

**ДОГОВОР КОМПЛЕКСНОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПОРЯДКЕ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ В ПУБЛИЧНОМ АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ «ТРАНСКАПИТАЛБАНК»
(ТКБ БАНК ПАО)**

ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ БАНКОВСКИХ УСЛУГ

1. ТЕРМИНЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ КОМПЛЕКСНОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ (далее – ДКБО)

АБС - автоматизированная банковская система.

Банк – Публичное акционерное общество «ТРАНСКАПИТАЛБАНК», сокращенное наименование – ТКБ БАНК ПАО.

Банковская группа – объединение кредитных организаций ТКБ БАНК ПАО (ОГРН 1027739186970, юридический адрес: 109147, г.Москва, ул. Воронцовская, д. 27/35) и АКБ «Инвестторгбанк» (ПАО) (ОГРН 1027739543182, юридический адрес: 115054, Москва, ул. Дубининская, д. 45).

Банковские правила – внутренние документы Банка, основанные на законодательстве Российской Федерации и не противоречащие ему, регламентирующие порядок открытия и закрытия банковских счетов, условия оказания услуг.

Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Клиента. Бенефициарным владельцем клиента – физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

Выгодоприобретатель – лицо, не являющееся непосредственно участником операции, к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, договоров комиссии и доверительного управления при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

Заявление – заявление на банковское обслуживание Клиента – документ, заполняемый по форме Банка, оформляющий факт присоединения Клиента к настоящему ДКБО с целью получения любой услуги, указанной в п. 2.7 настоящего ДКБО. Заявление содержит информацию о Клиенте, достоверность которой подтверждается собственноручной подписью Клиента/Представителя Клиента, безусловный и безоговорочный акцепт ДКБО и Тарифов, а также условия предоставления конкретной услуги. При необходимости подключения к услуге Заявление также оформляется Клиентом в период действия ДКБО при подключении к любой услуге, предусмотренной ДКБО. Заявление может быть подано Клиентом/Представителем Клиента одним из следующих способов:

- в письменном виде при личном обращении Клиента/Представителя Клиента в Офис Банка. Если Клиент не подключен к ДКБО, в обязательном порядке подача Заявления с приложенным пакетом документов, необходимых для заключения ДКБО,

осуществляется при личном присутствии Клиента/Представителя Клиента,

- в электронном виде через Систему ДБО или иной аналогичный сервис, предоставленный Банком (при предоставлении Банком данной функции), только при наличии открытого в Банке Расчетного счета.

Идентификация – совокупность мероприятий по установлению определенных действующим законодательством Российской Федерации сведений о Клиентах, их представителях, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах, и подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий и (или) государственных и иных информационных систем.

Карточка с образцами подписей и оттиска печати (Карточка с образцами подписей) – документ установленной формы, предоставляемый Клиентом в Банк, содержащий подлинные собственноручные подписи лиц, обладающих правом подписи, а также образец печати юридического лица. Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться Расчетным счетом, может не оформляться, если Соглашением о количестве и сочетании электронных подписей лиц, уполномоченных подписывать документы на распоряжение денежными средствами на счетах (далее также - Соглашение о количестве и сочетании электронных подписей) с Клиентом предусмотрено, что распоряжение денежными средствами, находящимися на Расчетном счете, осуществляется исключительно с использованием аналога собственноручной подписи (электронной подписи). В данном случае Распоряжения на осуществление операций по Расчетному счету от Клиента принимаются только в электронном виде исключительно с использованием аналога собственноручной подписи (электронной подписи).

Клиент – физическое или юридическое лицо, иностранная структура без образования юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, которому Банк оказывает услугу на разовой основе либо которое принимает на обслуживание, предполагающее длящийся характер отношений, при осуществлении банковских операций и других сделок, указанных в статье 5 Федерального закона "О банках и банковской деятельности", присоединившееся к условиям ДКБО,

Представитель клиента – физическое лицо, действующее от имени Клиента на основании доверенности, обращающееся в Банк для оказания услуг, предусмотренных п. 2.7. настоящего ДКБО.

Офис Банка – структурное подразделение Банка, филиал (включая внутренние структурные подразделения), имеющее право предоставлять

юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, банковские услуги, предусмотренные настоящим ДКБО.

Система ДБО – совокупность программно-аппаратных средств, действующая на территории Банка, согласовано эксплуатируемая Банком и Клиентом, а также совокупность организационных мероприятий, проводимых Клиентом и Банком, в удаленном доступе предоставляющий Клиенту возможность получить комплексное обслуживание в объеме, определенном в Условиях ДБО в ТКБ БАНК ПАО.

Стороны – стороны ДКБО - Банк и Клиент.

Тарифы – установленная Банком стоимость предоставляемых услуг в рамках настоящего ДКБО, взимаемая Банком со Счета(-ов) Клиента без дополнительного распоряжения Клиента, либо на условиях заранее данного Клиентом акцепта в рамках заключенных договоров и в соответствии с настоящим ДКБО за совершение операций и оказание иных услуг, предусмотренных настоящим ДКБО, в том числе за расчетно-кассовое обслуживание.

Расчетный счет (Счет) – банковский счет, открываемый согласно положениям, регулируемым параграфом 1 главы 45 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не являющийся специальным, совместным, номинальным, залоговым, эскроу, публичным депозитным счетом, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, не являющегося кредитной организацией.

Условия – условия договора на оказание Банком той или иной банковской услуги, перечень которых содержится в п. 2.7. настоящего ДКБО. Условия являются типовыми для всех Клиентов, предусматривают порядок оказания услуги, права обязанности и ответственность Банка и Клиента.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Условия настоящего Договора комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ТКБ БАНК ПАО и Заявление, надлежащим образом заполненное и подписанное Клиентом, в совокупности являются заключенным ДКБО (Договором) между Клиентом и Банком.
- 2.2. Настоящие Условия ДКБО являются официальным предложением (публичной офертой в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации) ТКБ БАНК ПАО юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключить ДКБО, а также предложением делать оферты на заключение договоров об оказании банковских услуг, перечень которых указан в п. 2.7 настоящего ДКБО, в соответствии с изложенными Условиями.
- 2.3. Заключение ДКБО в целом осуществляется в порядке ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации путем присоединения Клиента к Договору комплексного банковского обслуживания в целом (включая Тарифы и условия оказания конкретной услуги в его составе в редакции условий на дату оказания услуги). Заключение договоров о предоставлении любой из услуг, входящих в ДКБО, осуществляется в порядке ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации путем подписания Клиентом Заявления на конкретную услугу и акцептом Заявления Банком.

- 2.4. ДКБО определяет условия и порядок предоставления Клиенту комплексного банковского обслуживания.
- 2.5. Комплексное обслуживание Клиента осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Банковскими правилами и ДКБО.
- 2.6. Обязательным условием для заключения ДКБО является открытие Клиентом Расчетного счета. В случае если у Клиента уже имеется Расчетный счет, по Заявлению клиента Банк может осуществлять обслуживание ранее открытого Расчетного счета на условиях ДКБО.
- 2.7. В рамках комплексного обслуживания Клиенту предоставляются следующие виды услуг:
 - открытие и обслуживание банковских счетов;
 - предоставление услуг дистанционного банковского обслуживания с использованием Системы ДБО;
 - размещение денежных средств в депозиты.
- 2.8. Для заключения ДКБО Клиент предоставляет в Банк подписанное Заявление о присоединении к ДКБО и документы, указанные в Приложении № 1 к настоящему ДКБО.
- 2.9. Заявление о присоединении к ДКБО с прилагаемыми документами может быть представлено в Банк только на бумажном носителе при личной явке Клиента в Офис Банка.
- 2.10. Заявление о присоединении к услугам в рамках заключенного с Клиентом ДКБО может быть представлено в Банк следующим способом:
 - 2.10.1. На бумажном носителе при личной явке Клиента в Офис Банка,
 - 2.10.2. В электронном виде через Систему ДБО или иной аналогичный сервис, предоставленный Банком (при предоставлении Банком данной функции), только при наличии открытого в Банке Расчетного счета.
- 2.11. Банк предоставляет Клиенту возможность воспользоваться любой услугой, предусмотренной ДКБО. Условия, документы и порядок предоставления и оплаты банковских услуг изложены в соответствующих Приложениях к ДКБО.
- 2.12. Предоставление услуг в рамках ДКБО осуществляется в соответствии с Тарифами ТКБ БАНК ПАО. Тарифы размещаются на официальном интернет-сайте Банка (www.tkbbank.ru) и/или в подразделениях Банка.
- 2.13. Действие ДКБО распространяется на банковские услуги, предоставляемые Клиенту на определенной территории обслуживания Банка. Информация о территории действия ДКБО размещается на официальном интернет-сайте Банка (www.tkbbank.ru) и/или в подразделениях Банка.
- 2.14. В рамках ДКБО Клиент открывает Расчетный счет в соответствии с Условиями открытия и обслуживания расчетных счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, являющимся Приложением 1 к настоящему ДКБО, в случае отсутствия на дату обращения у Клиента открытого Расчетного счета в Банке.
- 2.15. Банк вправе отказать Клиенту в открытии Расчетного счета в случаях, установленных действующим законодательством, Банковскими правилами, Условиями и иными документами Банка.
- 2.16. Клиент обязуется выполнять условия ДКБО.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДКБО

- 3.1. Для заключения ДКБО Клиент заполняет и подписывает Заявление, содержащее безусловный и безоговорочный акцепт ДКБО в соответствии со ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации,. Подписание Клиентом Заявления означает принятие им условий настоящего ДКБО и Тарифов, и обязательство неукоснительно их соблюдать.
- 3.2. ДКБО заключается на неопределенный срок.

3.3. Клиент имеет право в любое время расторгнуть ДКБО на основании письменного заявления по форме Банка. Расторжение ДКБО является основанием для закрытия его Счетов. Суммы тарифа, полученного Банком в оплату предоставления банковских услуг, Клиенту не возвращается, если условиями предоставления конкретной услуги не предусмотрено иное.

3.4. Наличие у Клиента задолженности перед Банком по оплате услуг в соответствии с условиями настоящего ДКБО и Тарифами Банка, является основанием для отказа Банка в предоставлении новых услуг в рамках ДКБО до погашения Клиентом задолженности перед Банком.

3.5. Банк имеет право расторгнуть ДКБО в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Условиями по каждому из виду услуг в рамках ДКБО.

3.6. Признание недействительным любого из положений настоящего ДКБО не влечет за собой признания недействительным ДКБО в целом.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДКБО

4.1. Банк вправе вносить не противоречащие требованиям действующего законодательства Российской Федерации изменения в условия настоящего ДКБО, Тарифы, а также в порядок обслуживания Клиента (включая график работы Банка и условия приема и проверки документов).

4.2. При необходимости внесения изменений в условия ДКБО, Тарифы, а также в порядок обслуживания Клиента (включая график работы Банка и условия приема и проверки документов), Банк соблюдает нижеуказанную процедуру раскрытия информации, если иное не предусмотрено настоящим ДКБО.

4.3. Предварительное раскрытие информации осуществляется Банком в порядке, определенном в п. 4.5 настоящего ДКБО не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до вступления в силу указанных изменений, если в условиях по предоставлению конкретных видов услуг не указано иное. В случае неполучения Банком возражений Клиента относительно вносимых изменений в ДКБО и/или Тарифы в течение указанного срока с даты раскрытия информации, предложение Банка о внесении таких изменений будет считаться принятым Клиентом, согласие на внесение изменений считается полученным, ДКБО, Тарифы и/или порядок обслуживания Клиента (включая график работы Банка и условия приема и проверки документов) соответственно считаются измененными.

4.4. Получение Банком в указанный выше срок возражений Клиента рассматривается Банком и Клиентом как заявление Клиента о расторжении ДКБО при отсутствии задолженностей по обязательствам Клиента, если иное не установлено настоящим ДКБО.

4.5. Банк с целью ознакомления Клиента с изменениями условий настоящего ДКБО, Тарифов и порядка обслуживания Клиента уведомляет Клиента об указанных действиях путем предварительного раскрытия информации любым из следующих способов:

- размещения такой информации на официальном интернет-сайте Банка (www.tkbbank.ru);
- размещения объявлений на стендах в филиалах, операционных офисах, дополнительных офисах и других структурных подразделениях Банка, осуществляющих обслуживание Клиентов;
- иными способами, позволяющими Клиенту получить информацию и установить, что она исходит от Банка.

Моментом ознакомления Клиента с опубликованной информацией считается момент, с которого информация доступна для Клиента.

4.6. С целью обеспечения гарантированного ознакомления Клиента с изменениями в условиях ДКБО, Тарифах, а также в порядке обслуживания Клиента до вступления в силу

изменений Клиент обязан самостоятельно или через уполномоченных лиц обращаться в Банк для получения сведений об изменениях, указанных в настоящем разделе.

4.7. Клиент может вносить не противоречащие требованиям действующего законодательства Российской Федерации изменения в индивидуальные условия договора ДКБО путем предоставления клиентом и акцептом банка дополнительного заявления на изменение условий оказания конкретной услуги, если это предусмотрено настоящим ДКБО.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему ДКБО Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего ДКБО.

5.2. Клиент несет ответственность за достоверность и полноту сведений, содержащихся в документах, предоставляемых в Банк.

5.3. Банк не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение расчетных (платежных) документов Клиента и иные убытки в случаях несообщения/несвоевременного сообщения Клиентом об изменении данных, указанных Клиентом при заключении настоящего ДКБО, и иных сведений, необходимых Банку для надлежащего выполнения им обязательств по настоящему ДКБО.

5.4. Банк несет ответственность за своевременное и достоверное информирование Клиента о проведенных по его счетам операциях способами и средствами связи, установленными настоящим ДКБО и приложениями к нему с использованием информации, предоставленной Клиентом и являющейся актуальной на день проведения операции.

5.5. При нарушении обязательств по внесению платы за услуги, предоставляемые Банком в соответствии с настоящим ДКБО и приложениями к нему, Клиент уплачивает Банку неустойку в виде пени в соответствии со ст. 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.6. Расторжение ДКБО не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

5.7. Все споры, разногласия или требования, связанные с настоящим ДКБО, в том числе его заключением, исполнением, изменением, признанием недействительным, разрешаются путем предъявления письменных претензий сторонами друг другу. Срок рассмотрения Стороной письменной претензии – не более 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты ее получения, если иное не предусмотрено условиями по конкретным услугам. Данное условие не является обязательным досудебным порядком урегулирования спора. Подсудность споров по договору определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Стороны определили, что местом исполнения настоящего ДКБО является:

- **для головного офиса и дополнительных офисов, расположенных в Москве** – ТКБ БАНК ПАО по адресу 109147, г. Москва, ул. Воронцовская, д.27/35;
- **для подразделений Банка вне Москвы** – адрес места нахождения филиала Банка, операционного офиса, дополнительного офиса, расположенного за пределами Москвы, принявшего Заявление.

5.9. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему ДКБО, если такое неисполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, не зависящих от воли Сторон, к которым относятся: стихийные бедствия, пожары, аварии, отключения электроэнергии, повреждение линий связи, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, противоправные

- действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов, актов органов федеральных или местных органов власти и обязательных для исполнения одной из Сторон, прямо или косвенно запрещающих указанные в ДКБО виды деятельности или препятствующие выполнению Сторонами своих обязательств по ДКБО, включая все виды банковских услуг, производимых в соответствии с ДКБО.
- 5.10. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение двух рабочих дней информировать другую Сторону о наступлении подобных обстоятельств всеми доступными средствами связи. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают более десяти календарных дней, то каждая Сторона имеет право расторгнуть настоящий ДКБО в одностороннем внесудебном порядке, известив об этом другую Сторону при отсутствии задолженностей по обязательствам Сторон. Факт наступления обстоятельств непреодолимой силы должен быть подтвержден соответствующими компетентными органами.
6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ
- 6.1. Предоставление Банком дополнительных услуг Клиенту, не являющихся предметом настоящего ДКБО и Тарифов, регламентируется отдельными договорами.
- 6.2. Банк оставляет за собой право предложить Клиенту заключить двусторонний договор по услуге, входящей в ДКБО.
- 6.3. Банк вправе в установленных законодательством Российской Федерации случаях осуществлять в отношении Клиента контрольные и иные возложенные на Банк подобные функции. При этом Банк вправе запрашивать у Клиента необходимые документы и письменные пояснения, а Клиент обязуется незамедлительно предоставлять Банку указанные документы и пояснения.
- 6.4. Каждая из Сторон по настоящему ДКБО обязуется сохранять конфиденциальность информации, полученной от другой Стороны, если соблюдение конфиденциальности такой информации не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации.
- 6.5. Клиент настоящим дает согласие на обработку Банковской группой персональных данных Клиента, а также согласие на передачу и использование документов другими участниками Банковской группы.
- 6.6. Согласие дается Клиентом для целей:
- заключения Банком с Клиентом любых договоров и дальнейшее их исполнение, в том числе открытие соответствующих банковских счетов,
 - принятия решений или совершение иных действий, порождающих юридические последствия в отношении Клиента и других лиц,
 - предоставления Клиенту информации об оказываемых Банком услугах,
 - продвижения услуг Банка путем осуществления прямых контактов с Клиентом как с потенциальным потребителем с помощью средств связи.
- 6.7. Клиент соглашается с осуществлением любых действий в отношении его Персональных данных для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, запись на электронные носители и их хранение, уточнение, использование, распространение (передачу), составление перечней, маркировку, обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу Персональных данных, а также осуществление любых иных действий с учетом действующего законодательства Российской Федерации.
- 6.8. Согласие Клиента на обработку персональных данных действует в течение всего срока действия ДКБО и до истечения пятилетнего срока с момента прекращения отношений с Банком/Банковской группой либо по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации и может быть отозвано в любое время по письменному заявлению Клиента. Банк/Банковская группа обязаны в сроки и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, прекратить обработку персональных данных Клиента.
- 6.9. Настоящим Клиент признает и подтверждает, что в случае необходимости предоставления Персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу (в том, числе некредитной и небанковской организации), привлечению третьих лиц к оказанию услуг, передачи Банком принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, уступки прав требования по кредитным договорам, предоставления в залог (страховщикам, оценщикам, агентам, правопреемнику Банка и т.д.), Банк вправе в необходимом объеме раскрывать информацию о Клиенте (включая Персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять соответствующие материальные носители, содержащие персональные данные Клиента. Настоящим Клиент признает и подтверждает, что настоящее согласие считается данным им любым третьим лицам, указанным выше, уполномоченным Банком или законодательством Российской Федерации на обработку Персональных данных Клиента.
- 6.10. Сведения о Клиенте, как субъекте Персональных данных, а также сведения о Банке как операторе Персональных данных, содержатся в ДКБО, Заявлении, предоставляемом Банку при заключении ДКБО, или в заявлениях и/или документах, предоставленных Клиентом или его представителем в Банк впоследствии.
- 6.11. Клиент обязуется своевременно, но не реже одного раза в год, предоставлять Банку сведения о себе как в случае изменения своих персональных данных, указанных в Заявлении, так и при отсутствии изменений. Также Клиент обязуется предоставлять сведения о выгодоприобретателях (при наличии таковых при совершении действий к выгоде другого лица, в том числе до приема Клиента на обслуживание) и о бенефициарных владельцах (при наличии таковых) как при совершении операций, так и не реже одного раза в год для проверки Банком актуальности данных.
- 6.12. В случае несообщения/несвоевременного сообщения Клиентом об изменении данных, указанных в п. 6.11, неисполнения обязанности по ежегодному предоставлению сведений, необходимых Банку для надлежащего выполнения им обязательств по ДКБО, Банк считает все предоставленные ранее сведения неизменившимися, и не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по ДКБО и иные убытки, в том числе связанные с претензиями со стороны надзорных органов.
- 6.13. Клиент обязуется своевременно предоставлять Банку необходимые для осуществления переводов денежных средств по Расчетному счету, расчетно-кассового обслуживания и идентификации Клиента, представителей Клиента, Выгодоприобретателей, Бенефициарного владельца сведения и документы, а по письменному запросу Банка - не позднее второго рабочего дня с даты его получения Клиентом.
- 6.14. Клиент обязуется информировать Банк о наличии Выгодоприобретателей по операциям, совершаемым по Расчетному счету, в день их совершения. Представлять в Банк документ, являющийся основанием для совершения такой операции, а также оперативно (не позднее 7 (Семи) рабочих дней со дня совершения операции) раскрывать информацию о Выгодоприобретателях, представлять сведения и документы, позволяющие идентифицировать Выгодоприобретателя, в объеме, установленном Банком. Банк и Клиент договорились о том, что отсутствие

сообщения Клиента о наличии Выгодоприобретателя по операции означает отсутствие Выгодоприобретателя по данной операции. При этом Банк оставляет за собой право запросить у Клиента информацию о наличии (отсутствии) Выгодоприобретателя по конкретной операции. Под Выгодоприобретателем понимается лицо, к выгоде которого действует Клиент, в частности, на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии или доверительного управления, т.е. лицо, отвечающее одновременно следующим условиям:

- лицо не выступает как клиент Банка в рамках данной операции, т.е. не является плательщиком или получателем перевода денежных средств по счету;
- лицо, от имени или за которого Клиент в целях совершения юридических и/или фактических действий осуществляет перевод или получает денежные средства и делает это в связи (на основании) вышеуказанных видов договоров либо в силу наличия иного обязательства перед таким лицом;
- в связи с данной операцией у лица возникает право требования или в результате совершения операции прекращается обязательство лица.
- условия настоящего пункта не применяются в случаях, когда у Банка имеются документы, свидетельствующие о том, что Клиент является организацией, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, перечень которых указан в статье 5 Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

- 6.15. Клиент обязуется предоставлять Банку информацию и подтверждающие документы о Бенефициарном владельце Клиента (для юридических лиц).
- 6.16. Клиент обязуется предоставлять Банку в срок, установленный в соответствующем запросе Банка, документы и информацию о налоговом резидентстве Клиента, выгодоприобретателей и лиц, прямо или косвенно их контролирующих, согласно требованиям Налогового кодекса Российской Федерации, требований Федерального закона от 28.06.2014 N 173-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".
- 6.17. Клиент обязуется своевременно в срок не позднее трех рабочих дней сообщать Банку об ухудшении своего имущественного положения и (или) подачи заявления в суд о признании его банкротом.
- 6.18. Банк вправе отказать Клиенту в приеме распоряжения на проведение операции по банковскому счету (вкладу), подписанному аналогом собственноручной подписи.
- 6.19. Банк вправе отказать в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет физического или юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица, по которой не представлены документы, необходимые для фиксации информации в соответствии с положениями Федерального закона № 115-ФЗ, а также в случае, если в результате реализации правил внутреннего контроля у работников Банка возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.
- 6.20. Банк вправе расторгнуть договор банковского счета (вклада) с Клиентом в случае принятия в течение

календарного года двух решений об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции.

