Клиента в течение 10 дней), или иных случаях. Документ со статусом «Отвергнут» Клиент может удалить или создать на его основе новый документ.
- «**Удален**» - присваивается ЭД, удаленному пользователем. Документы со статусом «Удален» не отражаются в системе ДБО.

4.3.6. Информация, переданная Банком Клиенту по системе ДБО, считается доведенной до сведения Клиента по истечении 3-х дней с момента ее передачи Банком (начиная с даты передачи сообщения), независимо от фактического восприятия такой информации Клиентом.

4.3.7. Созданный и подписанный ЭП электронный документ Клиент отправляет в Банк по системе «Клиент-Банк».

4.3.8. После отправки Клиентом ЭД и проверки ЭП системой «Клиент-Банк» ЭД присваивается статус «Доставлен». В случае если статус «Доставлен» для ЭД не меняется в течение 2 часов на статус «На обработке» Клиенту необходимо обратиться в Управление автоматизации для устранения ошибки в отправленном, но не обработанном Банком ЭД.

4.3.9. Банк осуществляет проверку ЭД и принимает его к исполнению при условии положительного результата проверки.

Результат проверки ЭД считается положительным, если ЭД:

- оформлен в соответствии с действующим законодательством РФ;
- оформлен в соответствии с нормативными документами Банка России;
- оформлен в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами;

- заверен надлежащей (надлежащими) ЭП, прошел в Банке проверку ЭП.

4.3.10. После проверки Банком ЭД Система присваивает ему статус «На исполнении».

4.3.11. Расчетные документы, оформленные с нарушением требований, приему не подлежат, ЭД присваивается статус «Отвергнут».

4.3.12. Порядок предоставления выписки по счету и приложений к ней Клиенту, подключенному к системе «Клиент-Банк».

Выписка по счету формируется Банком на следующий банковский день после осуществления операций в системе «Клиент-Банк». Клиент получает выписку и приложения к ней (платежные документы) по счету в электронном виде по системе «Клиент-Банк» путем запроса в системе ДБО за период, начиная со дня подключения Банком Клиента к системе ДБО по текущую дату, при условии отсутствия задолженности за пользование системой «Клиент-Банк». В случае если Клиент отключен от системы «Клиент-Банк» более 3 месяцев, выписка и приложения к ней будут предоставляться за период с новой даты регистрации Банком Клиента в Системе по текущую дату, при условии отсутствия задолженности за пользование системой «Клиент-Банк». Клиент признает, что Банк предоставляет ему выписку с приложениями по счету в электронном виде по системе «Клиент-Банк». В случае если Клиенту, подключенному к системе «Клиент-Банк» необходимо получить выписку и приложения к ней на бумажном носителе, то данная выписка с приложениями считается дубликатом.

4.3.13. Документооборот за день в системе «Клиент-Банк» архивируется Банком ежедневно на следующий рабочий день. Банк и Клиент обязуются хранить архив документооборота по системе ДБО в течение пяти лет с даты следующей за датой отправки ЭД.

4.4. Порядок документооборота с использованием почтовых ящиков в системе «Клиент-Банк».

Документооборот электронными письмами (сообщениями) в системе «Клиент-Банк» осуществляется через почтовые ящики, созданные Банком для маршрутизации информации между Клиентом и профильными подразделениями Банка в целях оперативной обработки данных.

Электронное письмо, отправленное Клиентом в соответствующий адрес почтового ящика, будет обработано сотрудником Банка в случае соответствия темы и содержания электронного письма назначению почтового ящика.

Отправленным по системе «Клиент-Банк» некорректным электронным письмам Банк присваивает статус «Отвергнут».

Под некорректными письмами, отправленными Клиентом по системе «Клиент-Банк» в Банк, считаются следующие письма:

- без указания темы сообщения;
- не соответствие темы сообщения назначению почтового ящика;
- не соответствие темы сообщения содержанию письма.

