

**Коммерческий банк «Хлынов» (акционерное общество)
(АО КБ «Хлынов»)**

08.11.2022

№ 168-ОД-ВНД

г. Киров

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом первого заместителя
председателя правления
АО КБ «Хлынов»
от 07.11.2022 № 59-ОД-ВНД

**Условия открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания
корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов»
(редакция 2)**

- (с изменениями и дополнениями № 1, утвержденными приказом председателя правления от 03.02.2023 № 5-ОД-ВНД,
- с изменениями и дополнениями № 2, утвержденными приказом председателя правления от 13.03.2023 № 13-ОД-ВНД,
- с изменениями и дополнениями № 3, утвержденными приказом председателя правления от 24.05.2023 № 23-ОД-ВНД,
- с изменениями и дополнениями № 4, утвержденными приказом председателя правления от 07.06.2023 № 29-ОД-ВНД,
- с изменениями и дополнениями № 5, утвержденными приказом председателя правления от 15.08.2023 № 43-ОД-ВНД,
- с изменениями и дополнениями № 6, утвержденными приказом председателя правления от 10.11.2023 № 62-ОД-ВНД,
- с изменениями и дополнениями № 7, утвержденными приказом председателя правления от 26.12.2023 № 78-ОД-ВНД,
- с изменениями и дополнениями № 8, утвержденными приказом заместителя председателя правления от 26.02.2024 № 12-ОД-ВНД,
- с изменениями и дополнениями № 9, утвержденными приказом заместителя председателя правления от 01.04.2024 № 21-ОД-ВНД)

Оглавление

1. Термины и определения	5
2. Общие положения	8
3. Заключение Договора, порядок открытия и обслуживания счета	9
4. Права и обязанности Сторон.....	15
5. Финансовые взаимоотношения Сторон	23
6. Ответственность Сторон	23
7. Порядок разрешения споров	25
8. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора.....	26
9. Особые условия	29
10. Юридический адрес и реквизиты Банка	30
Приложение №1 ЗАЯВЛЕНИЕ о присоединении	31
Приложение №2 УВЕДОМЛЕНИЕ о заключении Договора и открытии счета	34
Приложение №2.1 УВЕДОМЛЕНИЕ о заключении Договора и открытии счета в иностранной валюте	37
Приложение №3 ВИДЫ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ И УСЛУГ, ОТКРЫВАЕМЫХ И ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С УСЛОВИЯМИ.....	40
Приложение №4 ПРАВИЛА пользования корпоративными банковскими картами АО КБ "ХЛЫНОВ"	41
Приложение № 1 к Приложению № 4 – Заявление на выпуск корпоративной банковской карты Платежной системы.....	76
Приложение №5 ПРАВИЛА дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru	79
Приложение № 1 к Приложению № 5 – Условия работы в системе Faktura.ru	95
Приложение № 2 к Приложению № 5 – Заявление о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru с помощью логина/пароля.....	97
Приложение № 3 к Приложению № 5 – ПОЛОЖЕНИЕ о процедуре разбора конфликтной ситуации в рамках использования дистанционного банковского обслуживания системы Faktura.ru	98
Приложение № 4 к Приложению № 5 – Заявление о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru с помощью ключа электронной подписи и предоставлении средств криптографической защиты информации	107
Приложение № 5 к Приложению № 5 – ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и способах информирования клиента о совершенных операциях в системе Faktura.ru.....	108

Приложение № 6 к Приложению № 5 – ПОЛОЖЕНИЕ о порядке действий Сторон в случае компрометации средства подтверждения и (или) ключа ЭП	113
Приложение № 7 к Приложению № 5 – УВЕДОМЛЕНИЕ о прекращении действия и(или) об утрате и (или) об использовании без согласия Клиента средства подтверждения и (или) ключа ЭП	115
Приложение № 8 к Приложению № 5 – УВЕДОМЛЕНИЕ о приостановлении/ прекращении использования системы Faktura.ru	116
Приложение № 9 к Приложению № 5 – Организационные меры для обеспечения безопасной работы в Сервисе	117
Приложение №6 Список сотрудников для подключения к услуге «Самоинкассация» ..	120
Приложение №7 Заявление на присвоение кода	122
Приложение №8 ПРАВИЛА проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и торгово-сервисным предприятием по операциям с использованием банковских карт (эквайринг)	123
Приложение № 1 к Приложению № 8 – Инструкция по порядку совершения операций с использованием банковских карт.....	142
Приложение № 2 к Приложению № 8 – Расписка об изъятии карты	146
Приложение № 3 к Приложению № 8 – АКТ приема – передачи изъятых карт.....	147
Приложение № 4 к Приложению № 8 – АКТ приема/передачи оборудования для расчетов с использованием банковских карт.....	148
Приложение № 5 к Приложению № 8 – ЗАЯВКА на инструктаж персонала	149
Приложение № 6 к Приложению № 8 – АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ о размещении POS-терминала.....	150
Приложение № 7 к Приложению № 8 – Руководство пользователя по работе с POS-терминалом в ТСП.....	151
Приложение № 8 к Приложению № 8 – Соглашение о размере комиссии банка за обслуживание транзакций.....	166
Приложение №9 ПРАВИЛА проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и торгово-сервисным предприятием по операциям оплаты товаров с использованием сервиса система быстрых платежей (СБП).....	170
Приложение № 1 к Приложению № 9 – АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ о ТСП СБП	183
Приложение № 2 к Приложению № 9 – Лимиты и иные ограничения по переводам.....	184

Приложение №10 ПРАВИЛА оказания услуг по реестровому выпуску карт и/или зачислению денежных средств на счета физических лиц с использованием банковских карт (зарплатный проект)	185
Приложение № 1 к Приложению № 10 Соглашение о размере комиссии банка за оказание услуги «Зарплатный проект»	192
Приложение №11 Дополнительное соглашение к договору банковского счета (перечисление сальдо)	194
Приложение №12 Правила предоставления услуги "Белый счет"	196
Приложение № 13 Правила подключения и использования Пакетов услуг РКО	199
Приложение № 1 к Приложению № 13 – Заявление об изменении Тарифного плана/Пакета услуг РКО	205
Приложение № 14 Правила осуществления платежей Клиентов в сфере внешнеторговой деятельности посредством информационной системы "Одно окно"	207

1. Термины и определения.

