

«УТВЕРЖДЕНО»
Правлением НКО
«Сетевая Расчетная Палата» (АО)
Протокол заседания Правления
№ 103 от «21» сентября 2017 г.

Председатель Правления НКО
«Сетевая Расчетная Палата» (АО)

_____/Р.М. Зямилова/

РЕГЛАМЕНТ
обслуживания банковского счета
с использованием системы
дистанционного банковского обслуживания
«Интернет-Банк»
АО НКО «Сетевая Расчетная Палата»

г. Казань, 2017 год

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент об обслуживании банковского счета Клиента с использованием системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк» (далее - Регламент) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России.

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок предоставления и обслуживания системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк» (далее - Система) Клиентам АО НКО «Сетевая Расчетная Палата» (далее – НКО) по операциям в валюте Российской Федерации и операциям в иностранной валюте, в том числе порядок организации электронного документооборота между НКО и Клиентом, права, обязанности и ответственность Сторон.

1.3. Все Приложения к настоящему Регламенту являются его неотъемлемой частью.

1.4. Настоящий Регламент является публичной офертой всем Клиентам НКО и позволяет заключить Договор дистанционного банковского обслуживания с использованием Системы путем присоединения к настоящему Регламенту в целом в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

1.5. Текст настоящего Регламента публикуется на корпоративном Интернет-сайте НКО по адресу: <http://www.srp.ru>. По запросу Клиента текст Регламента на бумажном носителе может быть выдан уполномоченному представителю Клиента или выслан по Системе или в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в запросе.

1.6. Обслуживание Клиентов с использованием Системы осуществляется НКО в соответствии с настоящим Регламентом, Договором на открытие и ведение банковского счета (Договор банковского счета), действующими Тарифами.

1.7. При помощи Системы передаются электронные документы, перечень которых определен в Приложении №1 к Регламенту, без их последующего представления на бумажном носителе, за исключением случая, предусмотренного п.4.1.6. настоящего Регламента.

Изменение перечня документов, передаваемых по Системе, осуществляется НКО в одностороннем порядке, с предварительным уведомлением Клиента посредством Системы.

Письма Клиентов могут быть информативными, а также могут содержать какие-либо поручения или документы только по согласованию с НКО.

Направление Клиентом НКО иных видов электронных документов может осуществляться после предварительного согласования с НКО. Согласием НКО является, в т.ч. принятие электронного документа, содержащегося в письме, к исполнению.

Глава 2. Основные понятия и определения

АБС - Автоматизированная банковская система.

Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (Владелец ключа Клиента) - Уполномоченное лицо Клиента - физическое лицо, на имя которого выдан сертификат ключа проверки электронной подписи, наделенное Клиентом правом подписи электронных документов ЭП для последующей передачи с использованием Системы, и владеющее соответствующим ключом ЭП, позволяющим с помощью средств ЭП создавать ЭП в электронных документах (подписывать электронные документы).

Договор дистанционного банковского обслуживания с использованием Системы (Договор ДБО) – Договор между НКО и Клиентом, заключаемый в форме присоединения к Регламенту обслуживания банковского счета с использованием системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк», путем оформления и подписания Заявления о присоединении к Регламенту обслуживания банковского счета с использованием системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк» АО НКО «Сетевая Расчетная Палата» по форме Приложения № 2 к Регламенту (Заявление о присоединении к Регламенту). Договор ДБО является дополнительным к Договору банковского счета Клиента и расторгается в случае расторжения последнего. Договору ДБО присваивается номер, аналогичный номеру первого действующего (при наличии несколько открытых Счетов в НКО) Договора банковского счета.

Дистанционное банковское обслуживание (ДБО) – комплекс услуг, предоставляемых НКО Клиенту в рамках Системы, пользователем которой является Клиент, включающий предоставление Клиенту возможности передачи НКО распоряжений с целью проведения операций по Счету Клиента и предоставления информации о Счете Клиента.

Защита информации - комплекс организационно-технических мероприятий, проводимых с целью предотвращения утечки, хищения, утраты, несанкционированного уничтожения, изменения, модификации (подделки), несанкционированного копирования, блокирования информации.

Клиент – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, заключившие с НКО Договор банковского счета.

Ключи ЭП – пара ключей (открытый и закрытый), с помощью которых осуществляется формирование и проверка ЭП.

Закрытый ключ ЭП (ключ ЭП) – уникальная последовательность символов, известная только Владельцу ключа ЭП и предназначенная для создания в электронных документах электронной подписи.

Открытый ключ ЭП (ключ проверки ЭП) – уникальная последовательность символов, однозначно связанная (соответствующая) с Закрытым ключом ЭП и предназначенная для проверки подлинности ЭП в электронном документе и указанная в Сертификате ключа проверки ЭП. Ключ проверки ЭП генерируется Клиентом самостоятельно при формировании Сертификата ключа проверки ЭП.

Логин – уникальное имя Клиента в Системе.

Носитель электронной подписи (Носитель ЭП) - внешнее устройство для подключения к персональному компьютеру, ноутбуку и др. (USB карт-ридер) с встроенной в него микросхемой (чипом) смарт-карты, выполненное в виде брелока и напрямую подключаемое к USB-порту компьютера, при этом не требует для своей работы каких-либо дополнительных устройств. Обеспечивает а) строгую двухфакторную аутентификацию пользователей для доступа к Системе, а также для подписания ЭД; б) защищенное хранение ключевой информации СКЗИ; в) защиту ключей проверки ЭП; г) формирование ЭП.

Ответственный исполнитель – сотрудник НКО, ответственный за работу с Клиентами по ведению Счета.

Пароль – комбинация символов (букв и/или цифр), служащая для Аутентификации Клиента при авторизации в Системе.

Сертификат ключа проверки ЭП (Сертификат ключа) - электронный документ или документ на бумажном носителе, подтверждающий принадлежность ключа проверки ЭП владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

Система «Интернет-Банк» (Система) – организационно-техническая система НКО, представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, позволяющая управлять банковскими счетами посредством сети интернет, осуществлять обмен электронными документами и информацией между Сторонами.

Средства криптографической защиты информации (СКЗИ) – совокупность программно-технических средств, обеспечивающих применение ЭП и шифрования при организации электронного документооборота.

Стороны – НКО и Клиент.

Счет Клиента (Счет) – банковский счет, открытый в НКО на основании Договора банковского счета.

Тарифы – утвержденный документ НКО, содержащий размер вознаграждения НКО, взимаемого с Клиента за оказываемые ему услуги.

Электронная почта – система обмена электронными почтовыми сообщениями через сеть Интернет.

Электронный документ (ЭД) – расчетный или иной документ одной из Сторон, в котором

информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный Уполномоченными лицами, обладающими соответствующими правами, составленный с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных документов Банка России, договоров, заключенных между Сторонами.

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. ЭП предназначен для защиты ЭД от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием Ключа ЭП и позволяющий идентифицировать Владельца Ключа ЭП, а также установить отсутствие искажения информации в ЭД.

ЭП Клиента – электронная подпись Уполномоченного лица Клиента.

ЭП НКО - электронная подпись уполномоченного лица (Ответственного исполнителя) НКО.

ЭДО – электронный документооборот.

IP-адрес - уникальный адрес или идентификатор компьютера, используемого для подключения к сети Интернет.

Глава 3. Соглашения и гарантии

3.1. Стороны признают, что настоящий Регламент, Заявление о присоединении к Регламенту, в совокупности являются заключенным между Клиентом и НКО Договором на дистанционное банковское обслуживание с использованием системы «Интернет-Банк».

3.2. Клиент и НКО признают используемые ими по настоящему Регламенту системы обработки, хранения, передачи и защиты информации достаточными для обеспечения надежной, эффективной и безопасной работы и защиты от несанкционированного доступа, а также для подтверждения авторства и подлинности ЭД.

3.3. Стороны признают, что Ключи ЭП Клиента становятся действующими только после завершения процедуры регистрации Сертификата ключа с последующим вводом в действие Ключей ЭП.

3.4. Стороны признают ЭП как достаточный атрибут ЭД, позволяющего определить Сторону, подписавшую ЭД, и обнаружить факт внесения изменений в ЭД после момента его подписания.

3.5. Клиент подтверждает свое согласие с тем, что ЭД, сформированный в Системе и подписанный необходимым количеством ЭП Владельцев ключей Клиента, имеет юридическую силу и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом.

3.6. Стороны считают, что ЭД, заверенные ЭП Клиента, хранящиеся в виде записи в контрольных архивах Системы НКО или извлеченные из нее в виде отдельного файла, юридически эквивалентны соответствующим документам на бумажном носителе, подписанным Уполномоченными лицами Клиента и скрепленным печатью, указанными в карточке с образцами подписей и оттиска печати. ЭД, исходящие от Клиента, без ЭП Клиента не имеют юридической силы, НКО не рассматриваются и не исполняются.