Для отправки письма по системе «Клиент-Банк», создается новое письмо, нажатием в адресе письма подчеркнутого слова «Получатель» выбирается из предлагаемого списка требуемый почтовый ящик.

В письме могут содержаться вложенные файлы: ведомости, приложения к расчетным документам и другие документы установленной Банком формы, общий размер которых не должен превышать 1,0 Мб.

В системе «Клиент-Банк» созданы следующие почтовые ящики:

4.4.1. Письмо на отзыв, Заказ рейса, Продление опердня в рублях.

Назначение – документооборот, связанный с отзывом рублевых платежных поручений, писем связанных с просьбой отправить платежные поручения конкретным рейсом или продлить действие рублевого операционного дня банка.

4.4.2. Техническая поддержка.

Назначение – документооборот, связанный с подключением-отключением: дополнительных сервисов системы «iBank2», расчетных рублевых и валютных счетов, изменения реквизитов компании, блокировки ЭП-ключей и любой другой информации, относящейся к техническим вопросам работы в системе «iBank2».

4.4.3. Оперзал.

Назначение – документооборот, связанный с проведением клиентами операций в российских рублях, по вопросам уточнения и изменения в карточках с образцами подписей и оттиска печати.

4.4.4. Зарплатный проект.

Назначение – документооборот, связанный с организацией работы по карточным зарплатным проектам.

При наличии в ЭД приложения (реестра, ведомости, описи) являющегося приложением к расчетному документу, приложение должно быть представлено в установленные действующим законодательством и Банком сроки, и содержать корректные реквизиты (в том числе: номера лицевых счетов получателей, наименование получателей, общая сумма в приложении должна совпадать с суммой в расчетном документе). В случае представления в ЭД не корректного приложения ЭД присваивается статус «Отвергнут».

4.4.5. Депозиты и Векселя.

Назначение – документооборот, связанный с операциями по депозитам и векселям Банка.

4.4.6. Валютное управление.

Назначение – документооборот, связанный с проведением клиентами валютных операций, в том числе продление валютного операционного дня.

4.4.7. Банки-корреспонденты.

Назначение – документооборот, с банками корреспондентами, работающих по системе «iBank2». Не предназначен для Клиентов – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4.4.8. Прочее.

Назначение – документооборот для сообщений, не попадающих под категории вышеперечисленных почтовых ящиков.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА, ИСКЛЮЧАЮЩИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН (ФОРС-МАЖОР).

5.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за действия своих сотрудников, а также иных лиц, получивших или имеющих доступ (независимо от того был ли этот доступ прямо санкционирован Стороной или произошел по ее вине) к используемым ими аппаратным средствам, программному, информационному обеспечению, криптографическим ключам и иным средствам, обеспечивающим электронный документооборот в соответствии с Правилами.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств в соответствии с настоящими Правилами, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), возникших после присоединения к настоящим Правилам, или в результате событий чрезвычайного характера, а также сбоев, неисправностей и отказов оборудования; сбоев и ошибок программного обеспечения; сбоев, неисправностей и отказов систем связи, энергоснабжения, кондиционирования и других систем жизнеобеспечения, не позволяющих осуществлять эксплуатацию необходимого для выполнения настоящих Правил оборудования, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Сторонами своих обязательств в соответствии с настоящими Правилами отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия. Сторона, для которой стало невозможным выполнение своих обязательств в виду действия обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение трех календарных дней сообщить другой Стороне о начале и прекращении действия обстоятельств, воспрепятствовавших выполнению договорных обязательств.

5.4. Обязанность доказывать существование обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне, которая ссылается на их действие.

5.5. По прошествии обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязуются принять все меры для ликвидации последствий и уменьшения причиненного реального ущерба.

6. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ СИТУАЦИЙ.

6.1. В случае возникновения между Сторонами спорных ситуаций по настоящим Правилам, Стороны предпримут все меры для их разрешения путем переговоров.