- 6.21. Вся направляемая Банком корреспонденция в адрес Клиента осуществляется почтовыми отправлениями с уведомлением о доставке либо телеграммой, либо иным доступным Банку способом или вручается лично Клиенту. При этом датой получения почтового отправления считается дата, указанная работником почтовой службы в уведомлении о вручении или на копии письма при вручении. В случае неполучения Клиентом уведомления о вручении (в случае почтового отправления уведомления) вследствие его отсутствия по адресу, указанному в Заявлении, либо отказа Клиента в получении корреспонденции в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента ее отправления, корреспонденция считается полученной Клиентом по истечении этого срока.
- 6.22. Термины, установленные в настоящем ДКБО, имеют такое же значение в условиях на предоставление конкретных видов услуг, изложенных в приложениях к настоящему ДКБО.
- 6.23. Следующие приложения являются неотъемлемыми частями ДКБО:
- **Приложение 1** «Условия открытия и обслуживания расчетных счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой»,
 - **Приложение 2** «Условия дистанционного банковского обслуживания «ИНТЕРНЕТ-БАНК «ТКБ Бизнес» в ТКБ БАНК ПАО»,
 - **Приложение 3** «Условия размещения депозитных банковских вкладов юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой».

7. АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ БАНКА

Публичное акционерное общество
«ТРАНСКАПИТАЛБАНК» (ТКБ БАНК ПАО)
Россия, 109147, г. Москва, ул. Воронцовская, д. 27/35
Код ОКПО 26237308,
ИНН/КПП 7709129705/770901001,
БИК 044525388, ОГРН:1027739186970,
к/с 30101810800000000388 в ГУ Банка России по ЦФО
тел: +7 (495) 777-41-50
Лицензия Банка России на осуществление банковских операций № 2210 от 02.06.2015 года

Условия открытия и обслуживания расчетных счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (далее – Условия обслуживания расчетного счета)

Настоящие Условия обслуживания расчетного счета являются неотъемлемой частью ДКБО, типовыми для всех Клиентов и определяют положения Договора расчетного счета юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (далее – Договор расчетного счета), заключаемого между Клиентом и Банком.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА РАСЧЕТНОГО СЧЕТА
 - 1.1. Договор расчетного счета, заключенный между Клиентом и Банком, определяет условия открытия и ведения Банком Расчетного счета Клиента в валюте, указанной Клиентом в заявлении на открытие и обслуживание расчетного счета в ТКБ БАНК ПАО, при предъявлении и предоставлении Клиентом необходимых документов, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Банковскими правилами об открытии/закрытии/изменении банковских счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в Банковской группе ТКБ БАНК ПАО (далее также – **Банковские правила**), а также определяет условия осуществления расчётно-кассового обслуживания Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, настоящими Условиями обслуживания расчетного счета и Тарифами Банка.
 - 1.6. Заявление на изменение условий обслуживания расчетного счета), надлежащим образом заполненное и подписанное Клиентом, в совокупности являются заключенным Договором расчетного счета между Клиентом и Банком.
 - 1.6. В случае если у Клиента на момент присоединения к ДКБО имеется в Банке Расчетный счет, при заполнении Заявления на обслуживание расчетного счета с указанием существующего Расчетного счета, дальнейшее его использование происходит на Условиях обслуживания расчетного счета в ДКБО, а условия ранее заключенного с Клиентом Договора банковского счета не применяются. При этом при принятии Банком надлежащим образом оформленного и подписанного Заявления на обслуживание расчетного счета, ранее заключенный с Клиентом Договор банковского счета излагается в редакции Условий обслуживания расчетного счета в ДКБО.
 - 1.7. В рамках Договора расчетного счета возможно открытие Клиенту последующих Расчетных счетов в случае подачи Клиентом волеизъявления на открытие последующих Расчетных счетов одним из следующих способов:
 - с использованием Системы ДБО, или иного аналогичного сервиса, предоставленного Банком (при предоставлении Банком данной опции),
 - путем подачи соответствующего заявления в Банк.
 - 1.8. Переводы денежных средств по Расчетному счету Клиента производятся в пределах остатка средств на Расчетном счете Клиента в порядке календарной очередности поступления в Банк распоряжений о переводе денежных средств (далее также - Распоряжения), полученных от Клиента или его уполномоченного представителя, получателя (взыскателя) в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями ДКБО.
 - 1.9. При недостаточности денежных средств на Расчетном счете Клиента Распоряжения исполняются в очередности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.
 - 1.10. Банк выдает Клиенту или его представителю, действующему на основании доверенности, выписки по его счету в сроки, указанные в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (по мере совершения операций по счету).
 - 1.11. Выписка по Расчетному счету считается подтвержденной Клиентом, если последний не предъявил Банку письменных возражений в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты ее выдачи.
 - 1.12. При зачислении денежных средств на Расчетный счет Клиента на основании документов в электронном виде Банк может изготавливать копии таких документов на бумажных носителях.
 - 1.13. Списание денежных средств с Расчетного счета и (или) зачисление их на Расчетный счет осуществляется с соблюдением требований, установленных валютным законодательством Российской Федерации и актами органов валютного регулирования. Во взаимоотношениях
 - 1.2. Предметом заключения Договора расчетного счета является открытие Банком Расчетного счета Клиенту в валюте Российской Федерации или иностранной валюте и осуществление переводов денежных средств по счету Клиента, расчетно-кассового обслуживания Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Центрального банка Российской Федерации (Банка России), перечнем утвержденных Банком Тарифов и услуг, оказываемых Клиентам.
 - 1.3. Заключение Договора расчетного счета осуществляется в рамках заключенного между Банком и Клиентом ДКБО и оформляется подписанием Клиентом и акцептом Банка заявления на открытие и обслуживание расчетного счета в ТКБ БАНК ПАО (далее также – **Заявление на открытие расчетного счета**) или заявления на обслуживание расчетного счета в ТКБ БАНК ПАО (далее также – **Заявление на обслуживание расчетного счета**) для Клиентов, имеющих в Банке Расчетный счет, открытый ранее. Подписание Клиентом указанных заявлений означает принятие им настоящих Условий обслуживания расчетного счета и Тарифов, и обязательство неукоснительно их соблюдать.
 - 1.4. Расчетный счет Клиенту открывается Банком после предъявления и предоставления Банку документов, необходимых для идентификации Клиента, его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев, а также для открытия Расчетного счета согласно требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации и внутренними Банковскими правилами.
 - 1.5. Настоящие Условия обслуживания расчетного счета и Заявление на открытие расчетного счета (Заявление на обслуживание расчетного счета), а также Заявление на внесение изменений в договор расчетного счета и установление индивидуальных условий обслуживания расчетного счета в ТКБ БАНК ПАО (далее также -

с Клиентом Банк выступает как агент валютного контроля и как орган, выполняющий другие контрольные функции, возложенные на него действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Банк не начисляет проценты на остатки денежных средств на Расчетном счете Клиента, если иное не установлено Тарифами Банка.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Банк обязуется:

- 2.1.1. Выполнять Распоряжения о переводе денежных средств по Расчетному счету Клиента в пределах остатка средств на его Расчетном счете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, действующими Тарифами Банка и Договором расчетного счета.
- 2.1.2. Зачислять поступившие на Расчетный счет Клиента денежные средства не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк расчетного (платежного) документа.
- 2.1.3. Выполнять Распоряжения о переводе денежных средств с Расчетного счета Клиента в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.1.4. Выдавать Клиенту чековую книжку для проведения налично-денежных операций в валюте Российской Федерации. В случае отсутствия у Клиента оформленной Карточки с образцами подписей, чековая книжка Клиенту не может быть выдана до момента оформления Карточки с образцами подписей на бумажном носителе.
- 2.1.5. Выполнять Распоряжения Клиента о выдаче с Расчетного счета Клиента наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте с учетом требований, установленных валютным законодательством Российской Федерации, в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.1.6. Информировать в устной форме при непосредственном обращении Клиента в Банк об условиях переводов денежных средств по Расчетному счету Клиента и способах передачи информации, а также знакомить с правилами заполнения расчетных (платежных) документов, заявлений и отвечать на письменные запросы Клиента по установленным Банком России условиям осуществления переводов и иных операций в рамках Договора расчетного счета.
- 2.1.7. Осуществлять прием и проверку расчетных (платежных) документов, заявлений в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России и условиями Договора расчетного счета.
- 2.1.8. В случае проведения мероприятий, направленных на получение дополнительной или проверку имеющейся информации о Клиенте или об операции, Банк вправе по распоряжению Клиента выдавать или списывать с Расчетного счета денежные средства Клиента не позднее дня, следующего за днем поступления в банк соответствующего расчетного (платежного) документа.
- 2.1.9. Информировать Клиента об изменении либо введении новых Тарифов Банка, порядка обслуживания (включая график работы и порядок приема и проверки расчетных (платежных) документов, заявлений) путем размещения информации на стенде объявлений по месту обслуживания Клиента, а так же на официальном сайте Банка www.tkbbank.ru не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до введения в действие указанных изменений. Незнание Клиента об изменении либо введении новых Тарифов Банка, порядка обслуживания (включая график работы и порядок приема и проверки расчетных (платежных) документов, заявлений), когда Клиент не ознакомился с информацией, размещенной Банком на информационном стенде в помещении Банка либо на официальном сайте Банка, не освобождает Клиента от уплаты соответствующих сумм

согласно действующим на момент проведения операции Тарифам Банка. Клиент согласен, что при совершении им операций по Расчетному счету после изменения либо введения новых Тарифов Банка плата за предоставляемые Банком услуги будет взиматься в размере, установленном Тарифами Банка, действующими на день совершения операции.

2.1.10. Сохранять банковскую тайну по операциям, производимым по Расчетному счету Клиента, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.11. Передавать на акцепт Клиенту поступившие в Банк Распоряжения, а именно платежные требования получателя средств при несоответствии данных расчетных (платежных) документов условиям заранее данного Клиентом акцепта. При этом срок для акцепта составляет 5 (пять) рабочих дней.

2.1.12. Передавать на акцепт Клиенту поступившие в Банк Распоряжения, а именно платежные требования получателя средств при отсутствии заранее данного Клиентом акцепта. При этом срок для акцепта составляет 5 (пять) рабочих дней.

2.2. Банк имеет право:

2.2.1. Отказать Клиенту в приеме расчетных (платежных) документов, заявлений в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, а также при несоблюдении Клиентом условий пунктов 2.3.1, 2.3.2, 2.3.5 настоящих Условий обслуживания расчетного счета и п. 6.16 Общих условий оказания банковских услуг в ДКБО.

2.2.2. В случае поступления в Банк Распоряжений Клиента на перевод денежных средств по Расчетному счету с использованием аналога собственноручной подписи при условии заключения с Банком соответствующего договора (Договора ДБО и т.п.), и выявления Банком сомнительных операций, проводимых Клиентом, Банк, после предварительного письменного уведомления Клиента, вправе отказать в приеме Распоряжений на перевод денежных средств, подписанных аналогом собственноручной подписи. При этом Распоряжения Клиента на перевод денежных средств принимаются Банком только на бумажном носителе в установленном порядке.

2.2.3. Отказать Клиенту в совершении операций по Расчетному счету, приостанавливать операции по Расчетному счету, применять меры по замораживанию (блокированию) денежных средств на Расчетном счете в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Договором расчетного счета и Банковскими правилами.

2.2.4. Задержать исполнение расчетного (платежного) документа Клиента на срок, не превышающий дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего расчетного (платежного) документа.

2.2.5. В одностороннем порядке вносить изменения в действующие Тарифы Банка, а также изменять порядок обслуживания Клиента, включая график работы Банка и условия приема и проверки расчетных (платежных) документов, заявлений.

2.2.6. Списывать с Расчетного счета Клиента без его распоряжения:

- плату за услуги по Договору расчетного счета в соответствии с действующими Тарифами Банка по мере совершения Клиентом операций, а также суммы возмещения затрат по доставке расчетных (платежных) документов Клиента, принятых Банком, а также документов, необходимых для проведения документарных операций (по мере

- осуществления Банком соответствующих расходов),
- денежные средства по любым обязательствам Клиента перед Банком, возникшим из кредитных и иных договоров с целью погашения как текущей и просроченной задолженности, включая сумму основного долга, суммы процентов за пользование кредитом, комиссионное вознаграждение Банка, другие платежи и неустойки по заключенным договорам,
 - денежные средства, ошибочно зачисленные на счет Клиента,
 - денежные средства по расчетным (платежным) документам в случаях, предусмотренных дополнительным соглашением к Договору расчетного счета,
 - денежные средства на основании поступающих к Расчетному счету инкассовых поручений в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России,
 - денежные средства на основании поступающих к Расчетному счету инкассовых поручений по обязательствам Клиента перед третьими лицами в рамках заключенных Клиентом с третьими лицами договоров, соглашений (кредитных договоров, договоров поручительства, договоров об оказании услуг и т.п.) при условии предоставления в Банк сведений о получателе денежных средств и договоре между Клиентом и получателем средств (дате, номере, соответствующем пункте, предусматривающем право списания денежных средств с Расчетного счета Клиента) и в случае соответствия проводимой операции режиму счета,
 - на основании поступающих к Расчетному счету платежных требований на условиях заранее данного Клиентом акцепта денежные средства по обязательствам Клиента перед третьими лицами в рамках заключенных Клиентом с третьими лицами договоров, соглашений (кредитных договоров, договоров поручительства, договоров об оказании услуг и т.п.) при условии предоставления в Банк заявлений Клиента о заранее данном акцепте по форме, установленной Банком, или заключения дополнительных соглашений к Договору расчетного счета, либо в соответствии с условиями иных соглашений (договоров), заключенных между Клиентом и Банком.
- 2.2.7. Списание с Расчетного счета Клиента денежных средств по обязательствам, возникшим перед Банком, включая, но, не ограничиваясь, обязательствами по оплате услуг по Договору расчетного счета в соответствии с действующими Тарифами Банка, возмещением затрат по доставке расчетных (платежных) документов Клиента, принятых Банком, а также документов, необходимых для проведения документарных операций, обязательствами, возникшими из кредитных и иных договоров с целью погашения как текущей, так и просроченной задолженности, включая сумму основного долга, суммы процентов за пользование кредитом, комиссионное вознаграждение Банка, другие платежи и неустойки по заключенным договорам, возврат ошибочно зачисленных на Расчетный счет денежных средств, осуществляется Банком на основании Договора расчетного счета без предоставления в Банк распоряжений Клиента банковским ордером.
- 2.2.8. Отказать Клиенту в предоставлении платных услуг в случае отсутствия на Расчетном счете Клиента денежных средств для их оплаты в соответствии с действующими Тарифами Банка.
- 2.2.9. Составлять от своего имени документы в электронном виде на основании расчетных (платежных) документов, полученных от Клиента на бумажном носителе, и направлять их по системе межбанковских электронных расчетов без пересылки получателю расчетных (платежных) документов на бумажном носителе.
- 2.2.10. Производить зачисление денежных средств на Расчетный счет Клиента на основании документа в электронном виде, содержащего полный перечень реквизитов включенных в него переводов согласно порядку, определенному Банком России.
- 2.2.11. Самостоятельно определять маршрут проведения переводов Клиента, переоформляя Распоряжение Клиента соответствующим образом.
- 2.2.12. В случае отсутствия (недостаточности) денежных средств на Расчетном счете списывать денежные средства за услуги Банка с другого счета, открытого Клиенту в Банке на основании договора банковского счета.
- 2.2.13. Требовать необходимые документы для осуществления функций агента валютного контроля.
- 2.2.14. Требовать документы и информацию, необходимые для исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», включая информацию и документы о Клиенте, представителях Клиента, выгодоприобретателях и бенефициарном владельце.
- 2.2.15. Требовать предоставления документов и информации в целях установления налогового резидентства Клиента, выгодоприобретателей и лиц, прямо или косвенно их контролирующих, согласно требованиям Налогового кодекса Российской Федерации, требований Федерального закона от 28.06.2014 N 173-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".
- 2.2.16. Расторгнуть Договор расчетного счета в одностороннем внесудебном порядке в случаях и в порядке, установленном Условиями обслуживания расчетного счета.
- 2.3. Клиент обязуется:**
- 2.3.1. Распоряжаться денежными средствами, находящимися на его Расчетном счете, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и Договора расчетного счета.
- 2.3.2. Предоставлять в Банк надлежащим образом оформленные расчетные (платежные) документы, заявления и иные документы в соответствии с графиком работы Банка по обслуживанию Клиентов, которые принимаются Банком согласно условиям Договора расчетного счета. Распоряжения о переводе денежных средств с Расчетного счета Клиента, составленные на бумажном носителе, должны быть оформлены в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, или соответствовать утвержденным Банком (согласованным с Банком формам), заверены печатью Клиента, подписаны уполномоченными лицами Клиента.
- 2.3.3. Признавать юридическую силу документов в электронном виде в качестве документов, используемых при проведении расчетов.
- 2.3.4. Незамедлительно извещать Банк в письменной форме об утрате чековой книжки с указанием номеров неиспользованных чеков, о ликвидации, реорганизации, банкротстве, изменении наименования, фактического места нахождения единоличного исполнительного органа, юридического и почтового адресов, состава лиц,

- уполномоченных распоряжаться счетом, данных об этих лицах, оттиска печати, сведений, необходимых для идентификации Клиента, представителей Клиента, выгодоприобретателях, бенефициарном владельце и иных сведений, необходимых Банку для надлежащего выполнения им обязательств по Договору расчетного счета с предоставлением оригиналов и/или заверенных в установленном порядке копий подтверждающих документов.
- 2.3.5. В течение 10 (десяти) рабочих дней после получения выписок по Расчетному счету письменно сообщать Банку о суммах, ошибочно зачисленных (списанных). При непоступлении в Банк от Клиента в указанные сроки возражений, совершенные операции и остаток денежных средств на счете Клиента считаются подтвержденными.
- 2.3.6. Представлять Банку письменные подтверждения об остатке денежных средств на Расчетном счете по состоянию на 01 января каждого года не позднее 10 (десяти) рабочих дней с начала календарного года.
- 2.3.7. В случае закрытия Расчетного счета, а также при изменении наименования Клиента либо номера его Расчетного счета вернуть в Банк чековую книжку с неиспользованными чеками и корешками.
- 2.3.8. Предоставлять Банку информацию о заключенных агентских договорах, договорах комиссии, поручениях и договорах доверительного управления и иных договорах, на основании которых у Клиента возникнет необходимость совершать переводы денежных средств по Расчетному счету или получать денежные средства с Расчетного счета от имени или за третье лицо.
- 2.3.9. Оплачивать Банку услуги по открытию и ведению Расчетного счета и возмещать расходы, взимаемые третьими банками по операциям Банка, осуществляемым на основании Распоряжений Клиента.
- 2.3.10. Своевременно предоставлять в Банк сведения о кредиторе (получателе средств), имеющем право выставлять инкассовые поручения к Расчетному счету Клиента на списание денежных средств, а также об обязательстве, во исполнение которого будут списываться денежные средства с Расчетного счета, и об основном договоре, заключенном между Клиентом и кредитором (получателем средств).
- 2.4. Клиент имеет право:**
- 2.4.1. Получать информацию о выполнении Банком Распоряжений о переводе денежных средств по Расчетному счету Клиента и обращаться с письменными запросами в Банк о совершенных операциях по Расчетному счету.
- 2.4.2. Предоставлять в Банк документы в электронном виде на магнитных носителях в согласованном с Банком формате с приложением расчетных (платежных) документов на бумажных носителях, подписанных собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверенных оттиском печати Клиента.
- 2.4.3. Получать наличные денежные средства со своего Расчетного счета и зачислять наличные средства на свой Расчетный счет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, условиями Договора расчетного счета и действующими Тарифами Банка.
- 2.4.4. Предоставлять в Банк заявления о заранее данном акцепте по форме, установленной Банком, по обязательствам Клиента перед третьими лицами в рамках заключенных Клиентом с третьими лицами договоров, соглашений (кредитных договоров, договоров поручительства, договоров об оказании услуг и т.п.).
- 2.4.5. Заявления о заранее данном акцепте могут быть также предоставлены Клиентом в Банк в электронном виде согласно порядку и условиям, определяемым отдельным договором, заключенным между Клиентом и Банком. При направлении Клиентом в Банк заявления о заранее данном акцепте по форме, установленной Банком, и в случае несоответствия его установленной Банком форме, отсутствия каких-либо реквизитов, ненадлежащего, неточного/нечеткого его заполнения, отсутствия подписей уполномоченных представителей Клиента и/или оттиска печати (при направлении на бумажном носителе), иных несоответствий, данное заявление о заранее данном акцепте Банком не принимается и подлежит возврату Клиенту с указанием причины возврата.
- 2.4.6. Предоставлять в Банк заявления об отказе от заранее данного акцепта по форме, установленной Банком, который ранее был дан Клиентом на основании заявления о заранее данном акцепте Клиента по своим обязательствам перед третьими лицами в рамках заключенных Клиентом с третьими лицами договоров, соглашений (кредитных договоров, договоров поручительства, договоров об оказании услуг и т.п.). В случае несоответствия указанного заявления об отказе от заранее данного акцепта по установленной Банком форме, отсутствия каких-либо реквизитов, ненадлежащего, неточного/нечеткого их заполнения, отсутствие подписи уполномоченного представителя Клиента и/или оттиска его печати, иных несоответствий, данное заявление об отказе от заранее данного акцепта Банком не принимается.
- 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**
- 3.1. В случаях несвоевременного зачисления на Расчетный счет поступивших Клиенту денежных средств в валюте Российской Федерации либо их необоснованного списания Банком с Расчетного счета, а также невыполнения соответствующих действующему законодательству Российской Федерации Распоряжений Клиента о переводе денежных средств по Расчетному счету либо об их выдаче с Расчетного счета (при отсутствии обстоятельств, указанных в п. 2.2.1 настоящих Условий обслуживания расчетного счета) Банк, при условии получения письменного требования от Клиента, выплачивает Клиенту проценты за пользование денежными средствами на сумму этих средств в размере 0,3 % (ноль целых три десятых) учетной ставки банковского процента, действующей на момент нарушения Банком своих обязательств за каждый день просрочки.
- 3.2. В случаях несвоевременного зачисления на Расчетный счет поступивших Клиенту денежных средств в иностранной валюте либо их необоснованного списания Банком с Расчетного счета, а также невыполнения соответствующих действующему законодательству Российской Федерации Распоряжений Клиента о переводе денежных средств по Расчетному счету либо об их выдаче с Расчетного счета (при отсутствии обстоятельств, указанных в п. 2.2.1 настоящих Условий обслуживания расчетного счета) Банк, при условии получения письменного требования от Клиента, выплачивает Клиенту проценты за пользование денежными средствами на сумму этих средств по ставке ЛИБОР по действующему курсу Лондонской финансовой межбанковской биржи на момент нарушения Банком своих обязательств за каждый день просрочки.
- 3.3. Банк несет ответственность за соответствие реквизитов документов в электронном виде, сформированных в соответствии с п. 2.2.9 настоящих Условий обслуживания расчетного счета.
- 3.4. Банк не несет ответственности за содержание реквизитов документов в электронном виде, полученных от учреждения Банка России и других кредитных организаций, а также за соответствие их реквизитам