3.7. Стороны признают, что получение НКО ЭД по Системе, заверенных ЭП Уполномоченных лиц Клиента, проверка подлинности которой Ключом проверки ЭП Клиента дала положительный результат, является необходимым и достаточным основанием для проведения НКО соответствующей операции по Счету Клиента на основании указанного ЭД.

3.8. Стороны согласны с тем, что положительный результат проверки ЭП Клиента в Системе на сервере НКО является подтверждением того, что:

- ЭП Клиента, которой подписан ЭД, является подлинной и принадлежит Владельцу ключа,
- отсутствуют искажения в полученном НКО ЭД, подписанном данной ЭП.

3.9. Стороны признают, что хранящиеся в контрольных архивах Системы в НКО ЭД, подписанные ЭП Клиента, проверка которой на ключе проверки ЭП Клиента дала

положительный результат, являются доказательным материалом для решения спорных вопросов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом (Приложение №9 к Регламенту).

Информация о дате и времени подписания ЭД Клиентом, содержании, а также факте передачи ЭД Клиентом подтверждается при разборе конфликтных ситуаций (Приложение №9 к Регламенту) с помощью технических возможностей системы на стороне НКО.

Стороны согласны с тем, что совпадение ключа проверки при проверке ЭП с ключом проверки на Сертификате ключа на бумажном носителе, представляемом Клиентом при регистрации ключа, подтверждает подлинность ЭП Клиента на документах, подвергавшихся проверке.

ЭД, не подписанные корректной ЭП, при наличии спорных вопросов, доказательствами не являются.

3.10. Стороны согласны с тем, что ЭД, подписанные ЭП НКО, хранящиеся в Системе у Клиента, юридически эквивалентны документам на бумажном носителе, имеющим оригинальную подпись Ответственного исполнителя и оттиск соответствующего штампа НКО, за исключением документов, передача которых в электронном виде не предусмотрена действующим законодательством РФ.

3.11. Стороны согласны с тем, что использование всемирной телекоммуникационной сети общего доступа Интернет может вызывать перерывы в приеме и обработке ЭД в Системе, связанные с отказами телекоммуникационного оборудования провайдеров телекоммуникационных услуг, а также вирусными и иными атаками на Систему. Стороны обязаны принимать все доступные способы защиты от указанных угроз.

3.12. Стороны согласны с тем, что в целях дополнительного повышения безопасности при осуществлении ЭДО в Системе необходимо использовать Носитель ЭП.

3.13. Стороны признают в качестве единой шкалы времени при работе в Системе Московское поясное время. Контрольным является время системных часов аппаратных средств НКО.

Глава 4. Права и обязанности

4.1. Взаимные права и обязанности сторон:

4.1.1. Стороны обязуются при проведении электронных расчетов с использованием Системы руководствоваться правилами и требованиями, установленными Банком России, действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

4.1.2. Каждая Сторона обязана за собственный счет поддерживать в рабочем состоянии свои программно-технические средства, используемые для работы по Системе в соответствии с Регламентом, в том числе средства антивирусной защиты, а также обеспечить своевременное их обновление.

4.1.3. Стороны обязуются не разглашать третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации или дополнительным соглашением сторон, конкретные способы защиты информации, реализованные в Системе.

4.1.4. Стороны обязуются хранить коммерческую (банковскую) тайну, не разглашать и не передавать третьим лицам применяемые в Системе секретные ключи. Смена ключей производится каждый раз при изменении состава Владельцев ключей, работающих с системой защиты информации в Системе, а также в случаях компрометации ключа одной из сторон.

4.1.5. Каждая из сторон обязуется немедленно, не позднее следующего рабочего дня, информировать другую сторону обо всех случаях компрометации секретных ключей, их утраты, хищения, несанкционированного использования, а также повреждениях программно-технических средств подсистем обработки, хранения, защиты и передачи информации. При этом работа по Системе приостанавливается и возобновляется только после проведения внеплановой смены ключей и других согласованных действий по поддержанию Системы в рабочем состоянии.

4.1.6. Каждая сторона имеет право запрашивать и обязана предоставлять по запросам

другой стороны, не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса, надлежащим образом оформленные бумажные копии ЭД.

4.1.7. Стороны должны хранить ЭД в течение 5 (пяти) лет.

4.2. НКО обязуется:

4.2.1. Принимать ЭД, проверять наличие обязательных реквизитов, подлинность и целостность ЭД, переданных Клиентом, обрабатывать ЭД Клиента согласно установленному НКО режиму работы с Клиентами и исполнять их в соответствии с условиями настоящего Регламента, заключенного Договора банковского счета, с соблюдением требований законодательства РФ, нормативных актов Банка России и внутренних нормативных документов НКО.

4.2.2. Не производить самостоятельную корректировку реквизитов ЭД Клиента.

4.2.3. Осуществлять консультирование Клиента по вопросам эксплуатации Системы.

4.2.4. Немедленно приостановить обслуживание Клиента по Системе при получении от него заявления о компрометации ключей ЭП (Приложение №8 к Регламенту);

4.2.5. Информировать Клиента о проведенной по Системе операции не позднее следующего рабочего дня со дня ее проведения путем отражения в Системе статуса ЭД, сформированного в Системе. Изменение статуса ЭД производится по мере приема, проверки и исполнения НКО ЭД. Датой получения Клиентом уведомления НКО о совершенной Клиентом операции с использованием Системы является дата указания в Системе статуса ЭД.

4.2.6. Фиксировать направленные Клиенту и полученные от Клиента сообщения, уведомления, а также хранить соответствующую информацию не менее 5 (пяти) лет в электронном виде.

4.3. НКО имеет право:

4.3.1. Не принимать к исполнению ЭД Клиента в случаях:

– отсутствия в ЭД ЭП Клиента или при отрицательном результате проверки подлинности ЭП Клиента;

– оформления ЭД с нарушением законодательства РФ, требований нормативных актов Банка России;

– неверных или неполных реквизитов ЭД;

– несоответствия операции Клиента законодательству РФ и Договору банковского счета Клиента;

– непредставления необходимых документов и сведений по проводимой Клиентом операции в соответствии с законодательством РФ.

4.3.2. После предварительного предупреждения отказывать Клиенту в приеме от него ЭД на проведение операции по Счету, в случае выявления сомнительных операций и принимать от него только надлежащим образом оформленные расчётные документы на бумажном носителе.

4.3.3. Прекратить обслуживание Счета Клиента с использованием Системы в случае нарушений со стороны Клиента условий настоящего Регламента, Договора банковского счета, в том числе в случаях:

– не оплаты Клиентом вознаграждения НКО за использование Системы в соответствии с Тарифами;

– неверного многократного введения пароля на доступ к ключевому носителю;

– истечения срока действия Сертификата ключа Клиента;

– подозрения на компрометацию ключей Клиента;

– ареста Счета Клиента по предписанию соответствующих органов;

– выявления НКО сомнительных операций Клиента;

– неиспользования Клиентом Системы в течение 1 (одного) года;

– а также в иных случаях, в том числе предусмотренных законодательством РФ.

Возобновление работы в Системе осуществляется по инициативе Стороны, приостановившей работу, если были устранены причины и основания, приведшие к осуществлению приостановления работы в Системе.

Возобновление работы в Системе в случае ее приостановления в связи с компрометацией

ключей по инициативе Клиента осуществляется после предоставления в НКО Заявления по форме Приложения 7 к Регламенту и соблюдением порядка регистрации новых ключей ЭП.

4.3.4. Приостановить на неопределенный срок использование Системы в одностороннем порядке в случае возникновения у НКО технических неисправностей или других обстоятельств, препятствующих использованию Системы. При этом НКО оповещает Клиента посредством Системы (при невозможности - через любые доступные НКО средства связи с Клиентом) о возникшем сбое (неисправности) и предполагаемых сроках его устранения. Обмен расчетными документами между НКО и Клиентом в этом случае производится в общем порядке на бумажных носителях.

4.4. Клиент обязуется:

4.4.1. Произвести подключение к Системе не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подачи Заявления о присоединении (Приложение №2 к Регламенту).

4.4.2. Иметь в наличии программно-технические средства для подключения к Системе отвечающие требованиям, изложенным в Приложении №6 к Регламенту.

4.4.3. Определить внутренними распоряжениями лиц, уполномоченных работать в Системе.

4.4.4. Соблюдать требования и рекомендации НКО по обеспечению мер безопасности при работе в Системе (далее – Требования НКО) (Приложение №8 к Регламенту).