6.2. Если Сторонам не удастся разрешить спорные ситуации путем переговоров, совместным решением обеих Сторон создается комиссия из уполномоченных представителей Сторон с равным количеством членов комиссии с каждой Стороны.

6.3. Претензия предъявляется соответствующей Стороной в письменной форме путем официального вручения с проставлением отметки в получении другой Стороне или направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Претензия оформляется со стороны Клиента по форме указанной в Приложении 10, со стороны Банка - в произвольной форме.

6.4. Получив претензию, соответствующая Сторона официально в письменной форме информирует другую Сторону о результатах ее рассмотрения в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения претензии.

6.5. 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 о несогласии с представленными объяснениями.

6.6. Если Сторона не согласна с представленными объяснениями, Стороны обязаны в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты уведомления о несогласии сформировать комиссию для рассмотрения и разрешения указанного спора по существу.

6.7. До передачи спора на рассмотрение комиссии Сторонам следует удостовериться, что причиной возникновения спора не является нарушение целостности программного обеспечения, произошедшее в результате сбоев аппаратуры, воздействия компьютерных вирусов, в том числе полученных через Интернет, а так же не соблюдение настоящих Правил.

6.8. В случае уклонения одной из Сторон от принятия решения по претензии другая Сторона вправе самостоятельно привлечь экспертов, указанных в п.6.10 настоящего раздела, для разрешения конфликтной ситуации.

6.9. Комиссия проводит техническую экспертизу спорных ситуаций.

6.10. По согласованию Сторон к работе комиссии могут привлекаться взаимосогласованные эксперты в области защиты информации. Стороны согласны с тем, что в качестве экспертов, могут привлекаться сотрудники организаций:

- Разработчика системы ДБО;
- Разработчика средства криптографической защиты информации (СКЗИ);
- Центра ФСБ по лицензированию, сертификации и защите государственной тайны, сотрудники ФАПСИ или иные сертифицированные эксперты в области средств криптографической защиты информации.
- Стороны согласны с тем, что оплачивать услуги привлеченных экспертов в области защиты информации должна Сторона, предъявившая претензию.

6.11. Комиссия осуществляет свою работу на территории Банка.

6.12. Комиссия создаётся и приступает к работе в 5-дневный срок с момента поступления претензии к одной из Сторон. Бремя доказательства лежит на Стороне, заявившей о нарушении ее прав и законных интересов. Все действия, предпринимаемые комиссией для выяснения фактических обстоятельств, а также выводы, сделанные комиссией, заносятся в Протокол работы комиссии.

Протокол работы комиссии должен содержать следующие данные:

- состав комиссии с указанием сведений о квалификации каждого из членов комиссии;
- краткое изложение обстоятельств возникшей конфликтной ситуации;
- мероприятия, проводимые комиссией для установления причин и последствий возникшей конфликтной ситуации, с указанием даты, времени и места их проведения;
- выводы, к которым пришла комиссия в результате проведенных мероприятий;
- подписи всех членов комиссии.

6.13. В случае если мнение члена (или членов) комиссии относительно порядка, методики, целей проводимых мероприятий не совпадает с мнением большинства членов комиссии, об этом в Протоколе составляется соответствующая запись, которая подписывается членом (или членами комиссии), чье особое мнение отражает соответствующая запись.

6.14. Протокол составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу. Экземпляры Протокола хранятся у Банка и Клиента.

6.15. По итогам работы комиссии составляется Акт, в котором содержится краткое изложение выводов комиссии. Помимо изложения выводов о работе комиссии, Акт должен также содержать следующие данные:

- состав комиссии;
- дату и место составления Акта;
- даты и время начала и окончания работы комиссии;
- краткий перечень мероприятий, проведенных комиссией;
- подписи членов комиссии;
- указание на особое мнение члена (или членов комиссии), в случае наличия такового.

6.16. Акт составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу. Экземпляры Акта хранятся у Банка и Клиента.