Банк – Коммерческий банк «Хлынов» (акционерное общество) (АО КБ «Хлынов»).

Банк-корреспондент - кредитная организация (ее филиал), открывающая на своем балансе корреспондентский счет на имя Банка и осуществляющая ведение указанного счета.

Дистанционное банковское обслуживание в системе Faktura.ru - корпоративная информационная система, включающая сервисы «Интернет-Банк» и «Мобильный банк» и представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, реализующая электронный документооборот между Банком и Клиентом.

Договор – договор банковского счета, заключенный между Банком и Клиентом путем присоединения Клиента к Условиям открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов» (далее – Условия), Порядку исполнения распоряжений и Тарифам Банка, определяющий порядок открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания Клиента в Банке. Договором в совокупности являются Заявление о присоединении, Условия, Порядок исполнения распоряжений, Тарифы Банка и Уведомление о заключении Договора и открытии счета (далее – Уведомление).

Закон FATCA- Закон о налогообложении иностранных счетов от 18.03.2010. (Foreign Account Tax Compliance Act - FATCA).

Зарплатный проект – оказываемая Банком услуга по организации системы расчетов по зачислению денежных средств на счета физических лиц (сотрудников (студентов) Клиента) с использованием банковских карт.

Заявление о присоединении – заявление о присоединении к Условиям, Порядку исполнения распоряжений и Тарифам Банка являющееся офертой Клиента Банку на заключение Договора. Заявление о присоединении оформляется по утвержденной Банком форме (Приложение №1 к Условиям).

Корпоративная карта (Карта) – банковская карта национальной и международной платежных систем, расчеты по которой осуществляются за счет денежных средств Клиента, размещенных на его Корпоративном/Расчетном счете¹.

Корпоративный счет – расчетный счет Клиента в валюте Российской Федерации, открытый для учета денежных средств Клиента и операций, совершенных с использованием Карты или её реквизитов, и осуществления безналичных расчетов в порядке, установленном Правилами.

¹ Карта не может быть оформлена к Расчетному счету в случае оформленного к счету договора о предоставлении кредита в форме «Овердрафт»

Клиент – юридическое лицо (за исключением кредитных организаций), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, иностранная структура без образования юридического лица.

Налоговый кодекс РФ – "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 №146-ФЗ и "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 №117-ФЗ.

Порядок исполнения распоряжений - Порядок составления, приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения распоряжений, предъявляемых в АО КБ «Хлынов» с целью осуществления перевода денежных средств.

Правила – Правила пользования корпоративными банковскими картами АО КБ "ХЛЫНОВ" (Приложение №4 к Условиям), регламентирующие порядок работы с Корпоративным счетом и Корпоративной картой.

Резидент, Нерезидент – понятия применяются в соответствии с Федеральным законом от 10.12.2003 №173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле".

РКО – расчетно-кассовое обслуживание.

Самоинкассация – предоставляемая Банком услуга по самостоятельному внесению наличных денежных средств Клиента на свой расчётный счёт через устройство самообслуживания Банка с функцией приема наличных денежных средств.

Система SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications) - международная межбанковская система передачи информации и совершения платежей.

Система быстрых платежей (СБП) - сервис платежной системы Банка России, предоставляющий возможность физическим лицам осуществления мгновенного межбанковского перевода денежных средств в российских рублях для оплаты приобретаемых товаров (работ, услуг) в том числе с использованием QR-кода.

Система передачи финансовых сообщений (СПФС) - транспортная система Банка России между участниками, (информация о которых включена Банком России в Справочник пользователей СПФС), функционирующая на базе информационно-телекоммуникационной системы Банка России.

Стандарт CRS (Common Reporting Standard) - стандарт по автоматическому обмену информацией о финансовых счетах, разработанный Организацией Экономического Сотрудничества и Развития (ОЭСР) в целях предотвращения глобального уклонения от уплаты налогов с использованием офшорных юрисдикций и обеспечения прозрачности налоговой информации. Глава 20.1 Налогового кодекса Российской Федерации устанавливает обязанность российских организаций финансового рынка по идентификации

среди своих клиентов лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, и представлению сведений о таких клиентах и договорах с ними в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Сторона – Банк или Клиент.

Стороны – Банк и Клиент.

Счет – банковский счет (в том числе специальные банковские счета: специальный банковский счет платежного агента/банковского платежного агента (субагента)/поставщика, Корпоративный счет, Текущий валютный счет) в валюте Российской Федерации и иностранной валюте (валютах), открываемый Банком Клиенту на основании заключенного между Банком и Клиентом Договора, по которому Банк осуществляет РКО Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Условиями.