- расчетных (платежных) документов отправителя перевода.
- 3.5. Банк не несет ответственности за последствия исполнения поручений, выданных неуполномоченными на распоряжение Расчетным счетом лицами, в тех случаях, когда с использованием предусмотренных Банковскими правилами и Договором расчетного счета процедур Банк не мог установить факта выдачи распоряжения неуполномоченными лицами.
 - 3.6. Банк не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение расчетных (платежных) документов Клиента, и иные убытки в случаях невыполнения или несвоевременного выполнения Клиентом условий п. 2.3.4, 2.3.5, 2.3.9 и 4.4 настоящих Условий обслуживания расчетного счета.
 - 3.7. В случае неправомерного использования Клиентом ошибочно зачисленных на его Расчетный счет денежных средств после получения соответствующего уведомления от Банка о возврате средств, Клиент уплачивает Банку неустойку в размере 0,3 % (ноль целых три десятых) процента от не принадлежащей ему суммы за каждый день пользования.
 - 3.8. Стороны возмещают друг другу только реальный ущерб, возникший в результате их действия (бездействия).
 - 3.9. Споры по Договору расчетного счета разрешаются путем предъявления письменных претензий, а при недостижении согласия по возникшему спору подлежат рассмотрению в Арбитражном суде по месту нахождения ответчика. Срок рассмотрения стороной письменной претензии - не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты ее получения.
 - 3.10. Изменения или дополнения к Договору расчетного счета оформляются путем заключения сторонами дополнительного соглашения и оформляются подписанием Заявления на изменение условий расчетного счета, которое является неотъемлемой частью Договора расчетного счета, за исключением случаев, установленных п. 2.2.5 настоящих Условий обслуживания расчетного счета.
 - 3.11. Предоставление Банком дополнительных услуг Клиенту, не являющихся предметом Договора расчетного счета и ДКБО, регламентируется отдельными договорами.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 4.1. Договор расчетного счета заключается на неопределенный срок.
- 4.2. Клиент имеет право в любое время расторгнуть Договор расчетного счета на основании письменного заявления. Расторжение Договора расчетного счета является основанием для закрытия Расчетного счета Клиента. Остаток денежных средств на Расчетном счете выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее 7 (семи) рабочих дней после получения Банком соответствующего письменного заявления Клиента.
- 4.3. При отсутствии в течение двух лет денежных средств на Расчетном счете Клиента и операций по данному Расчетному счету, Банк вправе отказаться от исполнения Договора расчетного счета, предупредив об этом Клиента в письменной форме. Договор расчетного счета считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком такого предупреждения, если на Расчетный счет Клиента в течение этого срока не поступили денежные средства.
- 4.4. Банк имеет право расторгнуть Договор расчетного счета в одностороннем внесудебном порядке в случае принятия в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении Распоряжения Клиента о выполнении операций по Расчетному счету по основаниям, установленным Федеральным законом от

- 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», с обязательным письменным уведомлением об этом Клиента. Договор расчетного счета считается расторгнутым по истечении 60 (шестидесяти) дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора расчетного счета. При этом со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора расчетного счета до дня, когда Договор расчетного счета считается расторгнутым, Банк не осуществляет операции по Расчетному счету Клиента (отказывает в принятии и исполнении Распоряжений Клиента по Расчетному счету), за исключением операций по начислению процентов в соответствии с Договором расчетного счета (при наличии подписанного сторонами соответствующего дополнительного соглашения к Договору расчетного счета), по перечислению обязательных платежей в бюджет и операций по возврату (выдаче с Расчетного счета или перечислению на другой счет) остатка денежных средств на Расчетном счете. В случае неявики Клиента за получением остатка денежных средств на Расчетном счете в течение 60 (шестидесяти) дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора расчетного счета либо неполучения Банком в течение указанного срока указания Клиента о переводе суммы остатка денежных средств на другой счет, денежные средства зачисляются Банком на специальный счет в Банке России в порядке и на условиях, установленных Банком России.
- 4.5. Банк имеет право расторгнуть Договор расчетного счета в одностороннем внесудебном порядке в случае не предоставления Клиентом по запросу Банка в течение 15 (пятнадцати) дней со дня отказа Банка в совершении операции документов и информации о налоговом резидентстве Клиента, выгодоприобретателях и лицах, прямо или косвенно их контролирующих, а также в случае, если в результате проведения мер, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации, Банк выявит недостоверность или неполноту представленной Клиентом информации либо придет к выводу о противоречии представленной Клиентом информации сведениям, имеющимся в распоряжении Банка, в том числе полученным из иных общедоступных источников информации. В случае представления Клиентом документов и информации, запрашиваемой Банком, после отказа в совершении операций до момента, когда Договор расчетного счета считается расторгнутым, Банк вправе отменить принятое ранее решение о расторжении Договора расчетного счета, уведомив об этом Клиента. Договор расчетного счета считается расторгнутым по истечении 1 (одного) месяца со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора расчетного счета.
 5. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ИСПОЛНЕНИЯ, ОТЗЫВА И ВОЗВРАТА (АНУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ
 - 5.1. Общие положения
 - 5.1.1. Банк осуществляет прием к исполнению распоряжений о переводе денежных средств (платежных поручений, платежных требований, инкассовых поручений) от Клиентов, получателей денежных средств, в том числе лиц и органов, имеющих право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам Клиентов (далее также – Взыскатели средств), и Банка, составленных в соответствии с требованиями Положения Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее также – Положение № 383-П), а также прием иных

распоряжений о переводе денежных средств от Клиентов, взыскателей денежных средств по формам, установленным Банком внутренними документами, регламентирующими проведение данного вида операций, и размещенными в помещении Банка в месте, доступном для любого посетителя Банка и на сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.tkbbank.ru, и от получателей средств по формам, согласованным с Банком.

5.2. Прием распоряжений к исполнению

5.2.1. При приеме распоряжений к исполнению Банк осуществляет следующие процедуры:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами,
- контроль целостности распоряжений,
- структурный контроль распоряжений,
- регистрацию распоряжений,
- контроль значений реквизитов распоряжений,
- контроль наличия согласия третьего лица,
- контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика,
- контроль достаточности денежных средств.

Распоряжения на бумажных носителях предоставляются в Банк плательщиками в 2 (двух) экземплярах, а взыскателями в 3 (трех) экземплярах.

5.2.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами осуществляется:

5.2.2.1. В случае поступления распоряжения в электронном виде - посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи или иных средств, подтверждающих, что распоряжение в электронном виде составлено плательщиком или уполномоченным на это лицом (лицами).

5.2.2.2. В случае поступления распоряжения на бумажном носителе - посредством проверки наличия и соответствия собственноручной(ых) подписи(ей) и оттиска печати (при наличии) Клиента образцам, заявленным в его Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

5.2.3. Контроль целостности распоряжения осуществляется:

5.2.3.1. В случае поступления распоряжения в электронном виде - посредством автоматической проверки неизменности реквизитов распоряжения.

5.2.3.2. В случае поступления распоряжения на бумажном носителе - посредством проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений).

5.2.4. Структурный контроль распоряжения осуществляется:

5.2.4.1. В случае поступления распоряжения в электронном виде - посредством автоматической проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения.

5.2.4.2. В случае поступления распоряжения на бумажном носителе - посредством проверки соответствия распоряжения его установленной форме.

5.2.5. Банк производит регистрацию в электронном виде всех (в том числе аннулируемых) распоряжений взыскателей средств, а также регистрацию в электронном виде распоряжений получателей средств, исполненных Банком.

5.2.6. Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется посредством проверки значений реквизитов распоряжений, их допустимости и их соответствия согласно требованиям законодательства Российской Федерации. В частности, в поле «Назначение платежа» платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования должно быть указано назначение платежа, наименование товаров, работ, услуг, номера и даты договоров, товарных документов, а также может быть указана другая необходимая информация, в том числе в

соответствии с законодательством Российской Федерации, включая налог на добавленную стоимость.

5.2.7. Контроль наличия согласия третьего лица осуществляется Банком в случаях, когда действующим законодательством Российской Федерации и договором предусмотрено получение согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика. Порядок и форма получения согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика предусматриваются Договором расчетного счета.

5.2.8. Контроль наличия заранее данного акцепта или получение акцепта Клиента осуществляется Банком при поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта Клиента.

5.2.8.1. Заранее данный акцепт плательщика может быть дан в договоре между Банком и Клиентом и (или) в виде соответствующего заявления, оформленного по форме, установленной Банком. Данное заявление может быть представлено в электронном виде или на бумажном носителе. Заранее данный акцепт Клиента в виде заявления в электронном виде подписывается электронной подписью, аналогом собственноручной подписи и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что документ или сообщение в электронном виде составлены Клиентом или уполномоченным (уполномоченными) лицом (лицами). Заранее данный акцепт Клиента в виде заявления на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Клиента согласно образцам, заявленным в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

5.2.8.2. При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта или при несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента Банк осуществляет передачу распоряжения получателя средств Клиенту для получения акцепта. Распоряжения получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений. После получения от Банка распоряжения получателя средств для получения акцепта Клиент предоставляет в Банк заявление об акцепте/отказе от акцепта по форме, установленной в Банке. Данное заявление может быть составлено Клиентом в отношении одного или нескольких платежных требований и представлено в Банк в электронном виде с использованием Системы ДБО или на бумажном носителе. При поступлении от Клиента заявления об акцепте/отказе от акцепта Банк выполняет процедуры приема его к исполнению, предусмотренные п.5.2.2 -5.2.5 Условий обслуживания расчетного счета. Банк подтверждает Клиенту получение заявления об акцепте/отказе от акцепта непосредственно после его поступления в Банк. Банк уведомляет Клиента о результатах приема заявления об акцепте/отказе от акцепта, поступившего в электронном виде, путем присвоения ему в Системе ДБО соответствующего статуса («Исполнен»/«Отвергнут»). Банк уведомляет Клиента о результатах приема заявления об акцепте, отказе от акцепта, поступившего на бумажном носителе, путем проставления на экземпляре данного заявления, принадлежащем Клиенту, даты приема/возврата, отметки о причине возврата (при отрицательном результате процедур приема к исполнению), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка. При отказе от акцепта Клиента или при неполучении в течение 5 (Пяти) рабочих дней акцепта Клиента Банк уведомляет об этом отправителя распоряжения путем направления распоряжения на бумажном носителе с

указанием на нем даты, причины возврата, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка, в банк, обслуживающий отправителя распоряжения, не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта, или рабочего дня, не позднее которого должен быть получен акцепт Клиента. При получении частичного акцепта от Клиента Банк направляет экземпляр заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента на бумажном носителе с указанием даты, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка отправителю распоряжения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта Клиента. При отказе от акцепта/неполучении акцепта/получении частичного акцепта от Клиента в отношении распоряжения, поступившего в электронном виде, Банк вправе направить уведомление об этом отправителю распоряжения в электронном виде не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта/ рабочего дня, не позднее которого должен быть получен акцепт Клиента/ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта.

5.2.9. Контроль достаточности денежных средств осуществляется Банком многократно согласно положениям настоящих Условий обслуживания расчетного счета.

5.2.9.1. Контроль достаточности денежных средств производится Банком исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете Клиента на начало дня, и с учетом сумм денежных средств (в том числе наличных денежных средств), зачисленных и списанных/выданных с банковского счета Клиента на основании распоряжений, принятых к исполнению и исполненных до определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента, а также сумм кредита, предоставляемого Банком Клиенту в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента (овердрафт).

5.2.9.2. Достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется в момент приема к исполнению распоряжения. При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента производится повторная проверка их достаточности в конце операционного дня, но не позднее окончания операционного времени.

5.2.9.3. При достаточности денежных средств на банковском счете Клиента распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в Банк, получения акцепта от плательщика, если действующим законодательством Российской Федерации или договором не предусмотрено изменение указанной последовательности. При наличии ограничений в проведении операций по банковскому счету Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений.

5.2.9.4. При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиентов -юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта Клиента, за исключением:

- распоряжений о переводе денежных средств в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также распоряжений этой же и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной законодательством Российской Федерации;
- распоряжений взыскателей - органов, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации предъявлять распоряжения к банковскому счету, иных лиц;
- распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком к банковскому счету в соответствии с договором банковского счета и иными договорами и соглашениями, заключенными между Банком и Клиентом.

Принятые к исполнению распоряжения, указанные в настоящем пункте, помещаются Банком в соответствующую очередь распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете Клиента и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета Клиента, которые установлены законодательством Российской Федерации.

5.2.10. Банк ведет в электронном виде следующие очереди, в которые помещаются распоряжения к банковскому счету Клиента:

5.2.10.1. очередь ожидающих акцепта распоряжений, в которую помещаются распоряжения в соответствии с требованиями п. 5.2.8.2 настоящего Порядка;

5.2.10.2. очередь не исполненных в срок распоряжений, в которую помещаются распоряжения к банковскому счету Клиента, указанные в п. 5.2.9.4 настоящего Порядка, в случае недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента. В распоряжении, помещенном в очередь не исполненных в срок распоряжений, Банк указывает дату помещения распоряжения в очередь;

5.2.10.3. очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. В данную очередь помещаются распоряжения к банковскому счету Клиента, указанные в п. 5.2.9.3 настоящих Условий обслуживания расчетного счета, на которые распространяются приостановления и иные ограничения операций по банковскому счету Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – приостановления). При отмене приостановления операций по банковскому счету Клиента и достаточности денежных средств на банковском счете Клиента данные распоряжения подлежат исполнению. При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента данные распоряжения помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений в последовательности, определенной законодательством Российской Федерации. Банк уведомляет Клиента о помещении распоряжения в очередь распоряжений путем приложения к выписке из банковского счета экземпляра распоряжения на бумажном носителе с указанием даты помещения его в очередь в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь.

5.2.11. В поступившем распоряжении Банк указывает дату поступления распоряжения в Банк. Распоряжение считается принятым Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, предусмотренных для соответствующего вида распоряжения, в том числе при помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений. Банк однократно подтверждает

положительный результат выполнения всех процедур приема распоряжений к исполнению.

- 5.2.11.1. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента, поступившего в электронном виде, Банк принимает распоряжение к исполнению и направляет Клиенту уведомление о приеме распоряжения к исполнению путем присвоения распоряжению в Системе ДБО статуса («На исполнении»).
- 5.2.11.2. При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента, поступившего в электронном виде, Банк не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление о неприятии распоряжения путем присвоения распоряжению в Системе ДБО соответствующего статуса («Отвергнут»).
- 5.2.11.3. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента на бумажном носителе Банк принимает распоряжение к исполнению, подтверждает прием распоряжения к исполнению путем проставления на последнем экземпляре распоряжения даты приема к исполнению, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка, и возвращает его Клиенту в момент приема либо не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения в Банк путем приложения к выписке из банковского счета.
- 5.2.11.4. При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента на бумажном носителе Банк не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его Клиенту с проставлением на последнем экземпляре распоряжения даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка. Возврат распоряжения производится при его приеме либо не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения в Банк путем приложения к выписке из банковского счета.
- 5.2.11.5. При отрицательном результате приема распоряжения получателя средств (в том числе взыскателя), поступившего в электронном виде, Банк не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения распечатанный экземпляр распоряжения, поступившего в электронном виде, с проставлением даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения в Банк.
- 5.2.11.6. При отрицательном результате приема распоряжения получателя средств (в том числе взыскателя), поступившего на бумажном носителе, Банк не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю распоряжения с проставлением даты возврата, отметки банка о причине возврата, штампа банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения.
- 5.2.11.7. Уведомление получателя средств (в том числе взыскателя средств) об исполнении его распоряжения является одновременно и уведомлением о его приеме.
- 5.2.11.8. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, Банк принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения представляет отправителю распоряжения экземпляр распоряжения на бумажном носителе с проставлением даты приема и

отметок Банка, включая подпись уполномоченного лица Банка.

- 5.2.11.9. При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, Банк не принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения возвращает его отправителю распоряжения.

**Условия дистанционного банковского обслуживания «ИНТЕРНЕТ-БАНК «ТКБ Бизнес» в ТКБ БАНК ПАО
(далее – Условия ДБО)**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

АБС – автоматизированная банковская система.

Авторство документа – принадлежность документа одной из Сторон Договора на ДБО. Авторство электронного документа определяется принадлежностью Ключа электронной подписи под документом конкретному пользователю Системы ДБО.

Администратор информационной безопасности Системы ДБО Банка – работник Банка, обязанности которого связаны с контролем за обеспечением информационной безопасности в Системе ДБО.

Администратор Системы ДБО Банка – работник Банка, осуществляющий администрирование Системы ДБО.

Акт приема-передачи сертификата ключа проверки ЭП – электронный документ или документ на бумажном носителе, подтверждающий принадлежность ключа проверки ЭП владельцу СКП ЭП. Сертификат включает в себя открытый ключ ЭП, который выдается Банком Клиенту для подтверждения подлинности ЭП и идентификации подписи владельца сертификата открытого ключа ЭП.

Акта приема-передачи СКЗИ – документ по форме Банка, в котором фиксируются серийные номера токенов, выданных Клиенту.

Активный ключ ПЭП Клиента – ключ проверки электронной подписи Клиента, зарегистрированный Банком в Системе ДБО, и используемый Клиентом в текущее время для работы.

АРМ – автоматизированное рабочее место – программно-технический комплекс, установленный на стороне Клиента и подключенный к сети Интернет, предназначенный/используемый для работы с Системой ДБО.

АСП – Аналог собственноручной подписи, простая электронная подпись, персональный идентификатор Клиента, являющийся контрольным параметром правильности составления всех обязательных реквизитов ЭД и неизменности их содержания, подтверждающий посредством введения разового пароля факт формирования электронной подписи Клиентом. АСП в ЭД, принадлежащий Уполномоченному лицу Клиента, удостоверяет факт составления и подписания ЭД от имени Клиента, а также подлинность платежного документа, включая все его обязательные реквизиты.

Безопасность информации (информационная безопасность) – состояние информации, информационных ресурсов и информационных систем, при которых с требуемой вероятностью обеспечивается защита информации (данных) от утечки, хищения, утраты, несанкционированного уничтожения, искажения, модификации (подделки), копирования, нарушения доступности, а также обеспечиваются условия неотказуемости.

Валютный документ – документ или информация, требование о представлении (направлении) которых предусмотрено Инструкцией Банка России № 181-И от 16.08.2017г. «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их» с последующими изменениями и дополнениями: паспорт сделки, справка о подтверждающих документах и сведения о валютных операциях.

Валютные документы, в том числе являющиеся основанием для совершения валютной операции, подтверждающие документы, могут передаваться в виде прикрепленного файла, содержащего сканированное изображение документов.

Владелец ключа – Клиент или ответственный сотрудник, которому Клиент делегировал право хранения и использования Ключевого носителя с ЭП от своего имени.