4.4.5. Обеспечить конфиденциальность информации, связанной с использованием Системы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.4.6. Использовать предоставленные НКО Носители ЭП только для работы в Системе и обеспечивать их сохранность в течение всего периода эксплуатации.

4.4.7. При возникновении подозрений в нарушении безопасности Системы, выявлении признаков, фактов или возможности таких нарушений действовать в порядке, предусмотренном Требованиями НКО.

4.4.8. Сообщать НКО любыми доступными способами (Приложение №8 к Регламенту) об обнаружении попытки несанкционированного доступа к Системе или к ключу ЭП Клиента в день ее обнаружения и прекратить свою работу в Системе (обратиться в НКО для прекращения действия всех Ключей проверки ЭП). Клиент несет риск всех последствий, связанных с несанкционированным доступом к Системе или Ключу ЭП Клиента.

4.4.9. Составлять ЭД на проведение соответствующих операций по Счету строго в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ, нормативными актами Банка России и внутренними правилами НКО.

4.4.10. Контролировать совершение операций по своему Счету (Счетам) посредством получения выписки (выписок) из лицевого счета и контроля статусов об этапах прохождения ЭД.

4.4.11. Самостоятельно отслеживать этапы прохождения ЭД (статус ЭД) в НКО: контролировать изменение статуса ЭД о принятии к исполнению, исполнении или отказе в принятии к исполнению ЭД с помощью Системы.

4.4.12. Уплачивать НКО комиссионное вознаграждение в соответствии с Тарифами. При наличии в НКО Счета (Счетов) Клиента настоящим Клиент поручает НКО списывать без дополнительных распоряжений на условиях заранее данного акцепта Клиента, комиссионное вознаграждение с любого Счета (Счетов) Клиента. При необходимости списания денежных средств со Счета (Счетов) Клиента в валюте, отличной от валюты, в которой установлено обязательство, Клиент поручает НКО произвести за счет Клиента конвертацию валюты, находящейся на его Счете (Счетах) в НКО, по курсу и на условиях, установленных НКО для совершения конверсионных операций на дату совершения операции.

4.4.13. Незамедлительно уведомлять НКО о смене Владельца ключа Клиента с блокировкой ключей ЭП.

Для работы с Системой нового лица в течение одного рабочего дня представить НКО новый Перечень лиц, уполномоченных работать в Системе (Перечень лиц) по форме Приложения №3 к Регламенту, с одновременным представлением:

– документа, подтверждающим полномочия нового Владельца ключа Клиента, заверенным Клиентом, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности, а также с

проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) Клиента.

– копию документа в отношении нового Владельца ключа Клиента, удостоверяющий его личность, заверенную Клиентом с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности, а также с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) Клиента;

– предоставлением ему возможности сгенерировать пару ключей ЭП Клиента, а также представить в НКО новый Сертификат ключей.

Перечень лиц без представления вышеуказанных документов НКО не принимается.

До предоставления в НКО нового Перечня лиц с представлением документа, подтверждающих полномочия, и копии документа, удостоверяющего личность нового Владельца ключа Клиента, НКО не исполняет ЭД Клиента, подписанный Владельцем ключа Клиента, ранее заявленным в НКО. Клиент несет полную ответственность за несвоевременное информирование о смене Владельца ключа Клиента, за несвоевременное предоставление в НКО вышеуказанных документов.

4.4.14. По требованию НКО приостановить работу в Системе и для ее возобновления сгенерировать новую пару ключей ЭП Клиента и передать НКО Сертификат нового ключа.

4.4.15. Прекратить использовать указанный НКО Ключ ЭП, производить замену Ключа ЭП в любое время по требованию НКО.

4.4.16. По требованию НКО представлять сведения, информацию и документы, необходимые для выполнения НКО функций агента валютного контроля, а также в целях соблюдения требований законодательства РФ по противодействию легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

4.4.17. При расторжении Договора ДБО вернуть в НКО Носители ЭП, полученные им при заключении Договора ДБО, не позднее даты его расторжения.

4.5. Клиент имеет право:

4.5.1. Клиент имеет право требовать от НКО предоставления на бумажном носителе копий полученных НКО ЭД с проставлением на них соответствующих отметок НКО (об исполнении и др.). Указанные документы предоставляются Уполномоченному лицу Клиента по письменному заявлению.

4.5.2. Клиент имеет право досрочно прекращать действие Ключей проверки ЭП Клиента (вместе с соответствующим Ключом ЭП Клиента), направив письменное уведомление НКО в произвольной форме посредством Системы либо при невозможности - посредством почтовой связи на адрес НКО, указанный в Договоре банковского счета. Для продолжения дальнейшей работы в Системе Клиент должен сгенерировать новую пару ключей ЭП Клиента и передать НКО Сертификат нового ключа.

4.5.3. В любое время, по своему усмотрению осуществлять смену своих Ключей ЭП.

4.5.4. В любое время по своему усмотрению приостановить/возобновить/прекратить свою работу в Системе, направив НКО письменное заявление по форме Приложения №6 к Регламенту посредством Системы либо посредством почтовой связи на адрес НКО, указанный в Договоре банковского счета.

4.5.5. В случае возникновения у Клиента претензий, связанных с предоставлением или не предоставлением и/или исполнением ЭД, требовать от НКО проведения технической экспертизы в соответствии с установленным Порядком разрешения конфликтных ситуаций (Приложение №9 к Регламенту).

4.5.6. Расторгнуть Договор ДБО, направив письменное уведомление о расторжении Договора ДБО в соответствии с главой 8 Регламента и заявление по форме Приложения №7 к Регламенту о прекращении обслуживания посредством Системы.

Глава 5. Порядок получения доступа в Систему и к осуществлению ЭДО

5.1. Для работы в Системе Клиент проходит самостоятельную регистрацию по адресу

<https://online.srp.ru/webbank>.

5.2. Клиент получает возможность работы в Системе и осуществлять ЭДО после:

- представления в НКО Заявления о присоединении к Регламенту (Приложение 2 к Регламенту) на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах;
- назначения уполномоченных лиц, наделенных правами в Системе, и представления в НКО Перечня лиц (Приложение №3 к Регламенту) на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах с приложением документов, предусмотренных п.5.4. Регламента;
- получения в НКО Носителя ЭП;
- генерации ключей ЭП и формирования Сертификатов ключей в соответствии с п.5.5. Регламента;
- подписания со своей стороны Акта признания ключей проверки ЭП на бумажном носителе по форме Приложения №4 к Регламенту;
- осуществления предварительной подготовки к работе в Системе в соответствии с руководством пользователя (установить на компьютере средства криптозащиты, провести процедуры регистрации Клиента, создать соглашение о работе (правила для просмотра выписки, правила подписания документов) и пр.

5.3. НКО рассматривает Заявление о присоединении к Регламенту не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления Клиентом Заявления о присоединении к Регламенту. Договор ДБО считается заключенным с момента проставления на 2 (двух) экземплярах Заявления о присоединении к Регламенту разрешительной отметки НКО. Один экземпляр Заявления о присоединении к Регламенту возвращается НКО Клиенту.

В последующем, в случае принятия решения Клиентом о дистанционном обслуживании дополнительного Счета с использованием Системы Заявление о присоединении к Регламенту (Приложение №2 к Регламенту) с указанием нового Счета представляется посредством Системы с ЭП Клиента.

5.4. В Перечне лиц (Приложение № 3 к Регламенту) Клиент указывает полностью фамилии, имена и отчества Уполномоченных лиц Клиента, которым Клиент доверяет подписывать ЭП ЭД, передаваемый в рамках Системы, а также лиц, которым Клиент доверяет просматривать выписки по Счету. Одновременно с Перечнем лиц в НКО предоставляются:

- копия документа в отношении Владельца ключа Клиента, удостоверяющий его личность, заверенную Клиентом с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности, а также с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) Клиента;
- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание ЭП ЭД (организационно-распорядительный документ), заверенный Клиентом с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности, а также с проставлением его собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) Клиента.

5.4.1. НКО проверяет состав и полномочия лиц, указанных в Перечне лиц (Приложение №3 к Регламенту), с указанными в соглашении о работе при определении Клиентом в Системе правила просмотра выписки, правила подписания документов, в Сертификате ключа и Акте признания ключей проверки ЭП (Приложение №4 к Регламенту). В случае положительного результата проверки (совпадения лиц и полномочий) НКО принимает Перечень лиц, один экземпляр которого с отметкой НКО возвращается Клиенту.