Тарифы Банка – «Тарифы комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по корпоративным банковским картам в АО КБ «Хлынов», «Пакеты услуг РКО на предоставляемое обслуживание для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов» (при обслуживании Счёта в рамках Пакета Услуг РКО), «Стандартные тарифы комиссионного вознаграждения на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателем в АО КБ «Хлынов» (при обслуживании Счёта вне Пакета услуг РКО), «Архивные Тарифы комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ «Хлынов» (при обслуживании Счета вне Пакета услуг РКО), утверждаемые Банком, определяющие размер комиссионного вознаграждения (и порядок его взимания) за РКО Клиента, в том числе размер комиссионного вознаграждения за услуги, связанные с открытием, ведением счета и предоставлением иных банковских услуг в рамках Договора.

Текущий валютный счет – банковский счет в иностранной валюте, открываемый Банком Клиенту на основании заключенного между Банком и Клиентом договора, по которому Банк осуществляет РКО Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Условиями.

Транзитный валютный счет – счет специального целевого назначения, который служит для идентификации поступлений иностранной валюты в пользу Клиента и учета валютных операций. Банк открывает и закрывает транзитный валютный счет при открытии и закрытии текущего валютного счета.

Указание от 07.07.2014 №3312-У-Указание Банка России от 07.07.2014 №3312-У "Об особенностях взаимодействия организаций финансового рынка по вопросам расторжения договоров об оказании финансовых услуг, а также по вопросам закрытия банковских счетов по основаниям, вытекающим из особенностей законодательства иностранного государства о налогообложении иностранных счетов".

Уполномоченное лицо Клиента – единоличный исполнительный орган Клиента - юридического лица или физическое лицо (представитель), осуществляющее действия от имени и в интересах Клиента в соответствии с полномочиями, основанными на договоре, доверенности, законе либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

Уполномоченное лицо Банка – работник Банка, которому представлены полномочия на заключение Договора и подписание соответствующих документов.

Федеральный закон №115-ФЗ – федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Федеральный закон №173-ФЗ – федеральный закон от 28.06.2014 №173-ФЗ «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. Общие положения

2.1. Настоящие Условия устанавливают порядок заключения, исполнения и расторжения договоров банковских счетов, открытия счетов и РКО, предоставления иных банковских услуг² и регулируют отношения, возникающие в связи с этим между Банком и Клиентом.

2.2. Открытие счета и обслуживание осуществляется Банком на основании Договора, состоящего из Заявления о присоединении, настоящих Условий, Тарифов Банка и Порядка исполнения распоряжений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Центрального Банка Российской Федерации (Банка России).

2.3. Предоставление банковских услуг в рамках Договора, в том числе услуг по открытию/ ведению счета, РКО и услуг дистанционного банковского обслуживания, услуг

² Виды счетов, на которые распространяется действие настоящих Условий, указаны в Приложении №3.
Департамент корпоративного бизнеса

Эквайринга и услуги Зарплатный проект осуществляется Банком за плату в соответствии с Тарифами Банка, действующими на момент предоставления услуги.

2.4. Банк, с целью ознакомления Клиентов с настоящими Условиями, Тарифами Банка и Порядком исполнения распоряжений, размещает их, а также изменения и дополнения к ним на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.bank-hlynov.ru (далее – официальный сайт Банка), а также в офисах Банка. По запросу Клиента Условия могут быть переданы Клиенту на бумажном носителе, высланы в электронной форме по системе Интернет-банк или на адрес электронной почты.

2.5. Настоящие Условия не являются публичной офертой, Банк вправе отказать Клиенту в заключении Договора и открытии счета в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, внутренними правилами Банка, в том числе без объяснения причин.

3. Заключение Договора, порядок открытия и обслуживания счета

3.1. Заключение Договора осуществляется путем присоединения Клиента к настоящим Условиям, Порядку исполнения распоряжений и Тарифам Банка, в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.2. Присоединение производится путем предоставления Клиентом (уполномоченным представителем Клиента) в Банк Заявления о присоединении (приложение № 1), оформленного надлежащим образом на бумажном носителе, подписанного Клиентом (уполномоченным представителем Клиента) и заверенного оттиском печати Клиента (при наличии), в течение рабочего времени Банка и акцептом его Банком.

Вместе с Заявлением о присоединении Клиент (уполномоченный представитель Клиента) предоставляет в Банк документы и сведения, необходимые для проведения идентификации Клиента, его представителей, выгодоприобретателей, а также бенефициарных владельцев (за исключением случаев, когда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации идентификация бенефициарных владельцев не проводится) в соответствии с Федеральными законами №115-ФЗ, 173-ФЗ и Налоговым кодексом РФ.

Перечень документов размещен на Официальном сайте Банка. Банк вправе запросить иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заключение Договора и открытие счета производятся после проверки Банком необходимого комплекта документов и при отсутствии предусмотренных законодательством РФ и внутренними нормативными документами Банка оснований для отказа в открытии счета.

3.3. Заявление о присоединении подписывается Уполномоченным лицом Банка и регистрируется в Банке. Номер и дата заключения Договора устанавливаются Банком.

3.4. Заявление о присоединении (оферта Клиента) считается принятым (акцептованным) Банком, а Договор заключенным с даты подписания Банком Уведомления (приложения №№ 2, 2.1 к Условиям) с проставлением в нём отметок:

- о реквизитах Договора (номер и дата);
- об открытии Клиенту счета (с указанием его номера).

3.5. В случае если у Клиента уже имеется открытый счет в Банке, и Клиент подключен к дистанционному банковскому обслуживанию в системе Faktura.ru (далее – система Faktura.ru), то заявление на открытие второго (последующего) счета, помимо офиса Банка, может быть сформировано Клиентом в системе Faktura.ru.