Группа подписи «Право первой подписи» – дает возможность проведения любых операций в Системе ДБО, право подписания расчетных (платежных) и официальных документов. Это право предоставляется единоличному исполнительному органу Клиента или иному лицу, действующему от имени Клиента без доверенности, наделенного правом подписи.

Группа подписи «Право второй подписи» – дает возможность проводить любые операции в Системе ДБО, право подписания расчетных (платежных) и официальных документов.

Ключевой документ – ключевой носитель с ключом электронной подписи.

Ключевой носитель – в рамках настоящих правил - USB-токен, со встроенным СКЗИ или использующийся в качестве хранилища СКЗИ и закрытых ключей ЭП.

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.

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 на стороне Системы ДБО в момент подписи Клиентом документов, а также Шлюзом при выгрузке документов в АБС Банка. Открытые ключи ЭП Клиентов хранятся в Банке в виде Акта приема-передачи сертификата ключа проверки ЭП.

Кодовое слово – слово, определяемое Клиентом, зафиксированное в Заявлении на ДБО и используемое Клиентом при обращении в Банк лично, по телефону или с использованием других средств связи для:

- прекращения действия Ключа ЭП в Системе. Ввод в Систему Кодового слова означает согласие Клиента с тем, что Банк будет производить прекращение действия соответствующих Ключей на основании обращения;
- идентификации уполномоченного сотрудника Клиента при подтверждении разблокировки сомнительных платежей.

Корректная ЭП Клиента – ЭП электронного документа Клиента, дающая положительный результат ее проверки открытым ключом ЭП Клиента.

Корпоративная информационная система «BeSafe» (КИС «BeSafe», Система) – система, организованная Закрытым акционерным обществом «Центр Цифровых Сертификатов» (ИНН 5407187087) для обеспечения договорных и технологических условий формирования и развития финансового и информационного электронного обслуживания и представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, реализующая электронный документооборот в соответствии с «Правилами электронного документооборота корпоративной информационной системы «BeSafe».

Компрометация ключа ЭП – утрата доверия к тому, что используемые ключи обеспечивают безопасность информации. К событиям, связанным с компрометацией ключей, относятся:

- разглашение или подозрение на разглашение содержания Ключевого документа с ключом ЭП;

- утрата (в том числе – временная) Ключевого документа с ключом ЭП;
- перевод на другую работу или увольнение работников, имеющих доступ к Ключу ЭП и (или) к его ключевому носителю;
- нарушение правил хранения Ключевого документа с ключом ЭП;
- несанкционированное копирование или подозрение в копировании Ключей ЭП;
- возникновение подозрений на утечку конфиденциальной информации или ее искажение;
- несанкционированное нарушение печати на хранилище/сейфе, в котором хранятся Ключевые документы с ключом ЭП;
- случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с ключевым документом (в том числе, случаи, когда Ключевой носитель вышел из строя и достоверно не опровергнута возможность того, что данный факт произошел в результате несанкционированных действий злоумышленника);
- факт или попытка несанкционированного списания денежных средств со счета Клиента с использованием рабочих ключевых пар;
- иные обстоятельства, прямо или косвенно свидетельствующие о доступе или возможности доступа к содержимому закрытого ключа неуполномоченных лиц.

Логин – уникальная последовательность символов, состоящая из латинских букв и цифр, позволяющая Банку однозначно идентифицировать Клиента.

Менеджер Банка – сотрудник операционного подразделения Банка, ответственный за продажу Клиенту услуг дистанционного банковского обслуживания.

Пара ключей ЭП Клиента – закрытый ключ ЭП Клиента и соответствующий ему открытый ключ ЭП Клиента.

Пароль – известная только Клиенту последовательность символов, вводимых с клавиатуры компьютера (или без использования клавиатуры за счет средств автоматизации, имитирующих клавиатурный ввод) в целях аутентификации Клиента.

Персональный аппаратный криптопровайдер (ПАК) – часть ЭСП, специализированное устройство по защите персональной информации, реализованное в виде USB-токена, обеспечивающего неизвлекаемость (невозможность считывания) ключа ЭП Клиента.

Плановая смена ключей – смена ключей ЭП с установленной периодичностью, не вызванная компрометацией ключей.

Проверка ЭП – проверка с использованием криптографических средств и открытого ключа лица, подписавшего ЭД, принадлежности электронной подписи в электронном документе владельцу указанного ключа подписи и отсутствия искажений в подписанном данной электронной подписью электронном документе.

Программные средства (ПО) – программное обеспечение Системы ДБО.

Система ДБО – система дистанционного банковского обслуживания «ИНТЕРНЕТ-БАНК «ТКБ Бизнес», представляющая собой комплекс программно-аппаратных средств, устанавливаемых на территории Клиента и Банка, и согласовано эксплуатируемых Клиентом и Банком в соответствующих частях и обеспечивающих подготовку, защиту, передачу Клиентом в Банк электронных документов, обработку Банком электронных документов, формирования Банком и предоставления Клиенту выписок о движении денежных средств и прочих сообщений с использованием электронно-вычислительных средств обработки информации.

Служба дистанционного обслуживания – подразделение и отдельные специалисты Банка (Департамент дистанционного обслуживания и продаж, администраторы Системы ДБО, администраторы информационной безопасности Системы

ДБО), осуществляющие организационную и техническую поддержку работы клиентов в Системе ДБО.

Средства авторизации – совокупность логина и пароля уполномоченного представителя клиента, вводимые им для осуществления входа в системы, позволяющие однозначно идентифицировать физическое лицо осуществившее вход.

Средства криптографической защиты информации (СКЗИ) – сертифицированные средства криптографической защиты информации, реализующие хотя бы одну из следующих функций - создание ЭП, проверка ЭП, создание ключа ЭП и ключа проверки ЭП. В рамках настоящих Условий ДБО - встроенная в USB-токен многоплатформенная криптографическая библиотека, сертифицированная ФСБ РФ, используемая для функций криптографической защиты в Системе «Клиент-Банк».

Удостоверяющий центр «AUTHORITY» – удостоверяющий центр, созданный Закрытым акционерным обществом «Центр Цифровых Сертификатов» (ЗАО «ЦЦС»), который осуществляет изготовление Технологических сертификатов Клиентов и Сертификатов ключа проверки электронной подписи для юридических и физических лиц для возможности осуществления Электронного документооборота.

Уполномоченное лицо Клиента – индивидуальный предприниматель/физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (адвокат, учредивший адвокатский кабинет, арбитражный управляющий, нотариус), руководитель, главный бухгалтер, сотрудник Клиента, уполномоченный распоряжаться счетом Клиента на основании доверенности или распорядительного акта Клиента и включенное в Карточку с образцами подписей и оттиска печати, и одновременно уполномоченные на использование аналога собственноручной подписи (в соответствии с требованиями Инструкции Банка России от 30.05.2014г. № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов»).

Уполномоченное лицо Банка – должностное лицо Банка, официально назначенное и уполномоченное на основании доверенности на подписание собственноручной или электронной подписью документов на бумажных носителях и в электронном виде в пределах предоставленных ему полномочий.

Электронный документ (ЭД) – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

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. Для целей настоящих Условий ДБО под электронной подписью понимается усиленная неквалифицированная электронная подпись, как она определена в п. 3 ст.5 Федерального Закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 года № 63-ФЗ, которая является аналогом собственноручной подписи.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящие Условия ДБО регулируют обслуживание Клиента и обмен электронными документами с использованием Системы дистанционного банковского обслуживания «ИНТЕРНЕТ-БАНК «ТКБ Бизнес» (далее – Система ДБО) на основании заключенных договоров и в соответствии с Тарифами Банка.
- 2.2. Заключение Договора ДБО осуществляется в рамках заключенного между Банком и Клиентом ДКБО и оформляется подписанием Клиентом и акцептом Банком Заявления о присоединении к условиям дистанционного банковского обслуживания «ТКБ Бизнес» в ТКБ БАНК ПАО (далее – Заявление на ДБО).
- 2.3. Подписание Клиентом Заявления на ДБО означает принятие им настоящих Условий ДБО, Тарифов Банка и обязательство

- неукоснительно их соблюдать. Договором ДБО является совокупность настоящих Условий ДБО и Заявления на ДБО, надлежащим образом заполненное и подписанное Клиентом.
- 2.4. Договор на ДБО считается заключенным с даты акцепта Банком поданного Клиентом в Банк надлежащим образом оформленного и подписанного Клиентом Заявления на ДБО.
- 2.5. Настоящие Условия ДБО устанавливают общие принципы осуществления обмена ЭД между Сторонами, а также взаимные права и обязанности Сторон в связи с осуществлением электронного документооборота между Сторонами, требования по обеспечению безопасности использования СКЗИ, ключевых носителей, ЭП, средств авторизации и меры по их реализации.
- 2.6. Закрывая Договор ДБО на обслуживание Клиента по Системе ДБО, Клиент присоединяется к Правилам электронного документооборота корпоративной информационной системы «BeSafe» (размещенным на сайте www.BeSafe.ru), к Правилам работы сервиса «ФАКТУРА.RU» (размещенным на сайте www.faktura.ru), к Правилам работы Удостоверяющего Центра «AUTHORITY» (размещенным на сайте www.authority.ru).
- 2.7. Стороны Договора признают, что:
- используемые в системе ДБО СКЗИ обеспечивают шифрование, контроль целостности, создание ЭП и достаточны для защиты информации от несанкционированного доступа, подтверждения подлинности и авторства ЭД, а также разрешения конфликтных споров при условии положительного результата проверки ЭП Клиента и Банка. Стороны признают и считают бесспорной идентичность ЭД, подписанных ЭП, документам на бумажном носителе, подписанным уполномоченными представителями Клиента и Банка, подтвержденными печатями и порождающим аналогичную юридическую силу, права и обязанности сторон в рамках заключенными между ними соглашениями, дополнительных соглашений к ним, договоров и приложений к ним. Стороны также договариваются не оспаривать законность и действительность указанных документов только на том основании, что они совершены в электронном виде. ЭД без ЭП Клиента не имеют юридической силы, Банком не рассматриваются и не исполняются;
 - все ЭД, формируемые в Системе ДБО с использованием СКЗИ подписываются ЭП, обладающей характеристиками усиленной неквалифицированной электронной подписи, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - все ЭД, формируемые в Системе ДБО с использованием Средств авторизации и подтвержденные одноразовым смс кодом, признаются подписанными аналогом собственноручной подписи;
 - при произвольном изменении ЭД, содержащего ЭП либо подтвержденные АСП, становятся некорректными, то есть проверка ЭП/АСП дает отрицательный результат и ЭД Банком не принимается к исполнению;
 - Ключ проверки ЭП, указанный в заверенном подписью руководителя и оттиском печати Клиента Акте приема-передачи сертификата Ключа проверки ЭП Клиента, принадлежит Клиенту;
 - началом действия Ключа ЭП и Ключа проверки ЭП является дата регистрации Клиентом акта приема-передачи сертификата ключа проверки ЭП в Системе ДБО Банка.
 - началом действия АСП является дата регистрации Банком логина/пароля Клиента в системе ДБО и момент отправки Логина на адрес электронной почты Уполномоченного представителя Клиента, указанный в Заявлении на ДБО.
- 2.8. Стороны признают применение СКЗИ и использование ЭП/АСП в соответствии с Условиями ДБО достаточными для обеспечения конфиденциальности и целостности информации и невозможности ее фальсификации.
- 2.9. Клиент разрешает Банку и Удостоверяющему Центру Authority.ru обработку своих персональных данных, подтверждает наличие согласия своих уполномоченных представителей по Договору ДБО на осуществление Банком и Удостоверяющим Центром Authority.ru хранения и обработки, в том числе автоматизированной, любой информации, относящейся к персональным данным указанных лиц в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях выполнения настоящих Условий ДБО, требований законодательства Российской Федерации, а также нормативных документов Банка России.
- 2.10. Банк предоставляет Клиенту следующие услуги с использованием Системы ДБО:
- безличное расчетное обслуживание Клиента, предусмотренное Договором расчетного счета с использованием электронных документов;
 - обмен служебно-информационными документами между Банком и Клиентом;
 - информирование об операциях, совершенных по счетам Клиента, в рамках Системы ДБО;
 - прием от Клиента и предоставление Клиенту электронных документов в соответствии с условиями отдельных заключенных Сторонами договоров, которые предусматривают электронный документооборот с использованием Системы ДБО.
- 2.11. Электронные документы, передаваемые со стороны Клиента, включают, но не ограничивают, следующие виды документов:
- платежное поручение;
 - поручение на перевод валюты;
 - поручение на покупку валюты;
 - поручение на продажу валюты;
 - распоряжение на списание с транзитного счета;
 - запрос выписки по лицевому счету;
 - запрос на отзыв документа;
 - документы свободного формата, передаваемые Банку.
- 2.12. Электронные документы, передаваемые со стороны Банка, включают, но не ограничивают, следующие виды документов:
- выписки по лицевому счету;
 - таблица курсов валют;
 - иные документы (письма, уведомления, акцепты, подтверждения и т.п.).
- 2.13. Основные нормативные документы, регулирующие порядок осуществления операций в рамках данных Условий ДБО:
- 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».
- 2.14. В случае внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации и Устав ТКБ БАНК ПАО, Условий ДБО действуют в части, не противоречащей законодательным актам и Уставу Банка.
- ### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ
- #### 3.1. Банк обязуется:

- 3.1.1. До заключения с Клиентом Договора ДБО информировать Клиента об условиях использования Системы ДБО, в том числе о любых ограничениях способов и мест использования, случаях повышенного риска использования Системы ДБО.
- 3.1.2. После выполнения Клиентом всей совокупности действий, предусмотренных Условиями ДБО и необходимых для осуществления допуска к осуществлению электронного документооборота, обеспечить Клиенту возможность осуществлять электронный документооборот в соответствии с Условиями ДБО.
- 3.1.3. Организовывать работу Клиенту в Системе ДБО с использованием его ЭП/АСП в объеме и в соответствии с порядком, определяемыми Условиями ДБО.
- 3.1.4. Соблюдать режим конфиденциальности информации, касающийся ключей ЭП/АСП, в связи с выполнением Банком своих функций в соответствии с Условиями ДБО.
- 3.1.5. Предоставить Клиенту необходимое, оплаченное в соответствии с Тарифами Банка, количество ПАК с СКЗИ по Акту приема-передачи СКЗИ. Доставка Клиенту пакетов с ПАК может осуществляться компаниями, специализирующимися на предоставлении услуг по экспресс доставке почтовой корреспонденции и имеющими соответствующие лицензии и соглашения (договоры) с Банком.
- 3.1.6. Подключить или переподключить Клиента к Системе ДБО с использованием средств ПАК в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения уполномоченным сотрудником Банка полного комплекта необходимых для подключения к Системе ДБО документов.
- 3.1.7. При подключении или переподключении Клиента к Системе ДБО с использованием средств ПАК проинструктировать Клиента по условиям работы, мерам информационной безопасности и безопасности применения СКЗИ.
- 3.1.8. Подключить или переподключить Клиента к Системе ДБО с использованием АСП в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения уполномоченным сотрудником Банка полного комплекта необходимых для подключения к Системе ДБО документов.
- 3.1.9. Обеспечивать сохранность и безопасность данных, указанных Клиентом при формировании расчетного (платежного) документа, подписанного ЭП/АСП Клиента в Системе ДБО с момента принятия сервером обмена Системы ДБО расчетного (платежного) документа, подписанного ЭП/АСП Клиента, т.е. с момента перехода данного расчетного (платежного) документа в состояние «отправлен в Банк». До момента перехода данного расчетного (платежного) документа в состояние «отправлен в Банк» сохранность и безопасность данных, указываемых Клиентом в расчетном (платежном) документе, обеспечивается Клиентом.
- 3.1.10. Обеспечить сохранность и конфиденциальность данных, обработка которых осуществляется в Системе ДБО, а также архивных данных в течение срока требованиями законодательства Российской Федерации.
- 3.1.11. Информировать Клиента о совершении каждой операции в Системе ДБО путем направления Клиенту в соответствии со способом, выбранным Клиентом в Заявлении на ДБО:
- направления сообщения по электронной почте по желанию Клиента - бесплатно,
 - SMS – уведомления - по желанию клиента в соответствии с Тарифами Банка,
- В случае если Клиентом не определен ни один из указанных способов, информирование осуществляется электронным сообщением по средствам Системы ДБО.
- 3.1.12. По письменному требованию Клиента предоставлять Клиенту документы и информацию, которые связаны с использованием Системы ДБО в рамках Договора ДБО.
- 3.1.13. Рассматривать заявления Клиента, в том числе при возникновении споров, связанных с использованием Клиентом его электронного средства платежа, а также предоставить Клиенту возможность получать информацию о результатах рассмотрения заявлений, в том числе в письменной форме по требованию Клиента. Рассмотрение Банком заявлений не может превышать сроков, установленных законодательством Российской Федерации для таких заявлений.
- 3.1.14. При получении требования Клиента о блокировке его работы в Системе ДБО блокировать работу Клиента в Системе ДБО до получения соответствующего письменного уведомления от Клиента о разблокировке.
- 3.1.15. По письменному требованию Клиента блокировать доступ в Систему ДБО.
- 3.1.16. Автоматически блокировать доступ уполномоченного представителя Клиента в случае окончания срока действия его полномочий, истечения срока действия сертификата ключа проверки электронной подписи.
- 3.1.17. Информировать Клиента об изменении либо введении новых Тарифов Банка, порядка и сроков принятия к исполнению ЭД путем размещения информации на стенде объявлений по месту обслуживания Клиента, на официальном сайте Банка www.tkbbank.ru, а также посредством рассылки через Систему ДБО не позднее, чем за 10 (Десять) рабочих дней до введения в действие указанных изменений.
- 3.1.18. В случае приостановки Банком обслуживания Клиента с использованием Системы ДБО согласно условиям настоящих Условий ДБО возобновить обслуживание Клиента с использованием Системы ДБО только после выполнения всех следующих условий:
- личного обращения в Банк физического лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа Клиента (под физическим лицом, исполняющим функции единоличного исполнительного органа Клиента, понимаются физическое лицо, выступающее единоличным исполнительным органом Клиента - юридического лица; одно из физических лиц, исполняющих полномочия единоличного исполнительного органа Клиента - юридического лица, в случае, если полномочия единоличного исполнительного органа предоставлены нескольким физическим лицам; физического лица, выступающего единоличным исполнительным органом юридического лица, которому предоставлены полномочия единоличного исполнительного органа иного юридического лица);
 - обновления сведений о Клиенте, представителе Клиента, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце, включая сведения, предусмотренные пунктами 2.6 и 2.7 Приложения 2 к Положению Банка России от 15.10.2015 № 499-П «Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
 - рассмотрения вопроса о запросе у Клиента документов с расчетом сумм НДФЛ, исчисленных и удержанных им в качестве налогового агента, как минимум за последний отчетный период, документов (в том числе в виде выписок с банковских счетов, открытых Клиенту в других кредитных организациях), подтверждающих исполнение Клиентом своей обязанности по уплате налогов или других обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, оплату коммунальных услуг, арендных платежей за недвижимое имущество и иных платежей, связанных с деятельностью Клиента;
 - представления Клиентом письменных объяснений о причинах начала активного использования счета/счетов, подтверждаемых соответствующими договорами (контрактами) и (или) иными документами, и отсутствии оснований у Банка полагать, что расчетные счета используются

Клиентом для совершения, в том числе операций, имеющих запутанный и (или) необычный характер, не имеющей очевидного экономического смысла и (или) очевидной законной цели, отвечающих признакам операций, указанным во внутренних документах Банка, нормативных документах Уполномоченных органов, в том числе рекомендациях Банка России;

- проведения анализа представленных Клиентом документов, информации, объяснений, в том числе об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества Клиента, и в совокупности с выполнением иных, установленных настоящим пунктом условий, принятия по результатам рассмотрения положительного решения о возобновлении обслуживания Клиента с использованием Системы ДБО.

3.1.19. Выполнять иные обязанности перед Клиентом, возникающие в соответствии с Условиями ДБО.

3.2. Банк имеет право:

- 3.2.1. Требовать от Клиента осуществления электронного документооборота в Системе ДБО в соответствии с Условиями ДБО.
- 3.2.2. В одностороннем порядке вносить изменения и/или дополнения в Условия ДБО, а также прекращать их действие.
- 3.2.3. При возникновении в Системе ДБО ситуаций, признаваемых форс-мажорными, принимать меры, в соответствии с Условиями ДБО, направленные на преодоление форс-мажорных ситуаций, а также требовать от Клиента совершения действий или воздержания от совершения действий в связи с осуществлением мер, предпринимаемых в соответствии с Условиями ДБО для преодоления форс-мажорных ситуаций.
- 3.2.4. Определять размер и порядок осуществления оплаты за услуги по дистанционному банковскому обслуживанию Клиента.
- 3.2.5. В одностороннем порядке расторгнуть Договор ДБО в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Клиентом обязанностей, предусмотренных Условиями ДБО, включая нарушение Клиентом установленного Условиями ДБО порядка урегулирования спорных ситуаций.
- 3.2.6. Переходить на другие виды средств защиты в связи с изменением технологии работы или другими обстоятельствами.
- 3.2.7. По своему усмотрению предоставлять полный или ограниченный набор услуг с использованием Системы ДБО в каждом из своих обособленных или внутренних структурных подразделений в конкретный период времени, а также расширять перечень предоставляемых услуг.
- 3.2.8. Осуществлять иные права, предусмотренные или возникающие в соответствии с Условиями ДБО.