5.5. Генерация и регистрация ключей ЭП

5.5.1. Перед началом работы по Системе Клиент должен зарегистрироваться в Системе, самостоятельно сгенерировать Ключи ЭП лиц, имеющих право подписывать ЭД в соответствии с Перечнем лиц (Приложение №3 к Регламенту) и зарегистрировать Сертификат(ы) ключа:

- Регистрация Сертификата ключа осуществляется с помощью Системы;
- В процессе генерации одновременно формируются Закрытый ключ ЭП, связанный с ним Открытый ключ ЭП и Сертификат ключа;
- Закрытый ключ ЭП создается и в последующем хранится только в памяти Носителя ЭП;
- Открытый ключ ЭП автоматически направляется НКО посредством Системы;
- Факт регистрации Сертификата ключа оформляется в виде Акта признания ключей

проверки ЭП (Приложение №4 к Регламенту) на бумажном носителе за подписью и печатью Клиента.

5.5.2. НКО производит сверку Открытого ключа ЭП Клиента в Системе с данными Открытого ключа ЭП, указанными в Акте признания ключей проверки ЭП, полученном от Клиента на бумажном носителе в 2-х экземплярах;

5.5.3. При положительном результате проверки НКО регистрирует Открытый ключ ЭП, после чего проставляет на 2 (Двух) экземплярах Акта признания ключей проверки ЭП дату приема, сроки действия открытого Ключа ЭП, подпись Уполномоченного лица НКО и скрепляет их печатью. Один экземпляр Акта признания ключей проверки ЭП передается Клиенту, а второй остается в НКО и подшивается в юридическое дело Клиента.

5.5.4. Сертификат ключа считается зарегистрированным с даты его регистрации в Системе, а соответствующие Ключи ЭП - активированными с даты, проставленной НКО в Акте признания ключей проверки ЭП.

5.5.5. Сертификат ключа Клиента считается действующим в момент проверки ЭП при одновременном выполнении следующих условий:

- Сертификат ключа зарегистрирован в НКО;
- срок действия Сертификата ключа не истек;
- действие Сертификата ключа не приостановлено и не отменено.

5.5.6. По истечении срока действия Сертификата ключа действие ключа ЭП приостанавливается (блокируется) до регистрации нового Сертификата ключа.

5.5.7. Стороны самостоятельно контролируют сроки действия своих Сертификатов ключей.

5.5.8. Мероприятия по смене Сертификата ключа Сторонами проводятся самостоятельно до окончания срока действия Сертификата ключа.

5.5.9. Фактом признания нового Сертификата ключа является подписание нового Акта признания ключей проверки ЭП и возобновление процесса обмена ЭД посредством Системы.

5.5.10. Порядок регистрации новых ключей ЭП (в случае внеплановой смены ключа ЭП при смене Владельца ключа, в случае компрометации ключа ЭП и пр.) аналогичен порядку, предусмотренного в п.п.5.5.1. - 5.5.4. настоящего пункта Регламента.

5.1. *Порядок передачи и использования Носителя электронной подписи*

5.1.1. Применение Системы подразумевает обязательное использование Клиентом Носителя ЭП в течение всего периода обслуживания, который предназначен для противодействия хищениям Закрытого ключа ЭП вредоносными программами и третьими лицами.

5.1.2. Закрытый ключ ЭП генерируется только внутри Носителя ЭП, хранится в защищенной памяти Носителя ЭП.

5.1.3. Носитель ЭП является собственностью НКО и предоставляется Клиенту во временное пользование на срок действия Договора ДБО.

5.1.4. НКО передает Носители ЭП Клиенту в количестве, соответствующем количеству лиц, определенном Перечнем лиц (Приложение №3 к Регламенту) после заключения Договора ДБО по Акту приема - передачи (Приложение №5 к Регламенту), подписанному Сторонами, и оплаты Клиентом соответствующей комиссии согласно Тарифам.

5.1.5. Клиент обязан незамедлительно любыми доступными способами (Приложение №8 к Регламенту) извещать НКО об утрате Носителя ЭП с последующим направлением в НКО заявления на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, за подписью и печатью Клиента.

5.1.6. Клиент возмещает НКО стоимость утраченного или непригодного для использования Носителя ЭП согласно Тарифам.

5.1.7. При смене ключей ЭП Носитель ЭП Клиентом не возвращается.

5.1.8. В случае расторжения Договора ДБО Клиент обязан вернуть НКО все предоставленные по Акту приема-передачи (Приложение №5 к Регламенту) Носители ЭП. Возврат производится в момент расторжения. В случае не возврата, Носитель ЭП считается утраченным Клиентом.

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Регламента в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Каждая Сторона несет ответственность за сохранность своих ключей ЭП и за правомерность действий своих Уполномоченных лиц при обмене ЭД.

6.3. В случае нарушения правил, установленных в настоящем Регламенте и приложениях к нему, ответственность за последствия несет Сторона, которая допустила эти нарушения.

6.4. Клиент несет полную ответственность за все действия, произведенные через Систему от его имени и с использованием его ключей ЭП, за действия лиц, имеющих доступ в Систему. Вся ответственность по хранению и сохранению конфиденциальности ключей ЭП, выданных Уполномоченным лицам Клиента, возлагается на Клиента на весь срок действия Договора ДБО.

6.5. Клиент несет ответственность:

- за подлинность и содержание ЭД, переданных НКО, за достоверность содержащихся в них сведений;

- за своевременное предоставление в НКО ЭД, оформленных в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми документами Банка России и внутренними документами НКО;

- за сохранность ключей ЭП и отвечает за все последствия их компрометации;

- за любые убытки или иные последствия, наступившие в результате действий неуполномоченных лиц, получивших доступ к ключам ЭП в результате неисполнения (ненадлежащего исполнения) Клиентом положений Регламента;

- за действия лиц, имеющих доступ в систему «Интернет-Банк». Клиент соглашается, что лицо, которое каким-либо образом получило доступ в Систему, рассматривается НКО в качестве уполномоченного Клиентом на передачу документов в электронном виде.

6.6. НКО несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в ЭД и информационных сообщениях, направляемых Клиенту по Системе.

6.7. НКО после принятия ЭД Клиента несет ответственность за его неизменность в процессе исполнения.

6.8. НКО несет ответственность за несоблюдение сроков проведения операций по Счету Клиента на основании надлежащим образом оформленных и своевременно доставленных ЭД Клиента в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Банка России.

6.9. НКО не несет ответственность за ущерб, возникший:

- вследствие несоблюдения Клиентом установленных настоящим Регламентом порядка и условий пользования Системой;

- вследствие компрометации ключей ЭП, утраты Носителя ЭП или несанкционированного их использования;

- вследствие нарушения Требований по обеспечению мер безопасности при использовании Системы (Приложение №8 к Регламенту).

- за неисполнение, ненадлежащее исполнение ЭД Клиента в случае нарушения Клиентом условий Договора банковского счета, положений настоящего Регламента, а также в случае предоставления Клиентом недостоверной информации, потери актуальности ранее предоставленной Клиентом информации либо в силу других причин, не зависящих от НКО;

- в случае нарушения Клиентом иных условий Регламента.

6.10. Ни одна из Сторон не несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Регламенту, если причиной неисполнения или ненадлежащего исполнения явились сбои, неисправности и отказы оборудования; сбои, неисправности и отказы в системах связи, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения.

6.11. Стороны не несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Регламенту, если такое неисполнение вызвано возникновением обстоятельств непреодолимой силы. К обстоятельствам непреодолимой силы в частности, но не исключительно, относятся такие события, как забастовки и военные действия, наводнения, пожары, землетрясения и другие стихийные бедствия; действия и решения федеральных, государственных или

муниципальных органов, в том числе судебных, правоохранительных и налоговых органов, Банка России, а также судебных приставов – исполнителей; преступные действия третьих лиц, а также любые другие обстоятельства, находящиеся за пределами разумного контроля НКО и влекущие за собой невозможность исполнения настоящего Регламента.

6.12. Каждая Сторона не несет ответственности за убытки, понесенные другой Стороной не по вине первой в результате использования Системы, в том числе при исполнении ошибочных ЭД, если эти документы надлежащим образом Клиентом оформлены (подписаны подлинным ЭП) и переданы, а НКО получены, проверены и признаны соответствующими требованиям, установленным настоящим Регламентом.

Глава 7. Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент

7.1. НКО вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящий Регламент, в том числе путем утверждения новой редакции Регламента, изменять Тарифы.

7.2. НКО проводит предварительное раскрытие информации о внесении изменений и дополнений в Регламент, в Тарифы, не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до вступления в силу соответствующих изменений и дополнений или новой редакции Регламента. Предварительное раскрытие информации осуществляется путем публикации полного текста изменений и дополнений в электронной форме на корпоративном Интернет-сайте НКО по адресу: <http://www.srp.ru>, стендах в операционных кассах НКО, осуществляющих обслуживание Клиентов, с использованием Системы и иными способами, позволяющими Клиенту получить информацию и установить, что она исходит от НКО.