Для формирования заявления в системе Faktura.ru Клиент в разделе «Заявления и документы» выбирает и заполняет соответствующий вид документа. Валютой второго (последующего) счета может быть как российский рубль, так и иностранная валюта.

3.6. Заявление о присоединении/ заявление на открытие счета, оформленные в офисе Банка или направленные по системе Faktura.ru, признаются равнозначными и имеют одинаковую юридическую силу.

3.7. В подтверждение заключения Договора и открытия счета Банк выдаёт Клиенту Уведомление нарочно в офисе Банка. Уведомление может быть направлено Клиенту после открытия счета по системе дистанционного банковского обслуживания. Банк открывает Клиенту счет и производит его обслуживание в валюте Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Законом FATCA, нормативными актами Банка России, действующими Тарифами, Порядком исполнения распоряжений, а также настоящими Условиями.

3.7.1. Особенности открытия и режима Корпоративного счета, а также порядок выдачи и обслуживания Карты определяются Правилами (Приложение №4 к Условиям).

3.7.2. Клиенту предоставляется возможность проведения операций и/или получения информации по счетам и другим продуктам посредством дистанционного банковского обслуживания (далее – ДБО). Основанием для предоставления услуг ДБО является подключение Клиента к системе дистанционного банковского обслуживания «Faktura.ru» в порядке, определённом в «Правилах дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru» (Приложение №5 к Условиям).

3.7.3. Клиенту предоставляется возможность внесения денежных средств на свой расчетный счет с использованием услуги Самоинкассация. Предоставление услуги Самоинкассация производится на основании Заявления о присоединении, списка

сотрудников для подключения к услуге Самоинкассация по форме приложения №6 к Условиям (далее – Список сотрудников), заявления на присвоение кода по форме приложения №7 к Условиям, подписанных Клиентом и акцептованных Банком (услуга подключается к счетам в валюте Российской Федерации).

Операции по внесению наличных денежных средств могут осуществлять уполномоченные сотрудники Клиента, указанные в Списке сотрудников. По лицам, указанным в Списке сотрудников и не указанным в «Карточке с образцами подписей и оттиска печати», Клиентом оформляется доверенность по форме, определенной в Списке сотрудников. В целях аутентификации Клиента при совершении операций по внесению наличных денежных средств, Банк предоставляет уполномоченным сотрудникам Клиента Штрих-код, оформляемый к расчетному счету Клиента.

Внесение наличных денежных средств на расчетный счет Клиента совершается уполномоченными сотрудниками Клиента через устройства самообслуживания с функцией внесения наличных денежных средств Банка. Допускается внесение наличных денежных средств через устройства самообслуживания с функцией внесения наличных денежных средств Банка только в рублях РФ.

Внесение наличных денежных средств осуществляется после проверки кода идентификации, определяемого Уполномоченным сотрудником самостоятельно в числовом формате (длиной не менее 4 символов, состоящего из арабских цифр) в Заявлении на присвоение кода. Код идентификации является индивидуальным, его передача иным лицам не допускается.

После совершения операций по внесению наличных денежных средств Клиенту выдается чек, служащий подтверждением их совершения. В чеке отражаются следующие реквизиты:

- Дата-время проведения операции;
- № и адрес терминала;
- Название услуги, за которую внесены наличные денежные средства;
- Наименование Клиента
- Сумма операции (принятые денежные средства);
- Размер комиссии;
- Расчетный счет, ИНН Клиента.

Зачисление денежных средств, внесенных через устройства самообслуживания с функцией внесения наличных денежных средств, на расчетный счет Клиента производится не позднее следующего рабочего дня после внесения наличных денежных средств. В случае технических сбоев срок зачисления денежных средств может быть увеличен. Комиссия за

оказание услуг по внесению денежных средств взимается с расчетного счета Клиента в день фактического зачисления суммы на расчетный счет Клиента в соответствии с Тарифами Банка.

Информация об остатках по расчетному счету в устройствах самообслуживания с функцией приема наличных денежных средств не предоставляется. Клиент получает вышеуказанную информацию на основании выписки о движении денежных средств по счету в офисе Банка. В случае обнаружения расхождений между операциями по Самоинкассации, отраженными в выписке по расчетному счету и фактически произведенными Клиентом, Клиент немедленно, но не позднее 10 календарных дней с даты получения выписки по расчетному счету, в письменном виде уведомляет Банк по существу выявленных расхождений и представляет необходимые документы (чеки устройств самообслуживания). На основании указанного уведомления Клиента в срок до 14 календарных дней со дня получения уведомления Банк проводит расследование, по результатам которого необоснованно незачисленные денежные средства подлежат зачислению на расчетный счет Клиента. До окончательного выяснения обстоятельств по спорным операциям денежные средства на расчетный счет Клиента не зачисляются.

3.7.4. Клиенту предоставляется возможность использования услуги торгового эквайринга. Предоставление услуги производится на основании Заявления о присоединении, подписанного Клиентом и акцептованного Банком (услуга подключается к счетам в валюте Российской Федерации).

Предоставление услуги производится в соответствии с «Правилами проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и торгово-сервисным предприятием по операциям с использованием банковских карт (Эквайринг)» (Приложение №8 к Условиям).