3.3. Клиент обязуется:

- 3.3.1. До подписания Заявления на ДБО ознакомиться с Условиями ДБО.
- 3.3.2. Установить необходимые аппаратные средства, клиентское программное и информационное обеспечение, а также поддерживать их в работоспособном и актуальном состоянии.
- 3.3.3. Выполнить всю совокупность действий, необходимых для получения допуска к осуществлению электронного документооборота и предусмотренных Условиями ДБО.
- 3.3.4. В целях оперативного информирования Банком о проведенных с использованием Системы ДБО операциях, а также предотвращения мошеннических действий в отношении денежных средств Клиента, предоставить Банку в Заявлении на ДБО информацию о подключенном и обслуживаемом номере телефона сотовой (подвижной радиотелефонной) связи и адресе электронной почты,

подконтрольных лицу, уполномоченному организацией Клиента на работу в Системе ДБО. В случае указания только номера оператора стационарной (линейно-кабельной) связи Клиент осознает риски, связанные с отсутствием возможности Банка оперативного информирования о работе Системы ДБО, в таком случае Клиент принимает на себя риск убытков, которые у него могут возникнуть в результате неполучения оперативной информации.

- 3.3.5. Получить необходимое количество ПАК со СКЗИ по Акту приема-передачи СКЗИ.
- 3.3.6. Создать Пары ключей ЭП Клиента по количеству уполномоченных лиц, самостоятельно на сайте Удостоверяющего центра сформировать закрытый ключ ЭП на Ключевом носителе (ПАК), для активации ЭП клиенту необходимо предоставить в Банк Заявление на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи и Акт приема-передачи сертификата ключа проверки электронной подписи, заверенные подписью и печатью.
- 3.3.7. Ознакомиться с Условиями ДБО своих уполномоченных представителей, зарегистрировавших в Системе ДБО Ключ проверки ЭП/АСП.
- 3.3.8. Заполнять ЭД в Системе ДБО в соответствии с действующими нормативными документами Банка России, соблюдая форму и правильность заполнения реквизитов документа.
- 3.3.9. Использовать предоставленные СКЗИ исключительно только в Системе ДБО, без права отчуждения или передачи каким-либо иным способом третьим лицам.
- 3.3.10. Пользоваться Системой ДБО в соответствии с техническими требованиями, приведенными в Условиях ДБО.
- 3.3.11. Обеспечить конфиденциальность логинов, паролей и ПАК с Ключами ЭП Клиента, используемыми в Системе ДБО.
- 3.3.12. В случае досрочного прекращения либо истечения срока полномочий представителя Клиента, зарегистрировавшего в Системе ДБО Ключ проверки ЭП Клиента, обладающего правом подписи расчетных (платежных) документов, сгенерировать новые Пары ключей ЭП Клиента и зарегистрировать новые Ключи проверки ЭП Клиента в Банке на всех своих представителей, обладающих правом подписи расчетных (платежных) документов или представить документы, подтверждающие их право подписи.
- 3.3.13. В случае расторжения Договора ДБО уничтожить средства ПАК и СКЗИ самостоятельно по Акту уничтожения СКЗИ (по установленной Клиентом форме) одновременно с расторжением Договора ДБО.
- 3.3.14. Незамедлительно после обнаружения, но не позднее дня, следующего за днем получения от Банка уведомления, предусмотренного п. 3.1.11 Условий ДБО, уведомить Банк об обнаружении любой попытки несанкционированного доступа к электронной Системе ДБО, утраты (хищения) электронного средства платежа и (или) о его использовании без согласия Клиента любым из следующих способов:
 - лично в любом удобном для него офисе Банка в соответствии с графиком работы офиса Банка,
 - путем направления уведомления в адрес Банка в Системе ДБО,
 - лично в Службу дистанционного обслуживания по телефонам 8 495 933-32-02 или 8 800 555-32-02.Все сообщения подтверждаются Кодовым словом на блокировку.
- 3.3.15. Регулярно, не реже одного раза в день, на постоянной основе осуществлять контроль состояния денежных средств на своих счетах путем просмотра информации в Системе ДБО, SMS и почтовых сообщений на телефонном номере и электронной почте, указанных в Заявлении на ДБО в соответствии с п. 3.1.11 настоящих Условий ДБО.
- 3.3.16. Регулярно самостоятельно отслеживать поступление информации из Банка по Системе ДБО в разделе «Письма». Информация считается полученной Клиентом по истечению 10 минут с момента ее направления в адрес Клиента.

- 3.3.17. В случаях утери, кражи, пропажи и иных случаях утраты SIM-карт, телефонов сотовой связи, а также смены SIM-карт или их передачи третьим лицам по любым основаниям, немедленно уведомить об этом Банк. Банк не несет ответственности за предоставление информации неуполномоченным лицам на телефон сотовой связи Клиента, если он не был уведомлен об утере, краже, пропаже и иных случаях утраты SIM-карт такого телефона сотовой связи Клиента.
- 3.3.18. Регулярно, не менее 1 раза в 10 рабочих дней, заходить на вебсайт Банка в сети Интернет по адресу www.tkbbank.ru с целью ознакомления с Тарифами, изменениями, вносимыми в Условия ДБО, и иными документами, касающимися работы в Системе ДБО.
- 3.3.19. Оплачивать услуги Банка по обслуживанию Клиента с использованием Системы ДБО согласно Тарифам Банка в порядке, установленном настоящими Условиями ДБО.
- 3.3.20. Предоставлять Банку по его запросу документы, информацию, объяснения, необходимые для выполнения Банком условий Договора ДБО, и проведения мероприятий, установленных условиями настоящих Условий ДБО и действующим законодательством Российской Федерации. Документы, информация, объяснения должны быть оформлены надлежащим образом и предоставлены Клиентом в полном объеме не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса Банка.
- 3.3.21. Осуществлять электронный документооборот в соответствии с Условиями ДБО.
- 3.3.22. Выполнять организационно-технические требования по обеспечению безопасности информации, установленные Требованиями по обеспечению безопасности использования средств криптографической защиты информации и электронной подписи и меры по их реализации.
- 3.3.23. Исполнять решения Банка, касающиеся электронного документооборота.
- 3.3.24. Использовать полученные в Банке программно-технические средства только для целей осуществления электронного документооборота в рамках Системы ДБО, не передавать без письменного согласия Банка данные средства третьим лицам.
- 3.3.25. Не производить декомпиляцию, модификацию программных средств, не совершать относительно указанных программно-технических средств других действий, нарушающих действующее законодательство Российской Федерации.
- 3.3.26. Не совершать действий, способных привести к нарушению целостности Системы ДБО, а также незамедлительно сообщать Банку о ставших известными Клиенту попытках третьих лиц совершить действия, способные привести к нарушению целостности Системы ДБО.
- 3.3.27. При возникновении в Системе ДБО ситуаций, признаваемых форс-мажорными в соответствии с Условиями ДБО, признавать и исполнять решения, принимаемые уполномоченными органами Банка в соответствии с Условиями ДБО.
- 3.3.28. Соблюдать порядок урегулирования спорных ситуаций, установленный Условиями ДБО.
- 3.3.29. Выполнять иные обязанности перед Банком, возникающие в соответствии с Условиями ДБО.
- 3.4. Клиент имеет право:**
- 3.4.1. Участвовать в системе электронного документооборота в соответствии с Условиями ДБО.
- 3.4.2. После выполнения всей совокупности действий, необходимых для осуществления допуска к осуществлению электронного документооборота, получить от Банка возможность осуществлять электронный документооборот в соответствии с Условиями ДБО.
- 3.4.3. Требовать от Банка организации работы в Системе ДБО с использованием ЭП/АСП Клиента в объеме и в соответствии с порядком, определяемым Условиями ДБО.
- 3.4.4. Досрочно прекратить действие своих Активных ключей проверки ЭП/АСП Клиента и потребовать от Банка заблокировать эти ключи.
- 3.4.5. По своему усмотрению генерировать новые Пары ключей ЭП Клиента и регистрировать в Банке новые Ключи проверки ЭП Клиента.
- 3.4.6. По своему усмотрению приостановить использование Системы ДБО путем направления в Банк письменного заявления в произвольной форме на бумажном носителе за подписью руководителя Клиента или путем отправки письма по Системе ДБО.
- 3.4.7. Осуществлять иные права, предусмотренные Условиями ДБО.
- 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
- 4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору ДБО Стороны несут гражданско-правовую ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного Стороне невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств другой Стороной.
- 4.2. Ни одна из Сторон не отвечает за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые бы получила другая Сторона.
- 4.3. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации 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 Договором ДБО.
- 4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств в соответствии с настоящими Условиями ДБО, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), возникших после присоединения к настоящим Условиями ДБО, 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 Договора ДБО оборудования, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.
- 4.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Сторонами своих обязательств в соответствии с Договором ДБО 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.
- 4.6. Обязанность доказывать существование обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне, которая ссылается на их действие.
- 4.7. По прошествии обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязуются принять все меры для ликвидации последствий и уменьшения причиненного реального ущерба.
- 4.8. В случае форс-мажорных ситуаций Банк незамедлительно информирует (в том числе путем публикации на сайте Банка www.tkbbank.ru) Клиента о невозможности направления ему информации по Системе ДБО по совершенным им операциям. Клиент обязан не позднее следующего рабочего дня получить выписки по всем лицевым счетам, в том числе в офисе Банка, при невозможности их получения в Системе ДБО, а Банк обязан предоставить Клиенту запрошенные им

выписки по лицевым счетам в Системе ДБО в порядке, установленном Договором ДБО, или в офисе Банка в порядке, установленном Договором расчетного счета.

5. ДОСТУП КЛИЕНТА К СИСТЕМЕ ДБО

5.1. Условия доступа Клиента к Системе ДБО

5.1.1. Клиент допускается к осуществлению документооборота в Системе ДБО после выполнения им всей совокупности следующих действий:

- заключения Договора расчетного счета при отсутствии такого ранее,
- заключения Договора ДБО,
- оплаты комиссий согласно Тарифам Банка,
- соответствия техническим требованиям, предъявляемым к персональному компьютеру Клиента, работающего под операционной системой семейства Windows, указанным на сайте www.faktura.ru,
- установки необходимых аппаратных средств, клиентского программного обеспечения и получения ПАК с СКЗИ/Логина и пароля.

5.2. Порядок подключения Клиента к Системе ДБО

5.2.1. Для заключения Договора на ДБО Клиент должен обратиться к менеджеру в офис Банка. Все документы, представляемые в Банк, оформляются в двух экземплярах (за исключением доверенностей), заверяются подписью и печатью.

5.2.2. На момент подачи документов Клиент должен иметь на своем Расчетном счете остаток денежных средств, достаточный для оплаты комиссий Банка.

5.2.3. Доступ к Системе ДБО предоставляется Банком уполномоченному представителю клиента, чьи права и обязанности подтверждены, предоставлены все идентифицирующие физическое лицо документы в соответствии с Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ.

5.2.4. При подключении клиента к Системе ДБО с использованием Логина/пароля, Банк, на основании Заявления на ДБО, присваивает уполномоченному представителю клиента Логин, который будет отправлен на указанный адрес электронной почты, позволяющий однозначно идентифицировать уполномоченного представителя клиента в Системе ДБО. Для одного уполномоченного представителя Клиента допускается наличие нескольких Логинов, а также возможность объединения управления счетами нескольких организаций под одним Логин. В таком случае действия Клиента, совершенные под любым из Логинов уполномоченного представителя Клиента, считаются совершенными Клиентом.

5.2.5. На номер мобильного телефона, указанного в Заявлении на ДБО, в виде смс сообщения, будет выслан одноразовый пароль для первичного входа в Систему ДБО. После осуществления удачного первичного входа Система ДБО предложит осуществить смену пароля на постоянный.

5.2.6. В случае подключения Клиента к Системе ДБО с использованием Логина/пароля, Клиенту дополнительно, в соответствии с Тарифами Банка, подключается дополнительная услуга Расширенной аутентификации.

5.2.7. Регистрация с использованием Логина/пароля позволяет Клиенту создавать ЭД с использованием АСП, при этом суточный лимит на отправку платежных документов с использованием АСП ограничен суммой в 1 млн. рублей, либо эквивалентом данной суммы в иностранной валюте, по курсу Банка на день совершения операций.

5.2.8. В случае выбора Клиентом способа подключения с использованием ПАК, Клиенту необходимо дополнительно

предоставить Заявление на подключение к системе ДБО с соответствующей отметкой.

5.2.9. После обработки Банком Заявления на подключение к системе ДБО, Клиент получает (почтой, место получения уточняется у менеджера) Акт приема-передачи СКЗИ с необходимым (заявленным) количеством ПАК с СКЗИ.

5.2.10. После получения пакета с ПАК Клиент:

- проводит сверку наличия ПАК с учетными данными Акта приема-передачи СКЗИ, дооформляет Акт приема-передачи СКЗИ со своей стороны (роспись в получении, печать) и один экземпляр акта передает менеджеру Банка,
- самостоятельно на сайте Удостоверяющего центра
- проходит процедуру генерации сертификата, в результате которой распечатывает Заявление на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи, который самостоятельно распечатывает, подписывает и заверяет печатью и отправляет в виде отсканированного документа на адрес электронной почты: faktura_tkb@tkbbank.ru. После получения Банком оформленного Заявления на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи осуществляется проверка корректности заполненной Клиентом/уполномоченным представителем сотрудника предоставленной информации. При корректности указания всех данных на указанный Клиентом при генерации сертификата адрес электронной почты поступит Акт приема-передачи сертификата ключа проверки электронной подписи, для активации которого клиенту необходимо предоставить в Банк Заявление на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи и Акт приема-передачи сертификата ключа проверки электронной подписи, заверенные подписью и печатью.

5.2.11. Одна пара Ключей ЭП может быть зарегистрирована только на одного Клиента, уполномоченным лицом которого является физическое лицо, на имя которого выданы соответствующие Криптографические ключи. Регистрация с использованием Криптографических ключей позволяет Клиенту создавать ЭД с использованием ЭП.

5.2.12. Срок действия Сертификата ключа подписи составляет один календарный год с момента генерации Сертификата. Продление срока действия Сертификата на новый срок оформляется обязательной сменой ключей не позднее 10 (Десяти) календарных дней до момента окончания срока действия Сертификата.

5.2.13. При необходимости получения дополнительного Ключевого носителя (ПАК)/логина-пароля клиенту необходимо подать в Банк Заявление на подключение к системе ДБО и, в зависимости от выбранного способа подключения, пройти шаги в соответствии с п. 5.2.4, п. 5.2.8 Условий ДБО.

5.3. Порядок дополнительного подключения/ отключения счетов Клиента в Системе ДБО

5.3.1. Все счета Клиента, открытые в Банке, и относящиеся к типам Расчетных счетов, текущих или транзитных, автоматически добавляются в Систему ДБО. В случае необходимости добавления иных счетов, типы которых не относятся к выше перечисленным, Клиент самостоятельно отправляет запрос по Системе ДБО на добавление необходимой информации с указанием данных счета, требуемого для добавления в Систему ДБО.

5.4. Ограничения доступа в Систему ДБО и возобновления оказания услуг в Системе ДБО

5.4.1. Банк имеет право ограничить доступ к Системе ДБО Клиенту в следующих случаях:

- 5.4.1.1. окончание сроков полномочий лица (лиц), наделенного (наделенных) правом подписи,
- 5.4.1.2. смена лица (лиц), наделенного (наделенных) правом подписи,
- 5.4.1.3. окончание срока действия ЭП,
- 5.4.1.4. компрометация закрытого (закрытых) ключей ЭП Клиента,
- 5.4.1.5. расторжение Договора расчетного счета,
- 5.4.1.6. при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Клиентом действующего законодательства Российской Федерации, нормативных документов Банка России, требований, установленных Условиями ДБО, а также в случае выявления сомнительных операций Клиента,
- 5.4.1.7. издания соответствующих распорядительных документов Банка.
- 5.4.2. Для возобновления работы в Системе ДБО в случаях, указанных в п. 5.4.1.1, п. 5.4.1.2 Клиенту необходимо:
- представить документы, подтверждающие наличие соответствующих полномочий, менеджеру Банка,
 - самостоятельно на сайте Удостоверяющего центра сформировать закрытый ключ ЭП на Ключевом носителе (ПАК). После завершения процедуры регистрации распечатать Акт приема-передачи сертификата ключа проверки ЭП, и заверить его в установленном порядке подписью и печатью;
 - передать менеджеру в Операционное подразделение (Управление, отдел) Акт приема-передачи сертификата ключа проверки ЭП в трех экземплярах на каждую подпись.
- 5.4.3. Для возобновления работы в Системе ДБО в случаях указанных в п. 5.4.1.3, п. 5.4.1.4 Клиенту необходимо:
- самостоятельно на сайте Удостоверяющего центра сформировать закрытый ключ ЭП на Ключевом носителе (ПАК). После завершения процедуры регистрации распечатать Акт приема-передачи сертификата ключа проверки ЭП и заверить его в установленном порядке подписью и печатью.
 - передать менеджеру (сотруднику операционного подразделения) Акт приема-передачи сертификата ключа проверки ЭП в трех экземплярах на каждую подпись,
 - В случае использования АСП предоставить в обслуживающее отделение банка Заявление на подключение к системе ДБО с указанием данных уполномоченного сотрудника, на чье имя требуется выпуск АСП.
- 5.4.4. Для возобновления работы в Системе ДБО в случаях, указанных в п. 5.4.1.5, п. 5.4.1.6, п. 5.4.1.7 Клиенту необходимо обратиться к менеджеру Банка за консультациями.
- 6. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТА**
- 6.1. Банк осуществляет прием документов, передаваемых по Системе ДБО, круглосуточно. При невозможности передачи документов в Банк с использованием Системы ДБО, Клиент представляет в Банк документы в виде оригинала на бумажном носителе.
- 6.2. Техническая поддержка Системы ДБО осуществляется в рабочие дни по телефонам через Службу дистанционного обслуживания 8 495 933-32-02 или 8 800 555-32-02 по графику:
- понедельник – пятница – с 08.00 до 19.00
 - суббота, воскресенье - выходной
 - в предпраздничные дни - с 09.00 до 18.00 время московское.
- 6.3. ЭД Клиента, подписанные необходимым количеством ЭП/АСП Клиента, считаются доставленными в Банк с момента перехода данного расчетного (платежного) документа в состояние «Отправлен в Банк».
- 6.4. Банк обеспечивает сохранность и безопасность данных, указанных Клиентом при формировании расчетного (платежного) документа, подписанного ЭП/АСП Клиента в Системе ДБО с момента принятия сервером обмена Системе ДБО расчетного (платежного) документа, подписанного ЭП/АСП Клиента, т.е. с момента перехода данного расчетного (платежного) документа в состояние «Отправлен в Банк». До момента перехода данного расчетного (платежного) документа в состояние «Отправлен в Банк» сохранность данных, указываемых Клиентом в расчетном (платежном) документе, обеспечивается Клиентом.
- 6.5. Документы, передаваемые Клиентом и принятые Банком по Системе ДБО, исполняются Банком в сроки, установленные Тарифами Банка.
- 6.6. Датой отправления валютного документа Клиентом Банку считается дата перевода документа в статус «Отправлен в Банк».
- 6.7. Датой принятия Банком валютного документа считается дата ЭП/АСП, проставленной уполномоченным лицом Банка при положительном результате проверки справок о валютной операции, справки о подтверждающих документах и расчетного документа по валютной операции.
- 6.8. Датой непринятия Банком валютного документа считается дата перевода документа в статус «Возвращен» с указанием причины отказа.
- 6.9. Датой получения Клиентом валютного документа и датой отправления валютного документа Банком Клиенту считается дата перевода валютного документа в Системе ДБО в статус «Исполнен».
- 6.10. Банк осуществляет обработку расчетных (платежных) и валютных документов, переданных в Банк по Системе ДБО, согласно условиям настоящих Условий ДБО, банковским правилам и требованиям действующего законодательства Российской Федерации.
- 6.11. При поступлении ЭД Банк производит проверку корректности ЭП/АСП Клиента, проверку правильности заполнения реквизитов ЭД, проверку на возможность возникновения дебетового сальдо на Расчетном счете Клиента. Электронный документ, содержащий некорректную информацию как в части реквизитов, так и в части платежа, Банком к исполнению не принимается, о чем Клиенту в обязательном порядке направляется уведомление.
- 6.12. Блокировка доступа в Систему ДБО по телефонному звонку Клиента осуществляется через Службу дистанционного обслуживания.
- 6.13. Банк фиксирует направленные Клиенту и полученные от Клиента уведомления, а также хранит соответствующую информацию не менее пяти лет с момента отправки/получения.
- 6.14. Использование Клиентом Системы ДБО может быть приостановлено или прекращено Банком на основании полученного от Клиента уведомления или по инициативе Банка при нарушении Клиентом порядка использования Системы ДБО, а также по иным основаниям, установленным настоящими Условиями ДБО.
- 6.15. Приостановление или прекращение работы Клиента в Системе ДБО не прекращает обязательств Клиента и Банка, возникших до момента приостановления или прекращения указанного использования.
- 7. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ В СИСТЕМЕ ДБО**
- 7.1. Требования, предъявляемые к электронному документу
- 7.1.1. Стороны признают, что переданные Клиенту/Банку по Системе ДБО Электронные документы (в том числе как вложение в сообщения свободного формата), предусмотренные Условиями ДБО, подписанные ЭП/АСП, являются эквивалентными подобным документам на бумажных носителях, имеют равную им юридическую силу, влекут аналогичные им права и обязанности Сторон и не