7.3. Все изменения и дополнения вступают в силу, начиная со дня, следующего за днем истечения указанного срока.

7.4. В случае изменения законодательства РФ, нормативных актов Банка России Регламент, до момента их изменения НКО, применяются в части, не противоречащей требованиям законодательства РФ, нормативных актов Банка России.

7.5. В случае несогласия Клиента с изменениями и/или дополнениями, внесенными в условия Регламента, или Тарифы, Клиент вправе в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня опубликования информации об изменениях и/или дополнениях условий Регламента /Тарифов отказаться от обслуживания банковского счета с использованием Системы путем направления НКО письменного заявления о приостановлении по форме Приложения №7 к Регламенту.

7.6. В случае, если в течение срока, установленного пунктом 7.5. Регламента, НКО не получил от Клиента заявления о приостановлении обслуживания в Системе, Стороны признают, что указанные изменения и/или дополнения в Регламент, изменения Тарифов приняты Клиентом.

7.7. НКО не несет ответственности, если информация об изменении и/или дополнении условий Регламента, изменении Тарифов, опубликованная в порядке и в сроки, установленные Регламентом, не была получена и/или изучена, и/или правильно истолкована Клиентом.

7.8. Любые изменения и/или дополнения в Регламент, изменения Тарифов с момента их вступления в силу с соблюдением процедур настоящей главы равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Регламенту.

Глава 8. Заключительные положения

8.1. Договор ДБО вступает в действие с момента подписания НКО предоставленного Клиентом Заявления о присоединении к Регламенту (Приложение № 2 к Регламенту).

8.2. Обслуживание Клиента с использованием Системы осуществляется НКО, начиная со дня, следующего за днем регистрации НКО Сертификатов ключей.

8.3. Договор ДБО действует в течение срока действия Договора банковского счета, подписанного Сторонами, или до расторжения Договора ДБО.

8.4. НКО вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор ДБО в случае:

- 8.4.1. невыполнения Клиентом обязательств, установленных настоящим Регламентом.
- 8.4.2. закрытия всех Счетов Клиента - без предварительного уведомления,
- 8.4.3. исключения Клиента из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – без предварительного уведомления.
- 8.5. Каждая из Сторон может расторгнуть Договор ДБО в одностороннем порядке, направив другой Стороне письменное уведомление о расторжении Договора ДБО не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до момента расторжения (заказным письмом по почте или нарочным под роспись).
- 8.6. Прекращение действия Договора ДБО не влияет на юридическую силу и действительность ЭД, которыми НКО и Клиент обменивались до прекращения действия Договора ДБО, и не прекращает обязательств Клиента и НКО, возникших до момента прекращения действия Договора ДБО.

Глава 9. Приложения к Регламенту

Приложение №1	Виды электронных документов
Приложение №2	Заявление о присоединении к Регламенту обслуживания банковского счета с использованием системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк» АО НКО «Сетевая Расчетная Палата»
Приложение №3	Перечень лиц, уполномоченных работать в Системе
Приложение №4	Акт признания ключей проверки ЭП
Приложение №5	Акт приема-передачи
Приложение №6	Требования к программно-техническим средствам, необходимые для работы Системы
Приложение №7	Заявление на приостановление/возобновление/прекращение обслуживания в Системе «Интернет-Банк»
Приложение №8	Требования по обеспечению мер безопасности при использовании автоматизированной системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк»
Приложение №9	Порядок разрешения конфликтных ситуаций

Виды электронных документов

В рамках Системы Клиент и НКО имеют возможность обмена следующими видами документов:

1. Виды электронных документов, направляемых Клиентом НКО:

- платежное поручение в рублях Российской Федерации;
- заявление на перевод иностранной валюты;
- поручение/ заявление на покупку иностранной валюты;
- поручение/ заявление на продажу иностранной валюты;
- заявление на совершение конверсионной операции;
- справка о валютных операциях;
- справка о подтверждающих документах;
- запрос на выписку;
- запрос на отзыв платежного поручения;
- заявление об акцепте, отказе от акцепта;
- документы, являющиеся основанием для проведения валютных операций*;
- документы произвольного формата, в том числе:
 - распоряжение на списание с транзитного валютного счета
 - паспорт сделки;
 - заявление на закрытие паспорта сделки;
 - заявление на переоформление паспорта сделки.

*Клиентом направляются сканированные копии документов, являющихся основанием для проведения валютных операций, и подписанное электронной подписью сопроводительное письмо, с указанием реквизитов документов, сканированные копии которых направляются, с подтверждением идентичности копий оригиналам указанных документов.

2. Виды электронных документов, направляемых НКО Клиенту:

- выписка по Счету за день;
- платежные требования, инкассовые поручения;
- извещение о постановке в картотеку;
- сообщения из НКО (справочная и прочая информация из НКО, в том числе уведомления о приостановлении по счетам).

3. ЭД, используемые при работе с Системой, должны отвечать следующим требованиям: Все ЭД, направляемые Клиентом в Банк, согласно требованиям нормативных актов Банка России должны содержать необходимые и корректные реквизиты, должны быть подписаны ЭП Клиента.

**Заявление
о присоединении к Регламенту обслуживания банковского счета
с использованием системы дистанционного банковского обслуживания
«Интернет-Банк» АО НКО «Сетевая Расчетная Палата»**

г. Казань «__» _____ 20__ г.

Настоящим Заявлением _____,
(полное фирменное наименование Клиента)
в лице _____,
(должность, Ф.И.О)

_____, (далее – **Клиент**) в соответствии со ст. 428 ГК Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Регламенту обслуживания банковского счета с использованием системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк» АО НКО «Сетевая Расчетная Палата» (далее – Регламент) и обязуется соблюдать условия Регламента. Подписание настоящего Заявления является подтверждением, что с условиями Регламента, Тарифами Клиент ознакомлен и согласен, их содержание полностью понятно и принято.

Просим осуществлять дистанционное банковское обслуживание с использованием Системы по следующим Счетам, открытым в НКО:

_____.

Клиент:
(Должность)
_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Отметки НКО:

Дата приема заявления «__» _____ 20__ г. _____/
(подпись и ФИО Ответственного исполнителя)

Разрешаю (отказано)

(В случае отказа - указать причину отказа)

Руководитель НКО _____/
(подпись) (ФИО)

Договор ДБО № _____ от «__» _____ 20__ г.

Отметка о подключении: «__» _____ 20__ г. _____/
(подпись и ФИО сотрудника отдела автоматизации)

**Перечень лиц,
уполномоченных работать в Системе «Интернет-Банк» по Счету***

«__» _____ 20__ г.

1. Счет № _____

п/п/ №	Фамилия, имя, отчество	Должность	Логин	Правило доступа (право подписи** и/или просмотра выписки***)

2. Счет № _____

п/п №	Фамилия, имя, отчество	Должность	Логин	Правило доступа (право подписи** и/или просмотра выписки***)

* При наличии в НКО нескольких действующих Счетов Клиента и при условии совпадения перечня лиц, наделенных правом подписи электронных документов электронной подписью, заполнение информации по «праву подписи» по всем Счетам необязательно: аналогичное «право подписи» будет предоставлено по всем Счетам Клиента.

** При наделении Клиентом правом ЭП двух и более лиц необходимо указать возможные сочетания/ варианты подписей (правило подписания 1, правила подписания 2 и т.д.).

***По умолчанию право просмотра будет предоставлено всем лицам, наделенным Клиентом правом подписи.

Вместе с Перечнем лиц представлены (указываются, если ранее данные документы в НКО не представлялись):

– документы, удостоверяющие личность Уполномоченных лиц Клиента (оригиналы или нотариально заверенные копии) на _____ листах;

– документы, подтверждающие право Уполномоченных лиц Клиента использовать электронную подпись от имени Клиента (оригиналы или заверенные в установленном порядке копии с предоставлением оригиналов для сверки) на _____ листах

Обязуемся в случае изменения состава лиц, включенных в Перечень лиц, незамедлительно представить в АО НКО «Сетевая Расчетная Палата» новый Перечень лиц.

Клиент:
(Должность)

_____ / _____
(Подпись) (ФИО)

М.П.

Отметки НКО:

Принято «__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись и ФИО Ответственного исполнителя)

Проверено «__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись и ФИО сотрудника отдела автоматизации)

АКТ
признания ключей проверки ЭП

г. Казань

«___» _____ 201_г.

АО «Небанковская кредитная организация «Сетевая Расчетная Палата», именуемое в дальнейшем «**НКО**», в лице Председателя Правления _____, действующего на Устава, с одной стороны, и

_____ (полное фирменное наименование клиента)

именуемый в дальнейшем «**Клиент**», в лице _____

(должность, Ф.И.О)

действующего на основании _____, с другой стороны составили

(устава, положения, доверенности и т.д.)