6.17. К Акту может прилагаться особое мнение члена (или членов комиссии), не согласных с выводами комиссии, указанными в Акте. Особое мнение составляется в произвольной форме и составляет приложение к Акту.

6.18. Стороны признают решения комиссии обязательными и обязуются добровольно их исполнять.

6.19. В случае не достижения Сторонами согласия, а также в случае отказа одной из Сторон от участия в создании, работе или исполнении решения комиссии, спор подлежит разрешению в Арбитражном суде г. Москвы.

7. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ.

7.1. Порядок вступления в действие настоящих Правил, а так же порядок внесения изменений в них.

7.1.1. Настоящие Правила, утверждаются Советом директоров «Фреско банк» (ЗАО), вводятся в действие Приказом Председателя Правления и публикуются на сайте Банка - <http://www.frescobank.com/>.

7.1.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Банком в одностороннем порядке, утверждаются Советом директоров и вводятся в действие Приказом Председателя Правления.

Председатель Правления Банка вправе определять сроки и порядок вступления в силу изменений и дополнений в настоящие Правила с учетом п.7.2. настоящих Правил.

7.2. Порядок уведомления о внесении изменений и дополнений в настоящие Правила.

7.2.1. Если иное не предусмотрено решением Банка, изменения и дополнения в настоящие Правила и Приложения к ним, а также Приказы Председателя Правления Банка относительно сроков и порядка вступления в силу вносимых в настоящие Правила изменений и дополнений публикуются на сайте Банка - <http://www.frescobank.com/> и доводятся Банком до сведения Клиентов посредством электронных сообщений системы ДБО, не позднее, чем за 3 рабочих дней до даты вступления в силу данных изменений и дополнений.

7.2.2. Тексты настоящих Правил и всех изменений и дополнений к ним на бумажном носителе должны храниться в Банке в течение 5 лет после прекращения их действия.

7.2.3. Клиент имеет право запрашивать копии текстов настоящих Правил и всех изменений и дополнений к ним на бумажном или электронном носителе. Указанные в настоящем пункте документы должны быть предоставлены Клиенту в течение 15 дней после получения соответствующего запроса Клиента.

7.3. Прекращение действия настоящих Правил.

7.3.1. Настоящие Правила прекращают свое действие на основании решения Правления «Фреско банк» (ЗАО) введенного в действие Приказом Председателя Правления Банка.

7.3.2. Прекращение действия настоящих Правил не влияет на статус электронных документов, которыми Стороны обменивались до прекращения действия настоящих Правил.

АКТ - ПРИЕМКИ ПЕРЕДАЧИ

г. Москва

“__” _____ 200__ г.

Настоящий акт составлен в том, что сотрудник «Фреско банк» (ЗАО) выдал,
а Клиент

(Наименование организации, ИНН)
в лице _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

получил следующие компоненты:

USB-токены «iBank 2 Key» в количестве _____ (_____) штук
(Цифрами) (Прописью)

согласно Договора [__]/ Заявки [__].
(Нужное отметить «X»)

При передаче программной части СКЗИ представителями Сторон проверены наличие, комплектность и объем передаваемой части СКЗИ. Претензии по программной части СКЗИ и факту ее передачи у «Клиента» отсутствуют.

Выдал:

(Наименование структурного подразделения Банка)

_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Получил:

(Должность)
/ или по доверенности от
«__» _____ 200__ г.

_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Счет № _____
(Полное наименование Клиента)

ДОВЕРЕННОСТЬ
на получение оборудования

Уполномочиваю _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Паспортные данные _____
(Серия, номер, когда и кем выдан)

Получить согласно Акту - приемки передачи:

USB-токены «iBank 2 Key» в количестве _____ (_____) штук
(Цифрами) (Прописью)

Собственноручную подпись _____ удостоверяю.

Доверенность действительна по «__» _____ 200__ г.

Руководитель
(Должность)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

М.П.