- требуют дополнительного дублирования на бумажном носителе.
- 7.1.2. Электронный документ, используемый в Системе ДБО, считается надлежащим образом оформленным при условии соответствия действующему законодательству Российской Федерации, нормативным документам Банка России и требованиям, установленным Условиями ДБО.
- 7.1.3. Электронный документ, не отвечающий требованиям, установленным Условиями ДБО в качестве электронного документа, не рассматривается (исключение составляет документооборот между Банком и Клиентом электронными письмами (сообщениями)).
- 7.2. Использование ЭП/АСП в электронном документообороте
- 7.2.1. Электронные документы с ЭП/АСП принимаются к исполнению при выполнении условий для признания юридического значения электронной подписи, установленных п. 2 ст. 6 Федерального Закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 года № 63-ФЗ.
- 7.2.2. Электронный документ считается подписанным уполномоченным лицом, если он подписан с использованием закрытого ключа ЭП, для которого изготовлен сертификат открытого ключа ЭП либо АСП.
- 7.2.3. Замена закрытых и открытых ключей ЭП/АСП не влияет на статус электронного документа, если он был подписан действующим на момент подписания закрытым ключом ЭП/АСП в соответствии с Условиями ДБО.
- 7.2.4. ЭП Клиента используется в качестве аналога собственноручной подписи. Для формирования ЭП Клиента используются криптографический алгоритм ГОСТ Р 34 10-2012.
- 7.3. Порядок работы в Системе ДБО
- 7.3.1. После идентификации Клиента в Системе ДБО он получает доступ к Системе ДБО и начинает работу в ней.
- 7.3.2. Клиент заполняет или редактирует формы ЭД в формате, определенном в экранной форме клиентской части Системы ДБО, и заверяет созданные ЭД своей (своими) ЭП/АСП. ЭП/АСП подтверждает авторство созданного в Системе ДБО электронного документа и является средством проверки неизменности его содержания, так как любое изменение ЭД после заверения его ЭП/АСП нарушает целостность ЭП/АСП.
- 7.3.3. Электронный документ должен быть заверен ЭП/АСП лица (лиц) в соответствии с действующей Карточкой с образцами подписей и оттиска печати либо в соответствии с Соглашением о количестве и сочетании электронных подписей лиц в случае, если Клиентом Карточка с образцами подписей и оттиска печати не оформлялась. При наличии нескольких подписей в Карточке с образцами подписей и оттиска печати/Соглашении о количестве и сочетании электронных подписей, документ заверяется ЭП/АСП в соответствии со списком лиц, наделенных правом подписи. Клиентом дополнительно может быть установлена иная процедура заверения электронных документов ЭП/АСП в соответствии с условиями, установленными договором на отдельные продукты Банка.
- 7.3.4. Система автоматически отображает сведения о текущем этапе обработки Клиентом и/или Банком Электронного документа посредством присвоения Электронному документу определенного статуса в Системе ДБО.
- 7.3.5. Система присваивает электронным документам следующие статусы:
- Подготовлен — документ создан, но не отправлен в Банк. Документ можно редактировать, удалить или отправить в Банк.
 - Подписан — в этом состоянии документ должен быть подписан следующим сотрудником, если требуется несколько подписей под документом. Документ может быть удалён.
 - Отправлен в банк — документ отправлен в Банк, но ещё не получен Банком.
 - На контроле — документ отправлен на предварительный контроль.
 - Доставлен в банк — документ физически доставлен в Банк.
 - Принят банком — документ получен Банком, но ещё не обработан.
 - На подтверждении — документ создан, но не отправлен в Банк.
 - Исполнен — документ проведён в Банке.
 - В картотеке — документ в Банке переводится в это состояние, если на счёте списания не хватает средств оплатить всю сумму.
 - Частично оплачено — частично оплаченный документ, находящийся в картотеке.
 - Возвращён — документ принят Банком и отправлен на возврат. На данном статусе можно посмотреть причину возврата.
 - Ликвидирован — документ в Банке был удалён по каким-либо причинам. На данном статусе можно посмотреть причину удаления документа.
- 7.3.6. Информация, переданная Банком Клиенту по Системе ДБО, считается доведенной до сведения Клиента по истечении 1 (одного) рабочего дня с момента ее передачи Банком (начиная с даты передачи информации) в том составе и в том виде, в котором ее передал Банк, независимо от фактического восприятия такой информации Клиентом. Клиент обязан с периодичностью не реже одного рабочего дня осуществлять просмотр информации, переданной ему Банком по Системе ДБО, или получать выписки по всем лицевым счетам в порядке, установленном Условиями ДБО. Клиент признает, что Банк информирует его об исполнении Банком электронного документа посредством автоматического отображения сведений в Системе ДБО о текущем статусе каждого электронного документа. Банк вправе использовать дополнительные способы информирования Клиента об исполнении Банком электронного документа в порядке, установленном Условиями ДБО.
- 7.3.7. Созданный и подписанный ЭП/АСП электронный документ Клиент подтверждает переменным кодом (если таковой используется), получаемым посредством СМС-сообщения на зарегистрированные в соответствии с п. 5.1 Условий ДБО номера мобильных телефонов, и отправляет в Банк по Системе ДБО.
- 7.3.8. После отправки Клиентом ЭД и проверки ЭП Системой ДБО ЭД присваивается статус «Доставлен в Банк». В случае если статус «Доставлен в Банк» для ЭД не меняется в течение 2 часов на статус «Принят Банком» Клиенту необходимо обратиться в Отдел платежных систем и интернет - технологий для устранения ошибки в отправленном, но не обработанном Банком ЭД.
- 7.3.9. Банк осуществляет проверку ЭД и принимает его к исполнению при условии положительного результата проверки.
- 7.3.10. Результат проверки ЭД считается положительным, если ЭД оформлен в соответствии с:
- действующим законодательством Российской Федерации,
 - нормативными документами Банка России,
 - требованиями, установленными настоящими Условиями ДБО,
- и заверен надлежащей (надлежащими) ЭП, прошел в Банке проверку корректности ЭП.
- 7.3.11. ЭД, оформленные с нарушением требований, приему не подлежат. Таким ЭД присваивается статус «Возвращен».
- 7.3.12. Порядок предоставления выписки по счету и приложений к ней Клиенту, подключенному к Системе ДБО:
- выписка по счету формируется Банком на следующий банковский день после осуществления операций в Системе ДБО,

- Клиент получает выписку и приложения к ней (платежные документы) по счету в электронном виде по Системе ДБО путем запроса в Системе ДБО за период, начиная со дня подключения Банком Клиента к Системе ДБО по текущую дату,
 - Клиент признает, что Банк предоставляет ему выписку с приложениями по счету в электронном виде по Системе ДБО,
 - в случае если Клиенту, подключенному к Системе ДБО, необходимо получить выписку и приложения к ней на бумажном носителе, то данная выписка с приложениями считается дубликатом.
- 7.3.13. Документооборот за день в Системе ДБО 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.
- 7.4. Порядок документооборота с использованием почтовых ящиков в Системе ДБО
- 7.4.1. Документооборот электронными письмами (сообщениями) в Системе ДБО осуществляется через почтовые ящики, созданные Банком для маршрутизации информации между Клиентом и профильными подразделениями Банка в целях оперативной обработки данных.
- 7.4.2. Электронное письмо, отправленное Клиентом на соответствующий адрес почтового ящика, будет обработано сотрудником Банка в случае соответствия темы и содержания электронного письма назначению почтового ящика.
- 7.4.3. Отправленным по Системе ДБО некорректным электронным письмам Банк присваивает статус «Возвращен».
- 7.4.4. Под некорректными письмами, отправленными Клиентом по Системе ДБО в Банк, считаются следующие письма:
- без указания темы сообщения,
 - несоответствие темы сообщения назначению почтового ящика,
 - несоответствие темы сообщения содержанию письма.
- 7.4.5. Создание нового письма осуществляется путем нажатия кнопки «Создать». Для направления письма в определенное подразделение Банка необходимо выбрать соответствующий наименованию подразделения пункт в разделе «Получатель»
- 7.4.6. 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.
- 7.5. Порядок информирования Клиента об операциях в Системе ДБО
- 7.5.1. Банк уведомляет Клиента об этапах и результатах обработки ЭД, подготовленных с использованием Системы ДБО, путем предоставления информации через Систему ДБО в соответствии с п. 7.3.5 настоящих Условий ДБО.
- 7.5.2. Клиент, в свою очередь, обязан по рабочим дням (в соответствии с законодательством Российской Федерации) до момента получения информации об исполнении либо об отказе в исполнении ЭД, но не позднее чем в течение 24 часов с момента отправки ЭД в Банк, отслеживать информацию об этапах и результатах обработки в разделах Системы ДБО, предназначенных для подготовки и хранения соответствующих ЭД.
- 7.5.3. Ответственность за риски, возникающие в случае отсутствия или несвоевременного контроля Клиентом за результатами обработки ЭД, несет Клиент.
- 7.5.4. Клиент признает надлежащим уведомление об этапах и результатах обработки ЭД, подготовленных с использованием Системы ДБО, направляемых Банком в соответствии с п. 7.3.5 настоящих Условий ДБО.
- 7.5.5. О положительном результате всех предусмотренных законодательством и договорами, заключенными между Банком и Клиентом, процедур приема расчетных ЭД (распоряжений) к исполнению и о приеме ЭД к исполнению Банк информирует Клиента одновременно с направлением ему уведомления об исполнении расчетного ЭД. Об исполнении Банком расчетного ЭД Банк уведомляет Клиента посредством направления ему по Системе ДБО выписки по счету, а также SMS-уведомления (согласно Тарифам, установленным Банком) и/или ЭС по электронной почте, на адреса и телефонный номер, указанные в Заявлении на ДБО.
- 7.5.6. Об отрицательном результате процедур приема расчетных ЭД к исполнению, об отказе в исполнении, о поступлении распоряжения взыскателя средств, требующего акцепта Клиента, а также об иных событиях, информирование Клиента о которых является обязательным в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» Банк информирует Клиента путем перевода ЭД в статус «Возвращен».
- 7.5.7. Сроки направления уведомлений/извещений, предусмотренных законодательством о национальной платежной Системе ДБО, определяются в соответствии с законодательством и заключенными между Сторонами договорами банковского счета.
- 7.5.8. Клиент признает надлежащим уведомление о совершении операций с использованием Системы ДБО, направляемое Банком в соответствии с настоящими Условиями ДБО.
- 7.5.9. С целью выполнения требований Федерального закона № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», а также требований Положения Банка России № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», Банк вправе использовать любые доступные ему способы уведомления Клиента об операциях, совершенных с его денежными средствами, включая использование в качестве основного канала - средства Системы ДБО, а также по желанию Клиента дополнительные каналы в виде ЭС по электронной почте, SMS-сообщений (согласно Тарифам, установленным Банком), на адреса и телефонный номер, указанные Клиентом в Заявлении на ДБО.
- 7.5.10. Банк не несет ответственности перед Клиентом в случае, если Клиент не получил указанное в п. 7.5.9 ЭС/SMS-сообщение, либо получил данное ЭС/SMS -сообщение с задержкой по времени, а также в случае если ЭС/SMS -сообщение было ошибочно направлено иному получателю, либо Клиенту ошибочно поступило ЭС/SMS -сообщение, адресованное иному получателю, если данные обстоятельства произошли в связи с техническими сбоями, а также по иным причинам, не зависящим от Банка.
- 7.5.11. Банк направляет через Систему ДБО запрос акцепта по полученным Банком распоряжениям плательщика в случае отсутствия у Банка заранее данного Клиентом акцепта. Клиент обязуется направлять Банку через Систему ДБО Заявление об акцепте (отказе от акцепта) распоряжения получателя средств, содержащего номер, дату, сумму распоряжения получателя средств, сумму акцепта (отказа от акцепта), реквизитов плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления Банком запроса Клиенту.
- 7.6. Стоимость услуг и порядок расчетов
- 7.6.1. За установку и обслуживание Системы ДБО с Клиента взимается плата в соответствии с Тарифами Банка.
- 7.6.2. Банк вправе без распоряжения Клиента осуществлять списание с Расчетного счета Клиента суммы причитающихся Банку комиссий по Договору ДБО. Клиент согласен с данным положением Условий ДБО и предоставляет Банку право списывать комиссии с расчетного счета Клиента без распоряжения Клиента (на условиях заранее данного акцепта).
- 7.6.3. Размер платы за подключение или переподключение Клиента к Системе ДБО устанавливается согласно действующим на момент подключения или переподключения Тарифам Банка, и взимается Банком одновременно путем списания денежных средств с Расчетного счета(ов) Клиента в Банке не

- позднее следующего рабочего дня за днем заключения Клиентом Договора ДБО. При этом Клиент безусловно акцептует списание денежных средств согласно настоящему пункту Условий ДБО.
- 7.6.4. Размер платы за возобновление оказания Клиенту услуг по использованию Системы ДБО после приостановления оказания услуг по инициативе Клиента устанавливается согласно действующим Тарифам Банка на момент возобновления (подключения) и взимается Банком одновременно путем списания денежных средств с Расчетного счета(ов) Клиента в Банке не позднее следующего рабочего дня за днем заключения Клиентом Договора ДБО. При этом Клиент безусловно акцептует списание денежных средств согласно настоящему пункту Условий ДБО (заранее данный Клиентом акцепт).
- 7.6.5. Клиент обязан обеспечить наличие денежных средств на счете(ах) Клиента в Банке в размере, достаточном для оплаты услуг Банка по настоящим Условиям ДБО в полном объеме согласно действующим Тарифам Банка.
- 7.6.6. Банк имеет право в одностороннем порядке:
- ограничить доступ Клиента к Системе ДБО и приостановить оказание услуг в рамках Договора ДБО в случаях, предусмотренных п. 5.4.1 настоящих Условий ДБО без возмещения оплаты за время ограничения доступа, приостановки оказания услуг или в случае досрочного расторжения Договора ДБО,
 - приостановить оказание платных услуг в Системе ДБО в случае отсутствия или недостаточности на дату оплаты на счете(ах) Клиента в Банке необходимых денежных средств или если Клиент не осуществил оплату данной услуги Банка иным способом в установленные для оплаты сроки,
 - возобновить оказание услуг в рамках Договора ДБО при выполнении условий предоставления и наличия оснований, предусмотренных настоящими Условиями ДБО, а также после погашения задолженности Клиента перед Банком за предоставленные платные услуги.
- 7.6.7. Незнание Клиента об изменении либо введении новых Тарифов Банка, порядка и сроков принятия к исполнению ЭД, когда Клиент не ознакомился с информацией, размещенной Банком на информационном стенде в помещении Банка, либо на официальном сайте Банка, либо в рассылке через Систему ДБО, не освобождает Клиента от уплаты соответствующих сумм согласно действующим на момент проведения операции Тарифам Банка. Клиент согласен, что при совершении им операций по счету на основании полученного Банком ЭД после изменения либо введения новых Тарифов Банка плата за предоставляемые Банком услуги будет взиматься в размере, установленном Тарифами Банка, действующими на день совершения операции.
8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА ДБО
- 8.1. Договор ДБО вступает в силу с даты акцепта Банком поданного Клиентом в Банк надлежащим образом оформленного и подписанного Клиентом Заявления на ДБО и действует неопределенное время.
- 8.2. Договор ДБО может быть расторгнут по обоюдному согласию Сторон.
- 8.3. Каждая Сторона имеет право в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Договор ДБО при условии исполнения Сторонами своих обязательств в соответствии с настоящими Условиями ДБО.
- 8.4. Сторона, изъявившая желание расторгнуть Договор ДБО, обязана уведомить другую Сторону об этом не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора ДБО путем направления:
- соответствующего со стороны Банка уведомления,
 - со стороны Клиента письменного заявления в произвольной форме, подписанного должным образом уполномоченным представителем (представителями) соответствующей Стороны о таком расторжении.
- 8.5. Договор ДБО прекращается в случае закрытия всех Расчетных и иных счетов Клиента, открытых в Банке, обслуживание которых осуществлялось с использованием Системы ДБО в рамках Договора ДБО.
- 8.6. Договор на ДБО может быть расторгнут Клиентом в одностороннем внесудебном порядке при условии оплаты Банку услуг по Договору ДБО.
- 8.7. Договор на ДБО может быть расторгнут Банком в одностороннем внесудебном порядке при использовании Клиентом Системы ДБО не по прямому назначению.
9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ
- 9.1. В случае возникновения между Сторонами спорных ситуаций по Договору ДБО, Стороны предпримут все меры для их разрешения путем переговоров.
- 9.2. Банк рассматривает заявления Клиента, в том числе при возникновении споров, связанных с использованием Клиентом его электронного средства платежа, а также предоставляет Клиенту возможность получать информацию о результатах рассмотрения заявлений, в том числе в письменной форме по требованию Клиента, в срок не более 30 дней со дня получения таких заявлений, а также не более 60 дней со дня получения заявлений в случае использования электронного средства платежа для осуществления трансграничного перевода денежных средств. Все заявления Клиента Банком регистрируются.
- 9.3. Разногласия, возникающие между Сторонами в процессе выполнения Договора ДБО, рассматриваются Сторонами для достижения взаимоприемлемых решений с обязательным соблюдением досудебного претензионного порядка урегулирования спора в соответствии с «Положением о порядке проведения технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций».
- 9.4. При недостижении соглашения по вопросам, вытекающим из Договора ДБО, споры рассматриваются в Арбитражном суде по месту нахождения ответчика.
- 9.5. Клиент не вправе уступать третьим лицам права и обязанности по Договору ДБО.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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, утвержденной в Банке, со стороны Банка - в произвольной форме.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.

- 9.11. 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 также не соблюдение настоящих Условий ДБО.
- 9.12. В случае уклонения одной из Сторон от принятия решения по претензии, другая Сторона вправе самостоятельно привлечь экспертов, указанных в п. 9.10 настоящих Условий ДБО, для разрешения конфликтной ситуации.
- 9.13. Комиссия проводит техническую экспертизу спорных ситуаций.

Требования по обеспечению безопасности использования средств криптографической защиты информации и электронной подписи и меры по их реализации к Условиям дистанционного банковского обслуживания «ИНТЕРНЕТ-БАНК «ТКБ Бизнес» в ТКБ БАНК ПАО

1. Требования к организации режима обеспечения безопасности помещения, в котором эксплуатируется СКЗИ и применяется ЭП

- 1.1. Клиентом должны быть приняты меры по исключению несанкционированного доступа посторонних лиц (включая и собственных сотрудников, не имеющих допуск к работе) в помещение, в котором осуществляется хранение ключей ЭП и размещены СКЗИ.
- 1.2. В случае необходимости присутствия посторонних лиц в указанном помещении должен быть обеспечен контроль их действий во избежание негативных воздействий с их стороны на ключи ЭП, средства криптографической защиты информации и передаваемую информацию.
- 1.3. Внутренняя планировка, расположение и укомплектованность рабочих мест в помещениях должны обеспечивать исполнителям работ сохранность доверенных им конфиденциальных документов и сведений, включая ключи ЭП.

2. Требования по защите информации от несанкционированного доступа к СКЗИ, общесистемному и специальному программному обеспечению АРМ

- 2.1. Необходимо разработать и применить политику назначения и смены паролей (для входа в операционную систему, BIOS и т.д.) в соответствии со следующими правилами:
 - длина пароля должна быть не менее 6 символов;
 - в числе символов пароля обязательно должны присутствовать буквы в верхнем и нижнем регистрах, цифры и специальные символы (@, #, \$, &, *, % и т.п.);
 - пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, номера телефонов, даты рождения и т.д.), а также сокращения (USER, ADMIN, goot, и т.д.);
 - при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в 4 позициях;
 - личный пароль Клиент (Владелец ключа ЭП) не имеет права никому сообщать;
 - периодичность смены пароля определяется принятой политикой безопасности, но не должна превышать 90 календарных дней.
- 2.2. При использовании ключей ЭП АРМ должен быть сконфигурирован с учетом следующих требований:
 - не использовать нестандартные, измененные или отладочные версии операционных систем;
 - исключить возможность загрузки и использования операционной системы, отличной от предусмотренной штатной работой;
 - исключить возможность удаленного управления, администрирования и модификации операционной системы и ее настроек;
 - на АРМ должна быть установлена только одна лицензионная операционная система;
 - все неиспользуемые сетевые компоненты системы необходимо отключить (протоколы, сервисы и т.п.);
 - режимы безопасности, реализованные в операционной системе, должны быть настроены на максимальный уровень;
 - необходимо предусмотреть меры, максимально ограничивающие доступ к ресурсам системы (в соответствующих условиях возможно полное удаление ресурса или его неиспользуемой части):
 - системному реестру;
 - файлам и каталогам;

- временным файлам;
 - журналам системы;
 - файлам подкачки;
 - кэшируемой информации (пароли и т.п.);
 - отладочной информации.
- 2.3. АРМ необходимо использовать в однопользовательском режиме. В отдельных случаях, при необходимости использования АРМ несколькими лицами, эти лица должны обладать равными правами доступа к информации.
 - 2.4. Администрирование АРМ должно осуществляться доверенными лицами.
 - 2.5. Программное обеспечение, используемое на АРМ, не должно содержать возможностей, позволяющих:
 - модифицировать содержимое произвольных областей памяти;
 - модифицировать собственный код и код других подпрограмм;
 - модифицировать память, выделенную для других подпрограмм;
 - передавать управление в области собственных данных и данных других подпрограмм;
 - несанкционированно модифицировать файлы, содержащие исполняемые коды при их хранении на жестком диске;
 - повышать предоставленные привилегии;
 - модифицировать настройки операционной системы;
 - использовать недокументированные фирмой-разработчиком функции операционной системы.
 - 2.6. На АРМе необходимо:
 - исключить попадание в систему программ, позволяющих использовать ошибки операционной системы, для повышения предоставленных привилегий;
 - регулярно устанавливать пакеты обновлений безопасности операционной системы, обновлять антивирусные базы, а также исследовать информационные ресурсы по вопросам компьютерной безопасности с целью своевременной минимизации опасных последствий.
 - 2.7. При подключении АРМ к общедоступным сетям передачи данных необходимо исключить возможность открытия и исполнения файлов и скриптовых объектов, полученных с ресурсов или с использованием общедоступных сетей передачи данных (в том числе Интернет), без проведения соответствующих проверок на предмет содержания в них программных закладок и вирусов, загружаемых из сети. С целью исключения возможности несанкционированного доступа к системным ресурсам АРМ, в окружении которых функционируют СКЗИ, со стороны указанных сетей, должны использоваться дополнительные методы и средства защиты (например: установка межсетевых экранов, организация VPN-сетей и т.п.). Все средства защиты, должны иметь сертификат уполномоченного органа по сертификации средств защиты.
 - 2.8. Необходимо организовать и использовать:
 - систему аудита, организовать регулярный анализ результатов аудита.
 - комплекс мероприятий по антивирусной защите, включающий установку отдельного антивирусного программного обеспечения с постоянно включенной защитой.
 - 2.9. Клиент обязан определить своих уполномоченных сотрудников (желательно не менее двух, основного сотрудника и лица, его замещающего в случае отсутствия), которые имеют право осуществлять подтверждение

легитимности платежей и представить данную информацию в Банк путем подписания Заявления на ДБО, при этом в Заявлении на ДБО указываются только телефоны мобильной связи.