3.7.5. Клиенту предоставляется возможность использования услуги СБП. Предоставление услуги производится на основании Заявления о присоединении, подписанного Клиентом и акцептованного Банком (услуга подключается к счетам в валюте Российской Федерации). Предоставление услуги производится в соответствии с «Правилами проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и торгово-сервисным предприятием по операциям оплаты товаров с использованием сервиса система быстрых платежей (СБП)» (Приложение № 9 к Условиям).

3.7.6. Клиенту предоставляется возможность использования услуги Зарплатный проект. Предоставление услуги производится на основании Заявления о присоединении, подписанного Клиентом и акцептованного Банком (услуга подключается к счетам в валюте Российской Федерации).

Предоставление услуги производится в соответствии с «Правилами оказания услуг по

реестровому выпуску карт и/или зачислению денежных средств на счета физических лиц с использованием банковских карт (Зарплатный проект)» (Приложение № 10 к Условиям).

3.7.7. Клиенту предоставляется возможность использования услуги Перечисление сальдо денежных средств на расчетном счете (услуга подключается к счетам в валюте Российской Федерации). Предоставление услуги производится на основании Дополнительного соглашения к Договору, заключаемому по утвержденной Банком форме (Приложение № 11 к Условиям).

3.7.8. Клиенту предоставляется возможность использования услуги Белый счет.

Подключение и предоставление услуги производится в соответствии с «Правилами предоставления услуги Белый счет» (приложение № 12 к Условиям).

3.7.9. Порядок и условия подключения Пакета услуг РКО и последующего обслуживания Счета в рамках Пакетов услуг РКО определяются Правилами подключения и использования Пакетов услуг РКО для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов» (Приложение №13 к Условиям).

3.8. В целях предоставления указанных в п.п. 3.7.1 – 3.7.8 услуг, заявление о подключении соответствующей услуги может быть оформлено в следующем порядке:

- на бумажном носителе в офисе Банка в двух оригинальных экземплярах, надлежаще оформленных и подписанных уполномоченными представителями Клиента и Банка и заверенных оттиском печати (при наличии) Клиента и Банка;

- в виде стандартизированного заявления, сформированного и подписанного электронной подписью Клиента в системе Faktura.ru и акцептованного (принятого) Банком; фактом акцепта является изменение статуса заявления в системе Faktura.ru на «Исполнено».

Возможность подключения услуги в системе Faktura.ru предусмотрена соответствующими правилами предоставления услуги и при наличии технической возможности.

3.9. Каждому Текущему валютному счету, открываемому по всем видам валют, должен соответствовать Транзитный валютный счет.

3.10. В случае если на момент обращения у Клиента в Банке уже имеется действующий счет и в распоряжении Банка имеется пакет документов, необходимых для открытия нового вида счета, то представление дополнительных документов не требуется, при условии отсутствия изменений в учредительных и иных документах и сведениях Клиента. В случае наличия изменений, документы, подтверждающие внесение соответствующих изменений и (или) дополнений, представляются Уполномоченным лицом Клиента (или самим Клиентом) одновременно с Заявлением о присоединении.

3.11. Открытие Клиенту счета производится на основании Договора в том случае, если в Банк представлены все документы и сведения, определенные действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Банка.

3.12. Открытие счета производится после предоставления Клиентом Банку Заявления о присоединении и документов Клиента, необходимых для открытия счета, в случае если отсутствуют препятствия для открытия счета, предусмотренные действующим законодательством.

3.13. В случае наличия подозрений о том, что целью заключения такого договора является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма Банк вправе отказаться от заключения договора банковского счета с Клиентом в соответствии с требованиями Федерального закона 115-ФЗ.

3.14. В случае прекращения предпринимательской деятельности Клиентом в статусе индивидуального предпринимателя (исключения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по данному основанию), операции по счету не могут совершаться в целях, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности. Ответственность за несоблюдение указанного запрета возлагается на Клиента.

3.15. Распоряжения Клиента для осуществления перевода денежных средств Клиента в рублях или иностранной валюте, оформленные на бумажном носителе либо в виде электронных документов, передаются посредством каналов связи, определенных Банком самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными договорными отношениями между Банком и Банком-корреспондентом (SWIFT, СПФС, Банк – Клиент). При этом Банк и Банк-корреспондент руководствуются правилами и стандартами, принятыми тем или иным каналом связи.

3.16. Отражение нижеследующих операций по счетам производится в момент их совершения, в том числе в выходные и праздничные дни:

1) операции и комиссионное вознаграждение Банка по данным операциям, совершенные с использованием банковских карт;

2) зачисление денежных средств:

- списанных с банковских счетов физических лиц, открытых в АО КБ «Хлынов»,
- принятых наличными денежными средствами от физических лиц в офисах АО КБ «Хлынов, без открытия банковского счёта,
- поступивших через терминалы самообслуживания;

3) операции по кредитам в форме овердрафт (по выдаче кредита, погашению ссудной задолженности и восстановлению лимитов), совершенные с использованием банковских карт или через терминалы самообслуживания.

Иные виды операций отражаются на счетах с понедельника по пятницу (исключая праздничные дни).