«__» _____ 200__ г.

В «Фреско банк» (ЗАО)

**ЗАЯВКА
НА ВЫДАЧУ ОБОРУДОВАНИЯ**

“ ____ ” _____ 200_ г.

Прошу Вас выдать:

USB-токены «iBank 2 Key» в количестве _____ (_____) штук
(Цифрами) (Прописью)

и списать комиссию за предоставление Банком оборудования.

С Тарифами Банка согласен.

(Полное наименование Клиента)

Расчетный / Корреспондентский счет в «Фреско банк» (ЗАО):

ИНН _____

Руководитель
(Должность)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

М.П.

Дополнительное соглашение № _____
о предоставлении сервиса «IP ФИЛЬТРАЦИЯ»
к Договору № _____ от _____ «На обслуживание Клиента по системе «Клиент-Банк» и присоединения к
Правилам пользования системой дистанционного банковского обслуживания «Клиент-Банк» (iBank 2) в
«Фреско банк» (ЗАО).

г. Москва

«_____» _____ 200__ года

«Фреско банк» (закрытое акционерное общество), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице

действующего на основании _____, с одной стороны, и

(Полное фирменное наименование Клиента)

именуем _____ в дальнейшем «Клиент», в лице _____
_____, действующего на основании _____, с
другой стороны, заключили настоящее соглашение (далее по тексту – «Соглашение») о нижеследующем:

1. Разрешить Клиенту доступ к системе «Клиент-Банк» (iBank2) только со следующих IP адресов:

№ п/п	IP адрес			
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

2. Соглашение действует в рамках Договора на обслуживание Клиента по системе "Клиент-Банк" и присоединения к Правилам пользования системой дистанционного банковского обслуживания "Клиент-Банк" (iBank2) в «Фреско банк» (ЗАО) от _____ 200__ г. (далее по тексту – Договор) и утрачивает силу при заключении нового соглашения о IP-фильтрации или расторжении Договора.
3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон, и считается действительным при наличии подписей Сторон и печати Банка.

Юридические адреса и реквизиты сторон:

БАНК
«Фреско банк» (ЗАО)
ИНН 7604011640, ОКПО 12659282
125252, Москва, ул. Авиаконструктора Микояна, д.12
БИК 044585129, к/с 30101810500000000129
в Отделение №2 Московского ГТУ Банка России
г. Москва

_____/_____
М.П.

КЛИЕНТ

_____/_____
М.П.

**Заявление на
регистрацию/изменение номеров мобильных телефонов пользователей в
системе «Клиент-Банк»**

_____ (далее - Клиент), расчетный счет №

(наименование клиента)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Договор №_____ от _____ «На обслуживание по системе «Клиент-Банк» и присоединения к Правилам пользования системой дистанционного банковского обслуживания «Клиент-Банк» (iBank 2) в «Фреско банк» (ЗАО):

1. Подтверждает свое согласие на обмен SMS-сообщениями и сообщениями посредством электронной почты с целью информирования по событиям/условиям и/или запросам Клиента посредством сервиса «SMS-Банкинг».

Номера телефонов, адреса электронной почты, события и условия, по которым будет осуществляться рассылка сообщений, Клиент указывает самостоятельно в системе «Клиент-Банк».

2. Просит предоставлять SMS-сообщения с переменными кодами для двухфакторной аутентификации и для подтверждения отправки платежных документов в системе «Клиент-Банк» следующим лицам на номера указанных мобильных телефонов:

ФИО владельца сертификата ключа подписи в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати	Номер мобильного телефона владельца сертификата ключа подписи										Право управления списками доверенных получателей
	+7										
	+7										
	+7										

Лимит суммы платежного документа, для подтверждения**:

Ответственность за правильность указания номеров мобильных телефонов владельцев сертификатов ключей подписи несет Клиент.