настоящий акт (далее - Акт) согласно Регламенту о нижеследующем:

1. Стороны признают ключ проверки ЭП, принадлежащий Уполномоченному лицу Клиента:

Параметры ключа проверки ЭП:

Начало срока действия Сертификата ключа:

Окончание срока действия Сертификата ключа:

Текст ключа проверки ЭП:

-----BEGIN CERTIFICATE-----

-----END CERTIFICATE-----

Дополнительные поля ключа проверки ЭП (средства проверки правильности ЭП):

Серийный номер ключа:

Имя Владельца ключей:

Наименование Клиента:

UID:

2. Ключ проверки ЭП зарегистрирован и может использоваться для обмена сообщениями.

3. Акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

НКО:

Клиент:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение № 5

к Регламенту обслуживания банковского счета с использованием системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк» АО НКО «Сетевая Расчетная Палата»

**Акт
приема-передачи**

г. Казань

«__» _____ 20__ г.

АО «Небанковская кредитная организация «Сетевая Расчетная Палата», именуемое в дальнейшем «**НКО**», в лице Председателя Правления _____, действующего на Устава, с одной стороны, и

(полное фирменное наименование клиента)
именуемый в дальнейшем «**Клиент**», в лице _____
(должность, Ф.И.О)

действующего на основании _____, с другой стороны составили настоящий Акт о том, что в соответствии с условиями Регламента НКО передал, а Клиент принял Носитель ЭП в количестве _____ (_____) штук со следующим идентификатором:

_____.

Клиент подтверждает, что корпус(а) переданного(х) Носителя ЭП не имеет видимых признаков повреждения.

Клиент обязуется использовать и хранить Носитель ЭП в соответствии с установленными Требованиями по работе с Носителями ЭП (Приложение 8 к Регламенту).

Клиент проинформирован о том, что Носители ЭП должны эксплуатироваться им только в составе Системы.

При расторжении Договора ДБО Клиент обязуется вернуть в НКО Носители ЭП, полученные им при заключении Договора ДБО не позднее даты его расторжения.

Настоящий Акт составлен на 1 странице в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из сторон.

От НКО передал:
(Должность)

(подпись) / _____ /
(ФИО)
М.П.

Клиент:
(Должность)

(подпись) / _____ /
(ФИО)
М.П.

Требования к программно-техническим средствам, необходимые для работы Системы

1. Для работы в Системе Интернет-Банк необходимы:

- 1.1. Персональный компьютер IBM PC/AT следующей конфигурации:
 - процессор – Pentium 4, 1,5 ГГц и выше;
 - ОЗУ – от 256 Мб и более;
 - жесткий диск со свободным дисковым пространством не менее 500 Мб;
 - действующий USB- разъем.
- 1.2. Рекомендуемый веб-браузер:
 - Internet Explorer версии 9 и выше;
 - Edge;
 - Mozilla Firefox;
 - Google Chrome;
 - Opera;
 - Safari.
 - Для подписания документов в Системе необходимо использовать Internet Explorer версии 9 и выше или Edge.
- 1.3. Регулярно обновляемая система антивирусной защиты компьютера;
- 1.4. Установленный брандмауэр, который должен разрешать работу браузера IExplorer по порту 443;
- 1.5. Наличие MS Excel 2007 и выше или пакет обеспечения совместимости Microsoft Office для форматов файлов Word, Excel и PowerPoint для предыдущей версии MS Office, или пакет приложений Open Office.;
- 1.6. Канал доступа в Интернет;
- 1.7. Наличие подключенного сетевого или локального принтера.

2. Для работы с ключами ЭЦП необходимы:

- 2.1. Криптосистема НПК «Финист-софт».
- 2.2. Криптопровайдер «КриптоПро CSP» версии 2.0 и выше, «ViPNet CSP».
 - Крайне не рекомендуется устанавливать криптопровайдер «ViPNet CSP» компании ИнфоТеКС на компьютер, где уже установлено СКЗИ «КриптоПро CSP». Возможна некорректная работа обеих программ.
- 2.3. Драйвер Носителя ЭП для используемой операционной системы.

3. Требования к средствам криптографической защиты информации

- 3.1. Алгоритмы формирования ЭП и проверки подлинности ЭП, используемых СКЗИ, должны соответствовать ГОСТ Р 34.10-2012, ГОСТ Р 34.10-2012 Strong.
- 3.2. Алгоритм вычисления функции хэширования, используемый СКЗИ, должен соответствовать ГОСТ Р 34.11-94.
- 3.3. Применяемые СКЗИ российского производителя должны иметь сертификаты уполномоченного государственного органа.

При эксплуатации Системы запрещается:

- Установка программного обеспечения сторонних фирм, а также сознательное внесение изменений в файлы программного и информационного обеспечения Системы, которые могут повлечь за собой неработоспособность Системы;
- Доступ к Системе несанкционированных лиц;
- Вносить изменения или удалять контрольные архивы, создаваемые Системой.

При эксплуатации Системы Клиент обязан:

- Исключить возможность заражения компьютера с установленной Системой программными вирусами или другими вредоносными программами;
- Использовать только легальное и лицензионное программное обеспечение;
- Обеспечить техническую исправность оборудования, входящего в состав рабочего места Системы.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на приостановление/возобновление/прекращение
обслуживания в Системе «Интернет-Банк»

«___» _____ 20__ года

Наименование Клиента (далее – Клиент):

(полное фирменное наименование Клиента)

в лице _____,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____

ИНН: _____

Прошу обслуживание банковского счета _____ с использованием
Системы Интернет-Банк:

- Приостановить, начиная с _____ 20__ года.
- Возобновить с _____ 20__ года (не более 6-и месяцев с даты приостановления).

Возобновление обслуживания производится с даты указанной в текущем заявлении, без дополнительного уведомления, комиссия за ежемесячное обслуживание начисляется с месяца возобновления обслуживания по Системе и взимается в целом за месяц независимо от даты возобновления обслуживания.

- Прекратить, начиная с _____ 20__ года.

Прекращение обслуживания означает расторжение Договора ДБО.

Клиент:

(Должность)

_____/_____/

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Отметка НКО:

Принято «___» _____ 20__ г. _____/_____/

(подпись и ФИО Ответственного исполнителя)

Исполнено «___» _____ 20__ г. _____/_____/

(подпись и ФИО сотрудника отдела автоматизации)

Требования по обеспечению мер безопасности при использовании автоматизированной системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк»

Общие положения

Основным риском при использовании автоматизированной системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк» (Система) является риск получения злоумышленником несанкционированного доступа к управлению Счетом Клиента и к документам Клиента, передаваемым в НКО через Систему.

Последствиями несанкционированного доступа могут быть списание денежных средств со Счета Клиента или утечка конфиденциальной информации о совершаемых Клиентом операциях.

Получение несанкционированного доступа может быть осуществлено:

- работающими, так и уволенными сотрудниками Клиента, имевшими доступ к паролю доступа, секретным ключам, к компьютерам, с которых осуществлялась работа по Системе;
- штатными сотрудниками, приходящими по вызову для обслуживания компьютеров Клиента;
- злоумышленниками, получившими доступ к компьютерам Клиента через сеть Интернет или иные каналы связи;
- путем заражения компьютера вредоносными программами. Заражение может происходить различными способами:
 - посещение зараженного сайта;
 - перенос вирусов на внешнем носителе (флешка, внешний диск, плеер, телефон и т.д.);
 - заражение по локальной сети;
 - скачивание и запуск зараженных файлов из сети Интернет;
 - заражение через систему автообновления популярных программ.

В целях снижения рисков несанкционированного доступа к Системе, а также компрометации ключей ЭП НКО считает необходимым выполнение следующих требований:

Физическая безопасность

- Рекомендуется выделить отдельный компьютер (ноутбук, нетбук), который будет использоваться только для работы с Системой.
- Опечатать системный блок компьютера пломбой (или голографической наклейкой, стикером), целостность пломбы (наклейки, стикера) регулярно контролируется Уполномоченным лицом Клиента.
- Помещения, где стоит компьютер, используемый для работы в Системе, серверное оборудование и сетевое оборудование, должны быть оборудованы системой контроля доступа и дверными замками.
- Определить приказом круг Уполномоченных для работы в Системе лиц.
- Физический доступ к компьютеру, с которого осуществляется работа в Системе, должен быть ограничен кругом Уполномоченных лиц.
- Доступ внешних специалистов по информационным технологиям (аутсорсеров) к компьютеру, с которого осуществляется работа в Системе, для обслуживания компьютера желательно осуществлять только в присутствии представителя (сотрудника) Клиента. Ограничивать доступ к компьютеру персонала, не имеющего отношения к работе с Системой.