- 2.10. В случае смены (в результате увольнения или прекращения по другим причинам полномочий) уполномоченных сотрудников Клиента, имеющих право осуществлять подтверждение легитимности платежей, Клиент обязан в течение не более 5 (пяти) рабочих дней предоставить об этом обновленную информацию в Банк путем повторного подписания Заявления на ДБО с одновременным предоставлением нового Кодового слова.

3. Требования по обеспечению информационной безопасности при обращении с носителями ключевой информации, содержащими ключи квалифицированной электронной подписи

- 3.1. Меры защиты ключей электронной подписи:

- ключи электронной подписи при их создании должны записываться только на ключевые носители (ПАК), полученные в Банке, которые поддерживаются используемыми СКЗИ согласно технической и эксплуатационной документации к ним;
- ключи электронной подписи на ключевом носителе должны быть защищены паролем (ПИН-кодом). При этом пароль (ПИН-код) формирует лицо, выполняющее процедуру создания ключей, в соответствии с требованиями на используемое средство ЭП;
- ответственность за конфиденциальность сохранения пароля (ПИН-кода) возлагается на Владельца ключа ЭП.

- 3.2. Обращение с ключевой информацией и ключевыми носителями:

- Клиент может иметь необходимое ему количество Ключевых носителей с ЭП (ключевых документов);
- Ключевые носители должны использоваться только их владельцем либо уполномоченным лицом на использование данного носителя, и храниться в месте не доступном третьим лицам (сейф, опечатываемый бокс, закрывающийся металлический ящик и т.д.);
- ключевой носитель должен подключаться в считывающее устройство только на время непосредственного выполнения СКЗИ операций формирования и проверки электронной подписи. Запрещается оставлять ПАК подключенным в USB-порт при отсутствии лица, уполномоченного на работу в Системе ДБО. Размещение ключевого носителя в считывателе на продолжительное время существенно повышает риск несанкционированного доступа к ключевой информации третьими лицами;
- на носителе ключевой информации недопустимо хранить иную информацию (в том числе рабочие или личные файлы);
- в случае расторжения Договора на ДБО Клиент обязан в течение 10 (десяти) дней комиссионно уничтожить по акту (по форме устанавливаемой Клиентом) ПАК с СКЗИ и криптографическими ключами.

4. Срок действия ключей ЭП, порядок смены ключей

- 4.1. Срок действия ключа ЭП в Системе ДБО определяется Банком, как правило, в соответствии со сроком полномочий распоряжаться средствами на счете Клиента Владельца ключа, наделенного правом подписи, указанной в Карточке с образцами подписей и оттиска печати/Соглашении о количестве и сочетании электронных подписей, но не может быть более срока действия, установленного разработчиком СКЗИ.
- 4.2. Срок действия ключа Клиента может быть изменен Администратором Системы ДБО в следующих случаях:

- выявление угрозы безопасности дальнейшего использования данного ключа Клиентом, о чем Банк уведомляет Клиента по Системе «Клиент-Банк»;
- внесение изменений в сроки действия полномочий уполномоченных лиц в Карточке с образцами подписей/Соглашении о количестве и сочетании электронных подписей Владельца ключа.

- 4.3. 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. 4.2.

- 4.4. Генерация нового ключа ЭП производится на Ключевой носитель, при этом приобретать новый Ключевой носитель не обязательно, генерацию можно произвести на ранее используемый Клиентом Ключевой носитель.

- 4.5. После процедуры генерации ключа ЭП необходимо распечатать Сертификат открытого ключа ЭП в двух экземплярах на каждую подпись и предоставить сертификат менеджеру в Банк.

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

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

- по истечении срока его действия;
- 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.

5. Действия при компрометации ключей электронной подписи

- 5.1. К событиям, относящимся к утрате конфиденциальности (компрометации) ключей ЭП, относятся следующие ситуации:

- ознакомление неуполномоченного лица (лиц) с ключами ЭП;
- утрата ключевого носителя с ключами ЭП;
- увольнение владельца ключа ЭП;
- нарушение целостности печатей на сейфах (шкафах, хранилищах), предназначенных для хранения ключевых носителей;
- утрата ключей от сейфов (шкафов, хранилищ) в случае нахождения в них ключевых носителей;
- случаи, когда невозможно достоверно установить, что произошло с ключевыми носителями, в том числе случаи, когда ключевой носитель вышел из строя и доказательно не опровергнута возможность того, что данный факт произошел в результате несанкционированных действий злоумышленника, утрата ключевого носителя с последующим обнаружением.

- 5.2. Клиент (Владелец ключа ЭП) должен самостоятельно определить факт утраты конфиденциальности (компрометации) ключа электронной подписи и оценить значение этого события.

- 5.3. Мероприятия по розыску и локализации последствий компрометации конфиденциальной информации, переданной с использованием средств ЭП, организует и осуществляет сам Клиент (Владелец ключа ЭП).

- 5.4. В случае утраты конфиденциальности (компрометации) Ключей ЭП или подозрения на их компрометацию, в том числе утраты электронного средства платежа и (или) о его использовании без согласия Клиента, а также при внезапном выходе из строя АРМ Клиента, возникновении

любых подозрений на компрометацию среды исполнения (наличие в компьютере вредоносных программ, нестандартная работа системного программного обеспечения и т.д.), Клиент обязан:

- прекратить использование ключа ЭП и соответствующего сертификата ключа проверки электронной подписи;
- незамедлительно сообщить в Банк любым из следующих способов и заблокировать Ключи проверки ЭП:

- лично в любом удобном для него офисе Банка в соответствии с графиком работы офиса Банка с путем подачи уведомления в произвольной форме;
- путем направления уведомления в адрес Банка в Системе ДБО;
- лично в Службу дистанционного обслуживания по телефонам -
- 8-495-933-32-02 или 8-800-555-32-02.
- Все сообщения и блокировка Ключей проверки ЭП подтверждаются Кодовым словом на блокировку.

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

5.6. В случае физической порчи Ключевого носителя и отсутствия Ключевого носителя с резервным ключом ЭП Клиент получает в Банке по Акту приема-передачи СКЗИ новые ПАК, производит генерацию ключей и предоставляет в Банк новые сертификаты ключей проверки ЭП, после регистрации которых продолжает работу в Системе ДБО.

6. Порядок смены Кодового слова

- 6.1. В случае компрометации Кодового слова (разглашение или подозрение на разглашение Кодового слова, увольнение или прекращения по другим причинам полномочий сотрудников, допущенных к работе с Кодовым словом) - Кодовое слово подлежит обязательной смене в срок не более 5 (пяти) рабочих дней.
- 6.2. Для смены Кодового слова, Участник предоставляет в Банк заполненное Заявление на ДБО в 2 (двух) экземплярах.
- 6.3. После простановки отметки Банка о принятии Заявления на ДБО.
- 6.4. Производить смену Кодового слова может только Руководитель Клиента (уполномоченное лицо Клиента), чьи данные внесены в Карточку с образцами подписей и оттиска печатей/ Соглашение о количестве и сочетании электронных подписей и обладающий соответствующими полномочиями.
- 6.5. Заявление на ДБО предоставляется только на бумажном носителе при личном визите в Банк. Направление заполненного Заявления на ДБО иными каналами связи (факс, почта, электронный документооборот) не допускается.
- 6.6. Кодовое слово считается обновленным по истечению не более 24 часов после предоставления Банку заполненного Заявления на ДБО.

7. Обязанности Клиента (Владельца ключа ЭП).

7.1. Клиент (Владелец ключа ЭП) обязан:

- обеспечить конфиденциальность ключей электронных подписей;
- применять для формирования электронной подписи только действующий ключ ЭП;
- не применять ключ электронной подписи при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена (ключ скомпрометирован или есть подозрение в его компрометации);
- применять ключ электронной подписи с учетом ограничений, содержащихся в сертификате ключа проверки электронной подписи, если такие ограничения были установлены;
- немедленно обратиться в Банк с заявлением на блокировку работы в Системе ДБО в случае нарушения конфиденциальности или подозрения в нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи;
- не использовать ключ электронной подписи, связанный с сертификатом ключа проверки электронной подписи, который аннулирован, действие которого прекращено или приостановлено;
- использовать для создания и проверки электронных подписей, создания ключей электронной подписи и ключей проверки электронной подписи сертифицированные в соответствии с правилами сертификации Российской Федерации средства электронной подписи;
- хранить в тайне ПИН – коды и пароли для доступа к ключам ЭП, СКЗИ и вычислительной технике;
- при обнаружении на рабочем месте, оборудованном СКЗИ, посторонних программ или вирусов, нарушающих работу указанных средств, работа со средствами защиты информации на данном рабочем месте должна быть прекращена и должны быть организованы мероприятия по анализу и ликвидации негативных последствий данного нарушения.

7.2. Владельцу ключа ЭП запрещается:

- осуществлять несанкционированное копирование ключей;
- разглашать содержимое ключевых носителей или передавать сами носители лицам, к ним не допущенным, выводить ключевую информацию на дисплей, принтер и иные средства отображения информации;
- использовать ключевые носители в режимах, не предусмотренных штатным режимом использования ключевого носителя;
- вносить какие-либо изменения в программное обеспечение средств ЭП;
- записывать на ключевые носители постороннюю информацию;
- оставлять средства вычислительной техники с установленными СКЗИ без контроля после ввода ключевой информации;
- использовать ключ электронной подписи, связанный с сертификатом ключа проверки электронной подписи, который аннулирован, действие которого прекращено или приостановлено;
- удалять ключевую информацию с ключевого носителя до истечения срока действия, аннулирования или прекращения действия сертификата ключа проверки электронной подписи.
- устанавливать на рабочее место с размещенными средствами ЭП средства разработки и отладки приложений, а также средства, позволяющих осуществлять несанкционированный доступ к системным ресурсам.

8. Общие правила эксплуатации и хранения ПАК

- необходимо оберегать ПАК от воздействия влаги и агрессивных сред сильных механических воздействий (падения с высоты, сотрясения, вибрации, ударов и т. п.), воздействия высоких и низких температур. При резкой смене температур (вносе охлажденного ПАК с мороза в теплое помещение) не рекомендуется использовать ПАК в течение 3 часов во избежание повреждения ПАК из-за сконденсированной на его электронной схеме влаги. Необходимо оберегать ПАК от попадания на него прямых солнечных лучей;
- недопустимо воздействие на ПАК сильных магнитных, электрических или радиационных полей, высокого напряжения и статического электричества;
- при подключении ПАК к компьютеру недопустимо прилагать излишние усилия;
- ПАК в нерабочее время необходимо всегда держать закрытым во избежание попадания на разъем ПАК пыли, грязи, влаги и т. п. При засорении разъема USB-токена нужно принять меры для его очистки. Для очистки корпуса и разъема используйте сухую ткань. Использование воды, растворителей и прочих жидкостей недопустимо. Не следует разбирать ПАК, это ведет к потере гарантии. В случае неисправности или неправильного функционирования ПАК необходимо обратиться в Банк.

Положение о порядке проведения технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций к Условиям дистанционного банковского обслуживания «ИНТЕРНЕТ-БАНК «ТКБ Бизнес» в ТКБ БАНК ПАО (далее – Положение)

1. В настоящем Положении под спорной ситуацией понимается возникновение претензий у Клиента к Банку.
2. Согласно Условиям ДБО основанием для совершения Банком операций по счету Клиента является распоряжение Клиента, направленное в Банк в виде ЭД, подписанного ЭП/АСП Клиента. Стороны согласны, что единственным и достаточным доказательным материалом при разрешении спорной ситуации является ЭД, содержащий расчетный (платежный, валютный) документ, подписанный ЭП/АСП Клиента.
3. При возникновении спорной ситуации, Клиент представляет Банку заявление, содержащее суть претензии, с указанием на ЭД с ЭП/АСП Клиента, на основании которого Банк выполнил операции по счёту Клиента. Банк обязан по письменному запросу информировать Клиента в письменной форме о ходе рассмотрения Заявления.
4. Банк и Клиент обязаны в течение 7 (семи) рабочих дней от даты получения Банком и принятия им к рассмотрению заявления Клиента сформировать разрешительную комиссию для урегулирования возникшей спорной ситуации. Комиссия должна состоять минимум из 3-х человек. В состав комиссии включаются представители Клиента, представители Банка и, при необходимости, независимые эксперты от разработчика Системы ДБО, разработчика СКЗИ и/или ФСБ России. При достижении согласия Сторон привлечённые к работе комиссии независимые эксперты могут наделяться правом голоса. Состав комиссии должен быть зафиксирован в акте, который является итоговым документом, отражающим результаты работы комиссии.
5. Полномочия членов комиссии подтверждаются:
 - представителей Банка – копией приказа Председателя Правления Банка о привлечении к работе в составе разрешительных комиссий,
 - представителей Клиента - доверенностями, выданными в установленном порядке.
6. Срок работы комиссии - не более 7 (семи) рабочих дней. В исключительных ситуациях этот срок может быть увеличен по взаимной договоренности Сторон. Общий срок рассмотрения заявления Клиента не может превышать сроков, установленных законодательством Российской Федерации, со дня получения такого заявления.
7. Результатом рассмотрения спорной ситуации разрешительной комиссией является определение стороны, несущей ответственность согласно выводу об истинности и корректности ЭП/АСП Клиента, содержащейся в ЭД.
8. Разрешительная комиссия проводит техническую экспертизу ЭД, заверенного ЭП/АСП Клиента, на основании которого Банком выполнена операция по счёту Клиента.
9. Работа разрешительной комиссии включает в себя следующие этапы:
 - комиссия определяет на основании какого ЭД Банк осуществил списание денежных средств со счёта Клиента,
 - комиссия определяет наличие данного ЭД в Системе ДБО,
 - комиссия проверяет реквизиты получателя в найденном в Системе ДБО ЭД, на основании которого Банком была осуществлена оспариваемая операция с денежными средствами Клиента,
 - комиссия проверяет корректность ЭП/АСП Клиента, содержащейся в ЭД.
10. Признание ЭП/АСП Клиента, содержащейся в ЭД корректной, основывается на полученных результатах от проведения следующих мероприятий:
 - проведение проверки соответствия подписей руководителя, уполномоченного сотрудника Клиента и оттиска печати Клиента, учиненных на оригинале экземпляра Банка Акта приема-передачи Сертификата Ключа проверки ЭП сотрудника Клиента в Системе ДБО с образцами подписей руководителя, уполномоченного сотрудника Клиента и оттиска печати Клиента, указанных в банковской Карточке с образцами подписей и оттиска печати, имеющейся в юридическом деле Клиента, либо в Соглашении о количестве и сочетании электронных подписей при отсутствии оформленной Карточки с образцами подписей у Клиента,
 - проведение проверки соответствия идентификатора ключа ЭП/АСП Клиента, содержащейся в ЭД Клиента, с идентификатором ключа ЭП/АСП, заверенного Клиентом в Сертификате Ключа проверки ЭП сотрудника Клиента в Системе ДБО,
 - проведение проверки периода действия Ключей проверки ЭП/АСП Клиента и даты исполнения Банком, принятого от Клиента ЭД.
11. Если результаты проверки, проведенной в соответствии с п. 10 настоящего Положения, вызывают сомнения у представителей одной из Сторон, то эта Сторона имеет право инициировать проведение независимой проверки ЭП/АСП Клиента, содержащейся в ЭД. С этой целью разрешительная комиссия, используя представленное компанией разработчиком Системы ДБО специальное эталонное программное обеспечение (эталонные утилиты), формирует необходимые материалы и направляет компании разработчику для проведения независимой экспертизы. Оплату работы независимых экспертов компании разработчика Системы ДБО осуществляет Сторона, инициирующая независимую экспертизу.
12. Если по результатам всех проведенных проверок корректности ЭП/АСП Клиента, содержащейся в оспариваемом ЭД, ЭП/АСП Клиента признана корректной, то авторство оспариваемого ЭД признается разрешительной комиссией установленным.
13. Если авторство оспариваемого ЭД признано разрешительной комиссией установленным, то неправой в споре признается Сторона, действия которой не соответствуют содержанию ЭД.
14. Если по результатам всех проведенных проверок корректности ЭП/АСП Клиента, содержащейся в оспариваемом ЭД, ЭП/АСП Клиента признана некорректной, то предъявленный для проверки авторства ЭД признается комиссией ложным.
15. Банк несет ответственность перед Клиентом в случае, когда имела место хотя бы одна из следующих ситуаций:
 - Банк ошибочно совершил операцию по счёту Клиента или не предъявляет ЭД, переданного Клиентом, на основании которого Банк выполнил операции по счёту Клиента,
 - Банк совершил операцию по счёту Клиента на основании Электронного документа Клиента содержащего некорректную Электронную подпись Клиента,

- В случае совершения Банком операции по счету Клиента на основании принятого Банком от Клиента ЭД при наличии у Клиента уведомления об отмене действия Ключа ЭП и соответствующего ему Ключа проверки ЭП Клиента с отметкой Банка в получении, свидетельствующей о его получении Банком датой ранее, чем совершена операция по счету Клиента по данному ЭД,
 - В иных случаях, установленных законодательством, в том числе Федеральным законом № 161-ФЗ от 27.06.2011 года «О национальной платежной системе».
16. По итогам работы разрешительной комиссии составляется акт, в котором в обязательном порядке отражаются:
- состав разрешительной комиссии, место и сроки ее работы, реквизиты документов, на основании которых действуют члены комиссии,
 - установленные обстоятельства,
 - действия членов разрешительной комиссии,
 - выводы разрешительной комиссии, в том числе, основанные на данных проведенной технической экспертизы,
 - основания, которые послужили для формирования выводов,
 - иные условия по согласованию Сторон.
17. Акт признается Сторонами надлежащим, если соблюдены все требования, указанные в п. 16 настоящего Положения.
18. Акт подписывается всеми членами комиссии. Член комиссии, отказывающийся подписать Акт, должен письменно обосновать свой отказ. Письменное обоснование прикладывается к Акту.
19. Акт составляется в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.
20. При рассмотрении в суде споров Стороны обязаны предоставить суду акт, составленный в соответствии с настоящим Положением.

**Условия размещения депозитных банковских вкладов юридическим лицом,
индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся в
установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой
(далее – Условия депозитного вклада)**

Настоящие Условия вклада являются неотъемлемой частью ДКБО, типовыми для всех Клиентов и определяют положения договора банковского вклада (далее – Договора депозитного вклада), заключаемого между Клиентом и Банком.

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОГОВОРА
ДЕПОЗИТНОГО ВКЛАДА**

Депозитный вклад – денежные средства в валюте Российской Федерации или иностранной валюте, размещаемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в целях хранения и получения дохода на условиях, предусмотренных договором депозитного вклада.

Вкладчик – Клиент, заключивший с Банком Договор депозитного вклада в соответствии с Условиями депозитного вклада, на имя которого Банком открывается Счет депозитного вклада.

Дополнительный взнос – денежная сумма, вносимая Вкладчиком во Вклад после внесения первоначальной суммы Вклада при его открытии в соответствии с условиями Договора депозитного вклада, настоящими Условиями вклада и Тарифами Банка.

Заявление на депозитный вклад – документ, подписываемый Вкладчиком, оформляющий факт присоединения Вкладчика к настоящим Условиям депозитного вклада и заключения Договора депозитного вклада, а также открытия Счета депозитного вклада, устанавливающие условия Депозитного вклада, а также о согласии с утвержденными Банком Тарифами. Заявление на депозитный вклад может быть подано Клиентом через Систему ДБО или иной аналогичный сервис, предоставленный Банком (при предоставлении Банком данной функции), только при наличии Расчетного счета.

Заявление об изменении условий вклада – документ по форме Банка, содержащий информацию о желании Вкладчика внести изменения в заключенный ранее Договор депозитного вклада.

Капитализация – причисление процентов к сумме вклада, хранящейся на Счете депозитного вклада.

Минимальный первоначальный взнос – минимальная величина денежных средств, при внесении которой может быть открыт тот или иной Вид вклада.

Неснижаемый остаток – минимальная сумма денежных средств, указанная в Заявлении на депозитный вклад, которую Клиент обязуется поддерживать на Счете депозитного вклада на начало каждого дня.

Остаток вклада – величина Депозитного вклада, включая суммы причисленных процентов.

Представитель – физическое лицо действующее от имени Вкладчика в силу полномочий, предоставленных ему по Доверенности (Доверенное лицо) или на основании закона.

Срок депозитного вклада – период времени, указанный в Заявлении на депозитный вклад, на который Вкладчиком размещены денежные средства в Депозитный вклад. Срок размещения Депозитного вклада исчисляется календарными днями.