3. Подтверждает свое согласие на отправку платежей в адрес налоговых органов без подтверждения переменными кодами (отметить «Да» или «Нет»)

Да	Нет

Клиент:

Руководитель _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /

м.п.

«_____» _____ 20__ г. _____
(контактный телефон) (ФИО контактного лица)

Отметка о приеме настоящего заявления:

Ответственный работник

(должность) (подпись) (расшифровка)

Дата приема «_____» _____ 20__ г.

*** Данные сотрудники имеют право создавать/изменять списки доверенных получателей, платежи в адрес которых однократно подтверждаются переменным кодом и в дальнейшем при совпадении реквизитов (счет получателя, БИК банка получателя) отправляются без подтверждения переменным кодом.**

****В случае указания в данной графе значения «0-00 (ноль рублей 00 копеек)» SMS-сообщения с переменными кодами направляются для подтверждения платежных документов по любым суммам.**

В «Фреско банк» (ЗАО)

Уведомление о компрометации ключа электронной подписи

" ____ " _____ 200_ г.

(Полное наименование Клиента)

ИНН _____

Настоящим уведомляю о компрометации сертификата ключа электронной подписи

Выданный на Ф.И.О.	Регистрационный номер сертификата

использовавшихся в соответствии с Правилами пользования системой дистанционного банковского обслуживания "Клиент-Банк" (iBank2) в «Фреско банк» (ЗАО).

Руководитель
(Должность)

_____/_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О)

М.П.

(Заполняется сотрудником Банка)

Подпись и печать Клиента верна.

_____/_____/_____
(Должность сотрудника Банка) (Подпись) (Ф.И.О)

Уведомление принято к исполнению в Банке " ____ " _____ 200_ г.

В «Фреско банк» (ЗАО)

Заявление на повторное подключение к системе «Клиент-Банк»

" ____ " _____ 201_ г.

(Полное наименование Клиента)

ИНН _____

Просим повторно подключить к системе «Клиент-Банк», и списать комиссию за Повторное подключение к системе "iBank2", приостановленной Банком по причине отсутствия денежных средств на расчетном / корреспондентском счете для оплаты комиссии за пользование системой «Клиент-Банк» в соответствии с Тарифами Банка, на основании нормативных документов ЦБ РФ.

С Тарифами Банка согласен.

Руководитель
(Должность)

_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О)

М.П.

В «Фреско банк» (ЗАО)

**Заявление на расторжение договора на обслуживание Клиента
по системе "Клиент-Банк" и присоединения к Правилам пользования системой
дистанционного банковского обслуживания "Клиент-Банк" (iBank2).**

" ____ " _____ 200_ г.

(Полное наименование Клиента)

ИНН _____

Расчетный / Корреспондентский счет в «Фреско банк» (ЗАО):

—

Просим расторгнуть Договор на обслуживание Клиента по системе "Клиент-Банк" и присоединения к Правилам пользования системой дистанционного банковского обслуживания "Клиент-Банк" (iBank2) № ____ от «__» _____ 200_ г.

Руководитель
(Должность)

_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О)

М.П.

к Правилам пользования системой
дистанционного банковского обслуживания
"Клиент-Банк" (iBank 2) в «Фреско банк» (ЗАО)

ЗАЯВКА НА ЗАМЕНУ ОБОРУДОВАНИЯ

Прошу Вас заменить

в связи с его технической неисправностью.

Расчетный / Корреспондентский счет в «Фреско банк» (ЗАО):

Руководитель
(Должность)

(Подпись)

$$\overline{(\Phi, \mathcal{M}, \mathcal{O})}$$

М.П.