3.17. Платежи Клиентов в сфере внешнеторговой деятельности осуществляются Банком посредством информационной системы «Одно окно» (далее – ИС «Одно окно») в соответствии с «Правилами осуществления платежей Клиентов в сфере внешнеторговой деятельности посредством информационной системы «Одно окно», изложенными в приложении № 14 к Условиям.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Клиент вправе:

4.1.1. осуществлять платежи со счета в пределах остатка средств на счете за исключением средств, в отношении которых действуют ограничения, налагаемые судебными, налоговыми и другими органами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.1.2. распоряжаться счетом с использованием электронных средств платежа и других документов с использованием в них аналогов собственноручной подписи, кодов, паролей и иных средств, подтверждающих право уполномоченного лица Клиента на распоряжение денежными средствами;

4.1.3. получать справки о наличии счета, его состоянии для представления в любое учреждение на основании письменного запроса не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса Банком;

4.1.4. получать наличные денежные средства в пределах кассовой заявки и остатка на счете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором;

4.2. Клиент обязан:

4.2.1. предоставить в Банк одновременно с Заявлением о присоединении документы и сведения, необходимые для открытия счета, согласно перечню документов, установленному Банком и размещенному на Официальном сайте Банка;

4.2.2. знакомиться с информацией, касающейся выполнения условий Договора, включая приложения к нему и изменений в него, публикуемой Банком в общем доступе в виде: электронных документов - на Официальном сайте Банка, бумажных документов - в офисах

Банка. Информация, размещенная в общем доступе, считается должным образом доведенной до сведения Клиента;

4.2.3. совершать операции по счету в Банке в соответствии с требованиями нормативных документов Банка России, действующего законодательства Российской Федерации и условиями Договора;

4.2.4. для проведения операций, связанных с осуществлением Клиентом функций платежного агента, банковского платежного агента (субагента), поставщика, открывать специальный банковский счет в соответствии с требованиями Федерального закона от 03.06.2009 №103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами», Федерального закона от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платежной системе». Специальный банковский счет открывается Клиенту на основании отдельного договора банковского счета;

4.2.5. соблюдать условие достаточности денежных средств на счете для списания комиссионного вознаграждения Банка, подлежащих уплате Клиентом в размере, установленном Тарифами Банка;

4.2.6. своевременно и в полном объеме оплачивать Банку комиссионное вознаграждение и возмещать расходы в соответствии с разделом 5 настоящих Условий;

4.2.7. представлять в Банк документы и информацию, необходимые для выполнения Банком функций, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, валютным законодательством, а также законодательством по международному обмену финансовой информацией об иностранных налогоплательщиках, в частности документы и информацию, необходимые для обновления сведений о Клиенте, представителе Клиента, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце, (в том числе в случаях, если ранее такие сведения не представлялись в Банк), сведения о выгодоприобретателе в объеме и порядке, предусмотренных Банком в случае совершения операций к выгоде третьих лиц, документы и информацию, необходимые письменные пояснения, подтверждающие соответствие осуществляемых по счету операций требованиям законодательства Российской Федерации, а также иные документы, информацию, письменные пояснения, подтверждающие соответствие осуществляемых по счету операций требованиям законодательства Российской Федерации установленные соответствующим запросом Банка;

4.2.8. при сдаче денежных средств в кассу Банка предварительно рассортировать денежные билеты по достоинствам, а при получении полистно пересчитать в присутствии кассового работника Банка получаемую сумму денежных средств. Банк не принимает претензии

Клиента по недостаткам и другим причинам, если денежная наличность не была пересчитана и проверена при получении денежных средств в Банке;

4.2.9. извещать Банк обо всех изменениях, связанных с полномочиями по распоряжению счетом, внесением изменений и дополнений в учредительные документы и документы о регистрации, изменении адреса, телефона (факса), утрате или изъятии печати, реорганизации и ликвидации с предоставлением надлежаще оформленных и заверенных документов, подтверждающих внесенные изменения, в том числе новой банковской карточки с образцами подписей и оттиском печати. Указанные документы должны быть предоставлены не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты вступления в силу изменений. Банк не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту в случае, если прекращение полномочий лиц, утративших право распоряжаться счетом, не было своевременно документально подтверждено;

4.2.10. включать в договоры банковского счета (дополнительные соглашения к договорам банковского счета), заключаемые с иными банками, условия о заранее данном акцепте Клиента/ о расчетах инкассовыми поручениями, платежными требованиями для списания денежных средств с соответствующих счетов Клиента в пользу Банка, представить в указанные банки установленные законодательством Российской Федерации сведения о Банке как о получателе средств, имеющем право выставлять платежные требования и инкассовые поручения на списание денежных средств на основании Договора, иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также представить в Банк копии указанных договоров банковского счета/ дополнительных соглашений;

4.2.11. в письменной форме сообщить Банку о суммах, ошибочно зачисленных / списанных со Счёта. Сообщение должно быть представлено в Банк в течение 10 календарных дней с момента, когда Клиент узнал или должен был узнать о соответствующих операциях. Клиент в любом случае считается проинформированным об операциях по Счёту по истечении 3-х рабочих дней с момента их проведения. При не поступлении от Клиента в указанные сроки письменных возражений, совершённые операции и остаток средств на Счёте, считаются подтверждёнными;

4.2.12. провести возврат ошибочно зачисленной суммы (в случае отсутствия или недостаточности денежных средств на счете провести пополнение счета) не позднее одного рабочего дня с даты получения требования Банка;

4.2.13. вернуть чековые книжки при расторжении Договора.