День возврата депозитного вклада – дата, указанная в Заявлении на депозитный вклад, в которую Банк обязан

возвратить Вкладчику размещенный Депозитный вклад в связи с истечением Срока депозитного вклада.

Счет депозитного вклада – счет, открываемый Банком Вкладчику в соответствии с Договором депозитного вклада для учета денежных средств, размещенных в Банке, с целью получения доходов в виде процентов, начисляемых на сумму размещенных денежных средств.

**2. ПРЕДМЕТ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ДОГОВОРА
ДЕПОЗИТНОГО ВКЛАДА**

- 2.1. Договор депозитного вклада определяет условия открытия Вклада, в соответствии с которыми Банк принимает от Клиента (Вкладчика) денежные средства в размере, валюте и на срок, указанные в Заявлении на депозитный вклад, и обязуется возвратить сумму Депозитного вклада и выплатить причитающиеся проценты в размере и в порядке, предусмотренном Договором депозитного вклада, указанным Клиентом в Заявлении на депозитный вклад.
- 2.2. Заключение Договора депозитного вклада осуществляется в рамках заключенного между Банком и Вкладчиком ДКБО и оформляется подписанием Вкладчиком и акцептом Банка Заявления на депозитный вклад.
- 2.3. Подписание Вкладчиком указанного Заявления на депозитный вклад означает понимание им выбранных в Заявлении на депозитный вклад условий, принятие настоящих Условий вклада, Тарифов Банка и обязательство неукоснительно их соблюдать.
- 2.4. Факт заключения Договора депозитного вклада подтверждается Заявлением на вклад с отметкой о принятии его Банком, а также расчетными документами, выдаваемыми Банком Вкладчику. Также факт заключения Договора депозитного вклада подтверждается обработкой Банком Электронного документа, полученного посредством Системы ДБО от Клиента. При этом письменная форма Договора депозитного вклада считается соблюденной в соответствии с п. 2 статьи 434 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 2.5. Настоящие Условия депозитного вклада и Заявление на депозитный вклад, надлежащим образом заполненное и подписанное Клиентом, а также Заявление об изменении условий депозитного вклада (при наличии) и Тарифы Банка в совокупности являются Договором депозитного вклада, заключаемым между Клиентом и Банком.
- 2.6. Вклад считается открытым с момента внесения денежных средств на Счет депозитного вклада в размере, указанном в Заявлении на депозитный вклад.
- 2.7. Возможность совершения расходных операций по Счету депозитного вклада в течение Срока депозитного вклада, а также возможность внесения Дополнительных взносов на Счет депозитного вклада, размеры и сроки внесения денежных средств определяются в Заявлении на депозитный вклад.
- 2.8. Вклад принимается Банком в порядке и на условиях срочности, возвратности, платности в соответствии с

условиями Договора депозитного вклада и действующим законодательством Российской Федерации.

- 2.9. Банк является участником Системы обязательного страхования вкладов и внесен в реестр банков – участников системы обязательного страхования вкладов 21 октября 2004 года за номером 102, что удостоверено соответствующим Свидетельством Государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, малых предприятий, с учетом положений Федерального закона от 23.12.2003 № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации»).
- 2.10. Денежные средства, внесенные Вкладчиком во Вклад в соответствии с Договором депозитного вклада, застрахованы в порядке, размере и на условиях, установленных Федеральным законом от 23 декабря 2003 года № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, малых предприятий, с учетом положений Федерального закона от 23.12.2003 № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации»).

3. УСЛОВИЯ ВКЛАДА

- 3.1. Все операции по Счету депозитного вклада осуществляются в валюте Счета депозитного вклада в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Тарифами Банка и Условиями депозитного вклада.
- 3.2. Вкладчик размещает в Банке, а Банк принимает в качестве Депозитного вклада денежные средства в сумме и на срок, указанный в Заявлении на депозитный вклад.
- 3.3. Банк открывает Счет депозитного вклада для учета размещенных в Депозитный вклад денежных средств.
- 3.4. Счет депозитного вклада открывается при предоставлении в Банк документов, необходимых для открытия Счета депозитного вклада согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации и Банковских правил.
- 3.5. Проценты на сумму Депозитного вклада начисляются со дня, следующего за днем ее поступления на Счет депозитного вклада, до дня окончания срока Депозитного вклада включительно.
- 3.6. При начислении процентов принимается фактическое число дней в месяце и в году (365 или 366 дней соответственно). Проценты начисляются на фактический остаток денежных средств на Счете депозитного вклада на начало операционного дня.
- 3.7. Условия приходных и расходных операций по Депозитному вкладу определяются Договором депозитного вклада и устанавливаются в Заявлении на депозитный вклад.
- 3.8. В случае если по условиям Договора депозитного вклада предусмотрены дополнительные взносы, Вкладчик вправе пополнять Счет депозитного вклада путем внесения дополнительных взносов в валюту Депозитного вклада. Минимальная сумма каждого дополнительного взноса в Депозитный вклад устанавливается в Заявлении на депозитный вклад. Дополнительные взносы принимаются от Вкладчика при условии, что до окончания срока Депозитного вклада осталось не менее 30 (Тридцати) календарных дней. В том случае если поступившая в безналичном порядке на Счет депозитного вклада сумма будет меньше установленной

в Заявлении на депозитный вклад, или сумма поступит, если до окончания срока Депозитного вклада осталось менее 30 (Тридцати) календарных дней, Банк возвращает поступившие денежные средства в срок не позднее следующего рабочего дня. При этом на сумму Дополнительных взносов могут быть установлены дополнительные условия, определенные в Заявлении на депозитный вклад.

- 3.9. В случае если по Договору депозитного вклада предусмотрены расходные операции, допускается списание Вкладчиком части суммы Депозитного вклада при условии сохранения минимального неснижаемого остатка денежных средств в соответствии с Заявлением на депозитный вклад.
- 3.10. На основании условий Договора депозитного вклада проценты начисляются ежемесячно, ежеквартально или по окончании срока вклада. Порядок начисления процентов устанавливается в Заявлении на депозитный вклад.
- 3.11. В случае если в Договоре депозитного вклада предусмотрено условие ежемесячной или ежеквартальной выплаты процентов:
 - 3.11.1. Выплата процентов производится ежемесячно/ежеквартально за фактическое число дней в расчетном месяце в последний рабочий день месяца/квартала в соответствии с условиями Договора депозитного вклада, указанными в Заявлении на депозитный вклад.
 - 3.11.2. Сумма начисленных процентов выплачивается Вкладчику без дополнительных распоряжений Вкладчика путем их перечисления на Счет депозитного вклада/банковский счет Вкладчика, указанный в Заявлении на депозитный вклад.
 - 3.11.3. При выплате процентов на Счет депозитного вклада, сумма начисленных процентов причисляется к сумме вклада (капитализация).
 - 3.11.4. При окончании срока действия Договора депозитного вклада до истечения месяца/квартала проценты выплачиваются в день возврата суммы Депозитного вклада Вкладчику.
 - 3.11.5. Проценты на сумму Депозитного вклада при ее увеличении путем внесения дополнительных взносов, если данное условие содержится в Договоре депозитного вклада, начисляются со дня, следующего за днем зачисления денежных средств на Счет депозитного вклада Вкладчика.
 - 3.11.6. Досрочный возврат суммы Депозитного вклада, т.е. до истечения срока Депозитного вклада, указанного в Заявлении на депозитный вклад, может быть осуществлен Банком только при условии акцепта Банком поданного Вкладчиком Заявления об изменении условий вклада к Договору депозитного вклада. При этом Банк производит перерасчет суммы как начисленных, так и выплаченных процентов, причитающихся Вкладчику, по ставке 0,01 (Ноль целых одна сотая) % годовых.
 - 3.11.7. Выплата процентов с учетом произведенного Банком перерасчета осуществляется Банком в день досрочного возврата всей суммы Депозитного вклада.
 - 3.11.8. В случае списания части суммы Депозитного вклада или всей суммы Депозитного вклада со Счета депозитного вклада на основании решения суда или в иных случаях, предусмотренных законом, Договор депозитного вклада считается расторгнутым по инициативе Вкладчика. При этом Банк производит перерасчет суммы процентов, как начисленных, так и выплаченных, причитающихся Вкладчику, исходя из фактического количества дней нахождения на Счете депозитного вклада денежных средств, размещенных в Депозитный вклад, по ставке 0,01 (Ноль целых одна сотая) % годовых и возвращает Вкладчику

- оставшуюся после списания часть суммы Депозитного вклада (при наличии) и начисленных процентов после перерасчета на Расчетный счет Вкладчика, указанный в Заявлении на депозитный вклад, без каких-либо дополнительных распоряжений Вкладчика.
- 3.11.9. Разница между ранее начисленными и выплаченными Вкладчику процентами и процентами, подлежащими к выплате с учетом произведенного перерасчета в соответствии с условиями Договора депозитного вклада, подлежит возврату Банку. При этом Банк без каких-либо дополнительных распоряжений Вкладчика удерживает сумму излишне выплаченных процентов из суммы Депозитного вклада. Вкладчик согласен с данным положением Договора депозитного вклада и предоставляет Банку право без каких-либо дополнительных распоряжений Вкладчика списывать со Счета депозитного вклада излишне выплаченные последнему проценты.
- 3.12. В случае если в Договоре депозитного вклада предусмотрено условие выплаты процентов по окончании срока Депозитного вклада:
- 3.12.1. Выплата процентов производится на Счет депозитного вклада Вкладчика по окончании срока размещения Депозитного вклада, т.е. в последний день срока размещения Депозитного вклада.
- 3.12.2. Проценты на сумму Депозитного вклада при ее увеличении путем внесения дополнительных взносов, если данное условие содержится в Договоре депозитного вклада, начисляются со дня, следующего за днем зачисления денежных средств на Счет депозитного вклада Вкладчика.
- 3.12.3. Сумма Депозитного вклада и начисленных процентов возвращается Вкладчику без дополнительных распоряжений Вкладчика в день окончания срока Депозитного вклада путем перечисления денежных средств на Расчетный счет Вкладчика, указанный в Заявлении на депозитный вклад.
- 3.12.4. В случае если день окончания срока Депозитного вклада попадает на выходной или праздничный день, то Банк возвращает Вкладчику сумму Депозитного вклада и начисленные проценты в ближайший следующий за ним рабочий день. При этом Банк выплачивает Вкладчику проценты за период с даты, следующей за датой окончания срока Депозитного вклада, и по дату фактического возврата (списания денежных средств с корреспондентского счета Банка) из расчета 0,01 (Ноль целых одна сотая) % годовых.
- 3.12.5. При возврате суммы Депозитного вклада и начисленных процентов путем перечисления денежных средств на счет Вкладчика в иной кредитной организации, обязательство Банка по возврату суммы Депозитного вклада и начисленных процентов считается выполненным Банком надлежащим образом с момента списания денежных средств с корреспондентского счета Банка.
- 3.12.6. Досрочный возврат суммы Депозитного вклада, т.е. до истечения срока Договора депозитного вклада, может быть осуществлен Банком только при условии акцепта Банком поданного Вкладчиком Заявления об изменении условий депозитного вклада, предусматривающего условия о досрочном возврате суммы Депозитного вклада и начисленных процентов. При этом Банк производит перерасчет суммы процентов, причитающихся Вкладчику, исходя из фактического количества дней нахождения на Счете депозитного вклада денежных средств, размещенных в Депозитный вклад, по ставке 0,01 (Ноль целых одна сотая) % годовых.
- 3.12.7. Выплата начисленных процентов с учетом произведенного Банком перерасчета осуществляется Банком в день досрочного возврата суммы Депозитного вклада.
- 3.12.8. В случае списания части суммы Депозитного вклада или всей суммы Депозитного вклада со Счета депозитного вклада на основании решения суда или в иных случаях, предусмотренных законом, Договор депозитного вклада считается расторгнутым по инициативе Вкладчика. При этом Банк производит перерасчет суммы процентов, причитающихся Вкладчику, исходя из фактического количества дней нахождения на Счете депозитного вклада денежных средств, размещенных в Депозитный вклад, по ставке 0,01 (Ноль целых одна сотая) % годовых и возвращает Вкладчику оставшуюся после списания часть суммы Депозитного вклада (при наличии) и начисленных процентов после перерасчета на Расчетный счет Вкладчика, указанный в Заявлении на депозитный вклад, без каких-либо дополнительных распоряжений Вкладчика.
- 3.12.9. Разница между ранее начисленными и выплаченными Вкладчику процентами и процентами, подлежащими к выплате с учетом произведенного перерасчета в соответствии с условиями Договора депозитного вклада, подлежит возврату Банку. При этом Банк без каких-либо дополнительных распоряжений Вкладчика удерживает сумму излишне выплаченных процентов из суммы Депозитного вклада. Вкладчик согласен с данным положением Договора депозитного вклада и предоставляет Банку право без каких-либо дополнительных распоряжений Вкладчика списывать со Счета депозитного вклада излишне выплаченные последнему проценты.
- 3.13. Банк обеспечивает возврат суммы Депозитного вклада и начисленных процентов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Договором депозитного вклада, а так же гарантирует своевременный возврат суммы Депозитного вклада и начисленных процентов всеми принадлежащими ему финансовыми и материальными ресурсами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Вкладчик обязуется:

- 4.1.1. Предоставить в Банк документы, необходимые для открытия Счета депозитного вклада, идентификации Вкладчика согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации и Банковским правилам.
- 4.1.2. Единовременно перечислить денежные средства в сумме и в срок, указанный в Заявлении на депозитный вклад, на открытый Банком Счет депозитного вклада.
- 4.1.3. Если сумма Депозитного вклада в полном объеме не поступила на Счет депозитного вклада в размере и в сроки, соответствующие условиям Договора депозитного вклада, права и обязанности сторон, предусмотренные Договором депозитного вклада, не возникают, а Счет депозитного вклада закрывается.
- 4.1.4. Предоставить документы в случае изменения в составе уполномоченных лиц, имеющих право представлять документы и совершать действия от имени Вкладчика, в том числе подписывать и подавать Заявления об изменении условий депозитного вклада, предусматривающие условия о досрочном возврате суммы Депозитного вклада и начисленных процентов, а также иные документы по требованию Банка не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента таких изменений или получения от Банка соответствующего требования.

4.1.5. Предоставлять Банку в срок, установленный в соответствующем запросе Банка, документы и информацию о налоговом резидентстве Вкладчика, выгодоприобретателей и лиц, прямо или косвенно их контролирующих, согласно требованиям Налогового кодекса Российской Федерации.

4.2. Вкладчик имеет право:

4.2.1. Обратиться в Банк с Заявлением об изменении условий депозитного вклада к Договору депозитного вклада, предусматривающего условия о досрочном возврате всей суммы Депозитного вклада и начисленных процентов.

4.2.2. При обращении Вкладчика в Банк с Заявлением об изменении условий депозитного вклада к Договору депозитного вклада, предусматривающего условия о досрочном возврате всей суммы Депозитного вклада и начисленных процентов до истечения срока Договора депозитного вклада, получить Депозитный вклад лишь только с письменного согласия Банка путем акцепта Банком поданного Вкладчиком Заявления об изменении условий депозитного вклада, предусматривающего условия о досрочном возврате суммы Депозитного вклада и начисленных процентов.

4.2.3. В случае если это предусмотрено условиями Договора депозитного вклада, пополнять сумму Депозитного вклада путем перечисления дополнительных взносов в валюте Депозитного вклада, а также списывать часть суммы Депозитного вклада со Счета депозитного вклада в пределах суммы неснижаемого остатка в порядке и на условиях, установленных Договором депозитного вклада и указанных в Заявлении на депозитный вклад.

4.3. Банк обязуется:

4.3.1. Открыть Счет депозитного вклада для учета размещенных в Депозитный вклад по Договору депозитного вклада денежных средств.

4.3.2. Принять полученные денежные средства в Депозитный вклад, а также принимать дополнительные взносы в установленном Договором депозитного вклада порядке.

4.3.3. Начислять и выплачивать проценты за пользование денежными средствами, размещенными в Депозитный вклад, в порядке и на условиях, установленных Договором депозитного вклада.

4.3.4. Предоставить Вкладчику по его требованию информацию о зачислении денежных средств на Счет депозитного вклада в виде выписки по этому счету.

4.3.5. Вернуть сумму Депозитного вклада и начисленные проценты в порядке, установленном Договором депозитного вклада.

4.4. Банк имеет право:

4.4.1. Использовать денежные средства, размещенные Вкладчиком в Депозитный вклад, по своему усмотрению, в том числе путем их использования в качестве кредитных ресурсов.

4.4.2. Требовать от Вкладчика документы в случае изменения в составе уполномоченных лиц, имеющих право представлять документы и совершать действия от имени Вкладчика, в том числе подписывать и подавать Заявления об изменении условий депозитного вклада, содержащих условия о досрочном возврате всей суммы Депозитного вклада и начисленных процентов, в том числе заверенные

надлежащим образом документы с образцами подписей уполномоченных лиц Вкладчика, которым предоставлено право получения суммы Депозитного вклада и начисленных процентов со Счета депозитного вклада.

4.4.3. В одностороннем порядке изменить процентную ставку, указанную в Заявлении на депозитный вклад, в случае изменения конъюнктуры финансового рынка (изменения ключевой ставки Банка России, изменения цены привлекаемых ресурсов и т.д.), уведомив об этом Вкладчика путем направления соответствующего письменного уведомления. Банк указывает в письменном уведомлении дату вступления в силу указанных изменений.

4.4.4. Осуществлять списание денежных средств со Счета депозитного вклада без дополнительного согласия Вкладчика в случае ошибочного зачисления Банком денежных средств на Счет депозитного вклада, по решению суда и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных настоящими Условиями депозитного вклада.

4.4.5. В случае если это предусмотрено Договором депозитного вклада, не осуществлять возврат части суммы Депозитного вклада по требованию Вкладчика, если в результате такого возврата сумма Депозитного вклада будет меньше суммы установленного минимального неснижаемого остатка денежных средств на Счете депозитного вклада, указанного в Заявлении на депозитный вклад.

4.4.6. Требовать предоставления документов и информации в целях установления налогового резидентства Вкладчика, выгодоприобретателей и лиц, прямо или косвенно их контролирующих, согласно требованиям Налогового кодекса Российской Федерации.

4.4.7. Согласно условиям, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации, расторгнуть Договор депозитного вклада в одностороннем внесудебном порядке в случае не предоставления Вкладчиком по запросу Банка документов и информации о налоговом резидентстве Вкладчика, выгодоприобретателей и лиц, прямо или косвенно их контролирующих, а также в случае, если в результате проведения мер, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации, Банк выявит недостоверность или неполноту представленной Вкладчиком информации либо придет к выводу о противоречии представленной Вкладчиком информации сведениям, имеющимся в распоряжении Банка, в том числе полученным из иных общедоступных источников информации. Договор депозитного вклада считается расторгнутым по истечении 1 (одного) месяца со дня направления Банком Вкладчику уведомления о расторжении Договора депозитного вклада. При этом Банк производит перерасчет суммы процентов, причитающихся Вкладчику, исходя из фактического количества дней нахождения на Счете депозитного вклада денежных средств, размещенных во вклад, по ставке 0,01 (Ноль целых одна сотая) % годовых.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Договор депозитного вклада вступает в силу с момента зачисления на Счет депозитного вклада суммы Депозитного вклада в размере, указанном Заявлении на депозитный вклад.

5.2. Действие Договора депозитного вклада прекращается с выплатой Вкладчику всей суммы Депозитного вклада вместе с процентами, причитающимися в соответствии с условиями Договора депозитного вклада, или списанием

ее со Счета депозитного вклада по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных Договором депозитного вклада. При прекращении действия Договора депозитного вклада Счет депозитного вклада закрывается.

5.3. Все изменения и дополнения к Договору депозитного вклада оформляются только в письменной форме путем оформления Заявления на изменение условий депозитного вклада.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Банк гарантирует своевременный возврат суммы Депозитного вклада и выплату суммы начисленных процентов по Договору депозитного вклада всем своим имуществом.

6.2. За несвоевременное перечисление Банком суммы Депозитного вклада и/или начисленных процентов на Расчетный счет Вкладчика Банк, при условии получения письменного требования от Вкладчика, выплачивает Вкладчику неустойку в размере 0,01% (ноль целых одна сотая) процента годовых от несвоевременно перечисленной суммы за каждый день просрочки платежа.

6.3. Банк не несет ответственности за несвоевременное перечисление Банком суммы Депозитного вклада и/или начисленных процентов на Расчетный счет Вкладчика, а также возникших при этом убытков в случае предоставления Вкладчиком неверных реквизитов, необходимых для осуществления Банком платежа, а также в случае предоставления недостоверных сведений Вкладчиком.

6.4. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии,

пожары, массовые беспорядки, забастовки, революции, военные действия, противоправные действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений государственных органов, прямо или косвенно запрещающих или препятствующих выполнению сторонами обязательств по Договору депозитного вклада и иных обстоятельств, не зависящих от волеизъявления сторон, стороны по Договору депозитного вклада освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств.

6.5. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы одна сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также оценку их влияния на возможность исполнения стороной обязательств по Договору депозитного вклада.

6.6. По прекращении указанных выше обстоятельств одна сторона должна без промедления известить об этом другую сторону в письменном виде. В извещении должен быть указан срок, в течение которого предполагается исполнить обязательства по Договору депозитного вклада.

6.7. При возникновении споров между Банком и Вкладчиком по вопросам исполнения Договора депозитного вклада, стороны примут все меры по разрешению их путем переговоров между собой. Разногласия, по которым стороны не достигнут договоренности, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде по месту нахождения ответчика.

6.8. Стороны не вправе без письменного согласия другой стороны переуступать права и обязанности по Договору депозитного вклада третьим лицам.