Приложение 10

к Правилам пользования системой
дистанционного банковского обслуживания
"Клиент-Банк" (iBank 2) в «Фреско банк» (ЗАО)

Претензия

(Полное наименование Клиента)

ИНН

Расчетный / Корреспондентский счет (расчетные / корреспондентские счета) в «Фреско банк» (ЗАО):

Я, владелец указанного выше расчетного / корреспондентского счета (расчетных / корреспондентских счетов), обнаружил в выписке по счету (по счетам) (прилагается к претензии) операции с которыми я не согласен. Я заявляю следующее:

Нужное отметить	Событие (причина)
<input type="radio"/>	Ни я, ни кто-либо, уполномоченный мною, ни кто-либо, мне известный, не участвовал в совершении операции, не получал и не ожидает получения какого-либо платежа в результате исполнения этого расчетного документа (этих расчетных документов)
<input type="radio"/>	Мой Носитель ключа с ЭП был утерян / украден “ ____ “ _____ 200__ г. Место: _____
<input type="radio"/>	Мой Носитель ключа с ЭП был у меня во время совершения операции, и я не передавал его третьему лицу
<input type="radio"/>	Сумма операции была изменена с _____ на _____
<input type="radio"/>	Несмотря на то, что я отправлял расчетный документ на исполнение, я отправлял по системе «Клиент-Банк» письмо на отзыв платежа и мое письмо было принято сотрудником Банка _____ (Ф.И.О. сотрудника) к исполнению.
<input type="radio"/>	Расчетный документ был исполнен, несмотря на предоставление мной в Банк Уведомления о компрометации ключа электронной подписи.
<input type="radio"/>	Я отправлял расчетный документ № ____ “ ____ “ _____ 200__ г. на сумму контрагенту, однако я не отправлял другой расчетный документ (других расчетных документов)
<input type="radio"/>	У меня есть причины полагать, что следующие лица имели доступ к моему Носителю ключа с ЭП, знали пароль на ЭП без моего на то разрешения (Напишите в приложении к Претензии Ф.И.О, паспортные данные, адреса, телефоны)
<input type="radio"/>	Другое (указывается причина)

Приложение к претензии

Список расчетных документов с которыми я не согласен

№ п/п	Дата проводки	Наименование получателя	ИНН /КПП Получателя	Банк получателя	№ счета получателя	Назначение платежа	Сумма расчетного документа
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Лица, возможно имевшие доступ к моему расчетному / корреспондентскому счету (расчетным / корреспондентским счетам) и /или Носителю ключа с ЭП

№ п/п	Ф.И.О.	Паспортные данные	Домашний адрес	Телефон
1				
2				
3				

Владелец Носителя ключа с ЭП

_____/_____/_____
(Должность) (Подпись) (Ф.И.О)

Дополнительная информация

Прилагаемые документы

Руководитель _____/_____/_____
(Должность) (Подпись) (Ф.И.О) (Дата)

М.П.

От Банка
Претензию и документы принял

_____/_____/_____
(Должность) (Подпись) (Ф.И.О) (Дата)

Претензию и документы получил

_____/_____/_____
(Должность) (Подпись) (Ф.И.О) (Дата)

**Заявление-ОТКАЗ на
регистрацию номеров мобильных телефонов пользователей в системе
«Клиент-Банк»**

_____ (далее - Клиент), расчетный счет №

(наименование клиента)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Договор №_____ от _____ «На обслуживание по системе «Клиент-Банк» и присоединения к Правилам пользования системой дистанционного банковского обслуживания «Клиент-Банк» (iBank 2) в «Фреско банк» (ЗАО):

Отказывается от обмена SMS-сообщениями с целью информирования по событиям/условиям и/или запросам Клиента посредством сервиса «SMS-Банкинг».

Отказывается от предоставления многофакторной аутентификация и берет на себя все риски несанкционированного доступа и списания денежных средств с расчетного счета по каналам Дистанционного Банковского Обслуживания.

Не имеет претензий к Банку, в случае несанкционированного списания денежных средств с расчетного счета.

Клиент:

Руководитель _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /

м.п.

«_____» _____ 20__ г.

Отметка о приеме настоящего заявления:

Ответственный работник

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка)
----------------------	--------------------	------------------------

Дата приема «_____» _____ 20__ г.