4.3. Банк вправе:

4.3.1. приостанавливать операции по счету или отказывать Клиенту в приеме и исполнении распоряжений в случае наличия в Банке противоречивых данных (спора) о полномочиях должностных лиц Клиента, возникновения спора между участниками и/или руководителем Клиента по поводу избрания/освобождения от занимаемой должности (наличия соответствующих полномочий) руководителя, сомнений в подлинности документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, до урегулирования спора;

4.3.2. приостанавливать полностью или частично операции Клиента, отказать в выполнении распоряжения Клиента о совершении операций, а также не производить выдачу денежных средств Клиенту, в случаях, если у Банка возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем или финансирования терроризма;

4.3.3. отказать Клиенту в совершении им расходных и приходных операций по счету в соответствии с пунктом 11 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ, пунктами 7, 8, 9 статьи 2 Федерального закона 173-ФЗ, пунктами 5, 6 статьи 142.4 Налогового кодекса РФ, а также приостановить использование систем дистанционного банковского обслуживания до предоставления Банку необходимых документов при установлении Банком факта изменения данных Клиента в документах, содержащих сведения, предусмотренные Федеральным законом № 115-ФЗ и/или нарушении Клиентом сроков предоставления в Банк документов, указанных в пункте 4.3.6 настоящих Условий;

4.3.4. приостановить исполнение распоряжений и другие операции по счету в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся, в том числе, отключение электроэнергии и иные обстоятельства, возникшие не по вине Банка;

4.3.5. прекратить или приостановить услугу Самоинкассации и иные услуги, а также отказать в продлении без объяснения причин отказа (положение применяется для счетов в валюте Российской Федерации);

4.3.6. требовать от Клиента представления документов и информации, необходимых для выполнения Банком функций, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также установленных законодательством, регулирующим осуществление финансовых операций с иностранными лицами (иностранцами, иностранными налогоплательщиками).

4.3.7. осуществлять контроль соблюдения Клиентом валютного законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных документов Банка России;

4.3.8. отказывать Клиенту в приеме и исполнении распоряжения в случаях:

- при отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжений;
- если истёк срок полномочий единоличного исполнительного органа Клиента, на который он избирался (Банк вправе приостановить осуществление операций по счёту по распоряжениям единоличного исполнительного органа, полномочия которого истекли);
- несоответствия распоряжения режиму счета;
- подписания распоряжения аналогом собственноручной подписи при наличии обоснованных подозрений о нарушении Клиентом порядка использования электронного средства платежа;
- при недостаточности денежных средств на счете Клиента для оплаты комиссионного вознаграждения за услуги Банка;
- если Банк не имеет технической возможности или соответствующих полномочий на совершение таких операций;

4.3.9. при недостаточности денежных средств на счете Клиента не принимать к исполнению распоряжения, возвращать (аннулировать) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта Клиента, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

Принятые к исполнению распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок 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, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.10. не принимать к исполнению распоряжения Клиента, связанные с осуществлением Клиентом функций поставщика/банковского платежного агента/платежного агента по приему платежей в адрес поставщиков услуг;

4.3.11. в соответствии с поручением/согласием (заранее данным акцептом) Клиента, указанным в Заявлении о присоединении, списывать без дополнительного распоряжения Клиента со счета (не применяется в отношении транзитного валютного счета):

- ошибочно зачисленные на счет Клиента денежные средства³;
- плату за РКО и другие услуги Банка, в том числе уплаченные банкам-корреспондентам, банкам-посредникам суммы комиссионных вознаграждений за перевод денежных средств в день проведения операции (оказания услуги) согласно Тарифам Банка, действующим на дату оказания Банком соответствующей услуги;

³ В случае использования ошибочно зачисленных денежных средств и отсутствия на Счете Клиента достаточных денежных средств для возврата, Клиент обязан возместить Банку указанную сумму по первому требованию Банка.
Департамент корпоративного бизнеса

– денежные средства в пользу Банка на основании иных заключенных между Клиентом и Банком договоров (в том числе кредитных, поручительства и др.); оформление в этом случае дополнительного соглашения к настоящему Договору не требуется;

– денежные средства на основании распоряжений взыскателей/получателей средств, в том числе в случаях, предусмотренных заключенными между Сторонами договором/соглашением, содержащими условия списания денежных средств по распоряжениям взыскателей/получателей, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

4.3.12. по поручению Клиента при необходимости списания денежных средств (в соответствии с 4.3.12 настоящих Условий) в валюте, отличной от валюты счета, с которого осуществляется списание, производить за счет Клиента конвертацию валюты, находящейся на соответствующем счете, по курсу Банка России, установленному на дату совершения операции;

4.3.13. в случае неуплаты Клиентом платы за РКО, в соответствии с разделом 5 Условий в течение 3 месяцев, Банк вправе отказать Клиенту в обслуживании и предоставлении дополнительных услуг с уведомлением Клиента. Возобновление обслуживания Клиента и предоставления дополнительных услуг производится только после уплаты задолженности в порядке, предусмотренном разделом 5 Условий.

4.3.14. самостоятельно определять маршрут платежа и привлекать Банки-корреспонденты для осуществления операций по переводу денежных средств Клиента, не изменяя при этом указанные в распоряжении Клиента реквизиты получателя денежных средств. Банк или Банк-корреспондент сами выбирают Банки-посредники в случае, если Клиент в распоряжении не указал посредников. При этом Банк или Банк-корреспондент не несет ответственность за возврат платежа и возможные дополнительные расходы, а также за последствия удержания с Клиента обязательных платежей Банком-корреспондентом и (или) Банком-посредником, предусмотренных действующим законодательством иностранного государства.

4.3.15. передавать в уполномоченный налоговый орган необходимые документы и сведения в рамках автоматического обмена налоговой информацией (Common Reporting Standard) в соответствии с Международной Конвенцией ОЭСР (Организация экономического сотрудничества и развития).