Требования к программному обеспечению и его настройкам на персональном компьютере

- Установить пароль BIOS на включение компьютера и на вход в настройки BIOS.

- Установить пароль на включение операционной системы Windows с помощью команды syskey, позволяющей хранить пароли пользователей компьютера в зашифрованном виде.
- Выполнять вход в Windows путем нажатия клавиш Ctrl-Alt-Del и ввода имени пользователя и его пароля.
- На компьютере, с которого осуществляется работа в Системе, используйте только лицензионное программное обеспечение.
- Необходимо своевременно обновлять операционную систему (установка патчей, критичных обновлений). На компьютере, с которого осуществляется работа в Системе, должны быть установлены все последние обновления операционных систем.
- Установить и своевременно обновлять на компьютере лицензионное действующее антивирусное программное обеспечение.
- Антивирусное программное обеспечение должно быть запущено постоянно с момента загрузки компьютера.
- Рекомендуется полная еженедельная проверка компьютера на наличие вирусов, удаление обнаруженного вредоносного ПО. Кроме того, на компьютере, с которого осуществляется работа в Системе, необходимо осуществлять полную антивирусную проверку не реже 1 (одного) раза в день.
- Включить системный аудит событий, регистрирующий возникающие ошибки, вход пользователей и запуск программ, периодически просматривать журнал и реагировать на ошибки.
- Осуществлять регулярную (минимум – 1 раз в месяц) смену паролей, используемых в Системе.
- Не назначайте пароль, используемый в Системе, в любых других системах и сервисах.
- Не сообщайте логин или пароль, используемый в Системе, кому-либо, в том числе IT – специалистам для проверки работы Системы, настроек взаимодействия с НКО и др. При необходимости таких проверок Уполномоченное лицо обязано лично вводить логин и пароль в Системе.
- Не допускать использования простых паролей (123456, qwerty и др.) – использовать различные сложные комбинации из букв (в т.ч. в разных регистрах) и цифр, не расположенных «подряд» на клавиатуре.
- Не записывайте пароли на бумажных листках или в текстовых файлах на компьютере, не оставляйте их в легкодоступных местах (на рабочем столе), не передавайте их третьим лицам. Если есть необходимость – храните все пароли, записанными на одном листе, в сейфе, в опечатанном контейнере вместе с ключевым носителем.
- На компьютере, с которого осуществляется работа в Системе, должна быть отключена возможность автоматического выполнения для внешних устройств.
- Блокируйте Экран Windows перед выходом из кабинета. Для этого одновременно нажмите клавиши «Ctrl», «Alt» «Del» и затем «Блокировка рабочей станции».

Требования по работе с Носителями ЭП

Ключевая информация – это аналог личной подписи, при ее использовании соблюдайте следующие правила:

- Ключевой носитель необходимо извлекать из компьютера сразу после завершения их использования (т.е. Носитель ЭП должен находиться в компьютере только в момент подписания) – даже если работа в Системе продолжается, Носитель должны быть извлечен из компьютера сразу после окончания подписания документов.
- Запрещается снимать несанкционированные копии с ключевых носителей ЭП, включая копирование на локальный жесткий диск компьютера;
- Запрещается использовать Носитель ЭП для иных, кроме работы с Системой, целей, например, для хранения файлов, электронных документов и т.п.
- Носитель ЭП нельзя оставлять без присмотра, хранить в доступном месте. Владелец такого внешнего носителя должен хранить его в условиях, исключающих доступ к нему третьих лиц (сейф, запираемый ящик стола или другое место с ограниченным доступом).
- Доступ к ключевому носителю должен предоставляться только Уполномоченным лицам

Клиента, на которых оформлен Сертификат ключа проверки ЭП.

- Не допускается обезличивание Уполномоченных лиц, на каждого Уполномоченного лица, имеющего право ЭП, должен быть оформлен Сертификат ключа проверки ЭП.
- Не допускается передача ключей доступа и паролей третьим лицам для хранения и использования.
- Выполнять блокировку ключей ЭП во всех случаях увольнения или смены Уполномоченных лиц, допущенных к этим ключам.
- Документы на бумажных носителях, которые содержат информацию о ключах доступа и паролях, также должны храниться в сейфе.
- Запрещается хранить документы на бумажных носителях, содержащие информацию о ключах доступа и паролях, на рабочем столе и в других доступных местах.
- При обращении от имени НКО по телефону, электронной почте, через SMS-сообщения лиц с просьбой сообщить конфиденциальную информацию (пароли, кодовые слова, и пр.) ни при каких обстоятельствах не сообщать данную информацию.

Требования при работе в локальной сети и Интернет

При работе в локальной сети и Интернет рекомендуем соблюдать общие правила безопасности, применяющиеся для защиты любых данных, хранящихся на компьютерах:

- Проверьте, что соединение со страницей Интернет <https://online.srp.ru/webbank> действительно происходит по защищенному протоколу SSL (Secure Sockets Layer). Об этом свидетельствует наличие пиктограммы закрытого замка на панели браузера.
- Компьютер, с которого осуществляется работа в Системе, не должен быть виден с других компьютеров сети Клиента (в настройках межсетевого экрана должен быть включен режим невидимости).
- На компьютере, с которого осуществляется работа в Системе, должны быть закрыты удаленный доступ и удаленное администрирование.
- Компьютерная сеть Клиента должна быть защищена средствами защиты от проникновения извне (межсетевой экран). При выходе в Интернет использовать сетевые экраны (Kerio winroute, Outpost firewall и т.д.), разрешив доступ только к доверенным ресурсам сети Интернет.
- Если в Вашей организации уже есть развернутая программная или аппаратная система сетевого экранирования, защищающая периметр сети, то включение собственного межсетевого экрана на компьютере (при условии правильной его настройки и регулярном обновлении), все равно, является обязательным требованием.
- Запретить в межсетевом экране соединение с Интернет по протоколам ftp, smtp. Разрешить соединения smtp только с конкретными почтовыми серверами, на которых зарегистрированы Ваши электронные почтовые ящики.
- Не давать разрешения неизвестным программам выходить в Интернет.
- При работе в Интернет не соглашаться на установку каких-либо дополнительных программ.
- Воздерживаться от использования программ онлайн-общения (таких, как ICQ) на компьютере, используемом для работы в Системе.
- Запрещается доступ с компьютера, с которого осуществляется работа в Системе, к Интернет-сайтам развлекательного характера, файлообменным ресурсам, социальным сетям.
- При работе с электронной почтой не открывать письма и вложения к ним, полученные от неизвестных отправителей, не переходить по содержащимся в таких письмах ссылкам.
- Запрещается работа в Системе из мест с пониженным уровнем безопасности (общедоступные компьютеры в Интернет кафе, бесплатный Wi-Fi и т.п.), в том числе с переносного ноутбука. Помните, что при подключении к общедоступной wi-fi сети (например, в торгово-развлекательном центре), Вы открываете доступ к своему ноутбуку каждому, кто работает в этой сети.

Для того чтобы защитить Ваши средства, настоятельно рекомендуем использовать следующий

комплекс дополнительных мер безопасности:

- Регулярно контролировать состояние своих Счетов (рекомендуется 1-2 раза в день) даже если Вы не проводите платежные операции в Системе и незамедлительно информировать НКО обо всех подозрительных или несанкционированных операциях.
- Незамедлительно сменить пароль или осуществлять регенерацию ключей ЭП:
 - при увольнении сотрудника, имевшего доступ к ключам ЭП;
 - при возникновении любых подозрений на компрометацию (копирование) ключей ЭП;
 - в случае обнаружения, каких либо вредоносных программ на компьютере, используемом для работы в Системе.

Признаки несанкционированного использования Системы:

- наличие в Системе нелегитимного платёжного поручения, несоответствие порядковых номеров платёжных поручений (платёжное поручение сформировано злоумышленником);
- «самостоятельная» (независимая от действий пользователя) работа компьютера: перемещение курсора, открытие и закрытие окон программ, заполнение форм и документов и пр. (управление компьютером захвачено злоумышленником);
- отсутствие доступа к Системе по причине неверного пароля (пароль изменен злоумышленником);
- нестабильная работа компьютера, на котором установлена Система, произвольная перезагрузка или полная его неработоспособность (последствия деятельности злоумышленника по уничтожению следов вторжения);
- перебои с доступом в Систему, невозможность авторизации в Системе, зависания во время сеансов работы в Системе;
- попытки авторизации в ДБО с других IP-адресов или в нерабочее время;
- не работает Носитель ЭП: повреждены, отсутствуют файлы с ключами (последствия деятельности злоумышленника);
- неоднократное удаление антивирусным монитором одного и того же вируса.

Данный перечень признаков несанкционированного использования Системы не является исчерпывающим. В зависимости от новых угроз информационной безопасности, новых методов атак список может дополняться и корректироваться новыми, более расширенными инструкциями и рекомендациями с рассылкой по Системе.

В случае обнаружении вирусов или сбоев в работе компьютера следует немедленно приостановить работу в Системе и провести полную проверку компьютера антивирусным сканером. Повторяющееся заражение одним и тем же или схожими вирусами может свидетельствовать о том, что вирус уничтожается не полностью, какая-то его часть продолжает функционировать и загружает из Интернета обновленные вредоносные программные модули. В такой ситуации следует провести более детальный анализ вирусной активности. Если самостоятельно не удастся установить источник заражения, необходимо обратиться в Службу поддержки пользователей разработчика антивирусной программы. При работе с Системой следует исходить из соображений, что данный сервис должен функционировать абсолютно бесперебойно, поэтому всякое отклонение от нормальной работы следует воспринимать как сигнал тревоги.

При возникновении следующих ситуаций:

- подозрения на несанкционированный доступ к компьютеру, используемый для работы в Системе;
- установления признаков несанкционированного использования Системы;
- проникновения в Систему посторонних лиц (вход в Систему с нетипичного IP-адреса либо в нетипичное для Вас время);
- установления фактов компрометации ключа ЭП;
- обнаружения факта (или попытки) мошенничества (в выписке обнаружены

несанкционированные Вами расходные операции);

- появления сложностей с доступом к Системе

НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО СВЯЗАТЬСЯ С НКО ЛЮБЫМИ ДОСТУПНЫМИ СРЕДСТВАМИ:

- с использованием Системы;
- по телефону: (843) 292-00-66;
- факсом по телефону: (843) 233-06-61;
- путем передачи сообщения по электронной почте: info@srp.ru

с просьбой временной блокировки возможности подключения к Системе,

а также необходимо:

- проверить легитимность всех выполненных за последнее время операций;
- прекратить на персональном компьютере работу, отключив его от всех видов сетей, включая локальную корпоративную сеть, и модемов, при этом поврежденный персональный компьютер не восстанавливать до проведения технической экспертизы;
- если в организации имеется межсетевой экран или прокси-сервер, на котором ведутся логи, то необходимо сохранить их на внешнем устройстве;
- направить в НКО письменное заявление о приостановлении обслуживания в Системе по форме Приложения №7 к Регламенту.

Обращаем Ваше внимание на то, что: У АО НКО «Сетевая Расчетная Палата» физически отсутствует возможность подписания документов электронной подписью от имени какого-либо Клиента. В АО НКО «Сетевая Расчетная Палата» хранятся только сертификаты открытого ключа электронной подписи Клиентов, сформированные и переданные Клиентами в НКО при подключении к Системе. Данные сертификаты пригодны только для проверки электронной подписи электронных документов, полученных от Клиентов.

- АО НКО «Сетевая Расчетная Палата» никогда не запрашивает у Клиентов конфиденциальную информацию, не осуществляет рассылку электронных писем с просьбой прислать ключ ЭП и/или пароль к Системе. В случае если Вы получили подобное «сомнительное» письмо от имени НКО, содержащее запрос на предоставление ключей ЭП/паролей, используемых в Системе, Вам следует незамедлительно сообщить об этом в службу технической поддержки НКО.

Клиент
(Должность)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

м.п.

Порядок разрешения конфликтных ситуаций

1. В соответствии с настоящим Порядком подлежат рассмотрению споры, связанные с наличием у Клиента к НКО претензий по поводу:

- факта передачи Клиентом НКО ЭД;
- даты и времени передачи Клиентом НКО ЭД;
- содержания переданного Клиентом НКО ЭД.

2. При возникновении конфликтных ситуаций между НКО и Клиентом, связанных с обменом ЭД, Клиент обязан в пятидневный срок со дня обнаружения конфликта подготовить и направить НКО заявление, подписанный уполномоченным лицом, с изложением существенных обстоятельств случившегося. При нарушении срока подачи письменного заявления данный документ не рассматривается.

3. До подачи заявления о конфликтной ситуации заявителю рекомендуется убедиться в неизменности используемой ключевой информации, наличии и актуальности его Сертификата, отсутствия блокировки ключей ЭП, заявлений о компрометации ключей ЭП, а также в отсутствии несанкционированных действий со стороны собственного персонала.

4. Ситуация не считается конфликтной, если Клиент своевременно не объявил о компрометации действующих ключей ЭП или нарушил другие условия заключенного Договора ДБО, которые повлекли за собой последствия несанкционированного доступа к управлению Счетом Клиента.

5. НКО обязано в срок не более пяти дней со дня, следующего за днем получения заявления, рассмотреть указанное заявление Клиента. При несогласии НКО с претензиями Клиента, если не оговорено иное, НКО направляет на юридический адрес Клиента заказным письмом с уведомлением о вручении предложения о формировании экспертной комиссии (Комиссия). Датой получения Клиентом вышеуказанного письма считается дата, указанная в уведомлении о вручении, полученном НКО.

6. Комиссия формируется по совместному соглашению Сторон в течение пяти рабочих дней с даты получения Клиентом предложения о формировании Комиссии. В состав Комиссии входит равное количество (но не большее трёх) представителей от каждой Стороны. При необходимости, по согласованию, к работе Комиссии для проведения технической экспертизы могут привлекаться представители организации-разработчика Системы и независимые эксперты. Оплату их участия в работе Комиссии обеспечивает Сторона, затребовавшая участие этих экспертов. При участии в Комиссии представителей иных органов и организаций их право представлять соответствующие органы и организации должно подтверждаться официальным документом (доверенностью, предписанием, копией приказа или распоряжения).

7. Место работы Комиссии — местонахождение НКО, если иное не будет согласовано Сторонами.

8. Если Комиссия без уважительных причин (под уважительными причинами подразумеваются: согласование Сторонами иного срока начала работы Комиссии, временная нетрудоспособность одного из членов Комиссии и др.) не приступит к работе по истечении пяти рабочих дней с даты получения Клиентом вышеуказанного письма НКО с предложением о ее формировании, считается, что Клиент отказался от заявленных им претензий.

9. Стороны обязуются способствовать работе Комиссии и не допускать отказа от предоставления необходимых документов (информации), если предоставление таких документов (информации) будет допустимо в соответствии с действующим законодательством РФ. Стороны обязуются предоставить Комиссии возможность ознакомления с условиями и порядком работы своих программных и аппаратных средств, используемых для обмена ЭД по Системе.

10. Комиссия в срок не более пяти рабочих дней с момента начала работы (в исключительных случаях срок работы Комиссии может быть продлен по согласованию Сторон) проводит рассмотрение конфликтной ситуации. Рассмотрение в обязательном порядке должно включать следующие этапы:

10.1. Комиссия проводит проверку Ключа проверки ЭП Клиента в Системе на его соответствие сертификату Ключа проверки ЭП Клиента, предоставленного Клиентом, (т.е. устанавливает его принадлежность Клиенту), проверяет период действия Ключа проверки ЭП Клиента, а также тот факт, что Ключ проверки не был заблокирован.

10.2. Комиссия проводит проверку ЭД, подписанного ЭП Клиента, на основании которого НКО выполнены (не выполнены или ненадлежаще выполнены) оспариваемые Клиентом действия, т.е. принадлежность Клиенту и неизменность содержания спорного ЭД проверяется Ключом проверки ЭП Клиента. Проверка производится в соответствии с п. 3.3., 3.5., 3.6., 3.7. Регламента.

11. На основании полученных данных в результате указанной в п. 10.1 и 10.2 настоящего Приложения проверки Комиссия составляет акт, содержащий выводы по указанным выше вопросам. Выводы, содержащиеся в акте, являются обязательными для Сторон. Акт подписывается уполномоченными представителями Сторон не позднее 10 дней с момента окончания работы Комиссии. В случае если подписание Акта в этот срок не состоится, заинтересованная Сторона вправе обратиться в арбитражный суд и без выработанного Сторонами решения, а в качестве доказательства в судебном споре представить составленный Акт.

12. Результатом рассмотрения спорной ситуации Комиссией является определение Стороны, несущей ответственность согласно выводу о подлинности ЭП Клиента под ЭД.

13. НКО несет ответственность перед Клиентом в случае, когда имела место хотя бы одна из следующих ситуаций:

13.1. НКО не предъявляет ЭД, на основании которого НКО выполнил оспариваемую операцию.

13.2. ЭП Клиента в ЭД оказалась неподлинной.

Клиент
(Должность)

_____/_____
(подпись) (ФИО)
М.П.