4.4. Банк обязан:

4.4.1. в случае принятия решения об отказе от заключения договора банковского счета/ о расторжении договора банковского счета/ об отказе от проведения операции, предоставить

Клиенту информацию о дате и причинах принятия соответствующего решения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения посредством направления уведомления по форме, установленной Банком, используя каналы связи, доступные для Клиента (например, система дистанционного банковского обслуживания, электронная почта, заказное письмо с уведомлением и т.д.).

4.4.2. осуществлять РКО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России и Договором;

4.4.3. исполнять распоряжения Клиента не позднее рабочего дня (положение применяется для счетов в валюте Российской Федерации), следующего за днем принятия Банком соответствующего распоряжения к исполнению⁴, при условии оплаты комиссионного вознаграждения Клиентом Банку и при соответствии проводимой операции требованиям действующего законодательства Российской Федерации/ внутренними нормативными документами Банка;

4.4.4. исполнять распоряжения Клиента об осуществлении переводов с текущего валютного счета при условии оплаты комиссионного вознаграждения Банку, оформления и представления документов, необходимых Банку для выполнения функций агента валютного контроля и при соответствии проводимой операции требованиям действующего валютного законодательства Российской Федерации;

4.4.5. информировать Клиента об исполнении расчётных (платёжных) документов и иных документов, на основании которых осуществляется перевод (выдача) / зачисление (приём) денежных средств с/на Счёт Клиента (далее – Распоряжение), в том числе его платежного поручения, следующими способами:

– в отношении платежного поручения / Распоряжения, поступившего по системе дистанционного банковского обслуживания, посредством смены статуса данного платежного поручения / Распоряжения, а также отражения проведенной операции в выписке по счету, формируемой Клиентом;

– в отношении платежного поручения / Распоряжения, поступившего на бумажном носителе, посредством предоставления по запросу Клиента исполненного платежного поручения / Распоряжения с соответствующими отметками Банка и/или выписки по счету на бумажном носителе.

4.4.6. зачислять поступившие для Клиента денежные средства не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего платежного документа, если

⁴ Порядок выполнения процедур исполнения распоряжений осуществляется в соответствии с «Порядком составления, приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения распоряжений, предъявляемых в АО КБ «Хлынов» с целью осуществления перевода денежных средств», который доводится до Клиента путем размещения на официальном сайте Банка и в офисах Банка либо с использованием иных способов информирования по усмотрению Банка.

более короткий срок не предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации (положение применяется для счетов в валюте Российской Федерации);

4.4.7. зачислять поступившие для Клиента денежные средства на счета, открытые в иностранной валюте, согласно действующему законодательству Российской Федерации;

4.4.8. в случае несоответствия распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта, а также при отсутствии заранее данного акцепта, в том числе если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта, передавать поступившее распоряжение получателя средств под расписку представителю Клиента. Банк не несет ответственность за несвоевременное получение Клиентом указанного распоряжения для акцепта;

4.4.9. принимать от Клиента наличные денежные средства, осуществлять их пересчет и зачисление на счет в кассе Банка в соответствии с действующим порядком ведения кассовых операций в Банке (положение применяется для счетов в валюте Российской Федерации);

4.4.10. осуществлять выдачу Клиенту наличных денежных средств в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в том числе требованиями Банка России, в пределах заявки Клиента не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявки от Клиента;

4.4.11. по запросу Клиента или уполномоченного представителя Клиента (при наличии надлежащим образом оформленной доверенности) выдавать выписки о движении денежных средств по счету;

4.4.12. обеспечивать конфиденциальность информации о хозяйственной деятельности Клиента, о самом Клиенте, сохранять банковскую тайну об операциях, осуществляемых по счету Клиента, о состоянии счета Клиента. Такие сведения могут быть предоставлены исключительно в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

4.4.13. направлять поступающие от Клиента запросы и подтверждения по платежным документам в другие банки не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк запроса;

4.4.14. осуществлять запросы в иностранные банки по переводам со счетов Клиента на основании письменного заявления Клиента и при условии оплаты комиссионного вознаграждения Клиентом Банку (положение применяется для счетов в иностранной валюте);

4.4.15. списывать денежные средства со счета Клиента в случае заключения с Клиентом дополнительного соглашения об исполнении распоряжений, поступающих от контрагента(-

ов) (заранее данный акцепт), с представлением Клиентом в Банк сведений о своих кредиторах (получателях денежных средств), которые имеют право выставять распоряжения на списание денежных средств, об обязательстве Клиента, по которому будут осуществляться платежи, а также об основном договоре и/или иные установленные действующим законодательством Российской Федерации сведения (положение не применяется для Транзитного валютного счета);

4.4.16. осуществлять взаимодействие с Клиентом и уполномоченными государственными органами в рамках внешнеэкономической деятельности посредством информационного взаимодействия с информационной системой «Одно окно» в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Финансовые взаимоотношения Сторон

5.1. Плата за обслуживание счета Клиента, а также за иные операции Клиента взимается Банком в размерах, порядке и форме, определённых в Тарифах Банка.

5.2. Банк имеет право отказать Клиенту в предоставлении услуги в случае отсутствия на счете денежных средств для оплаты комиссионного вознаграждения в соответствии с Тарифами Банка.

5.3. Банк не начисляет проценты за пользование денежными средствами, находящимися на счете Клиента, если иное не установлено Тарифами Банка или соглашением Сторон.

5.4. Стороны могут договориться об изменении и/или дополнении отдельных пунктов Договора, в т. ч. размеров комиссионного вознаграждения, взимаемого Банком, при условии, что это не приведет к изменению Договора в целом.

Данные изменения, в том числе по установлению индивидуальных тарифов, начислению процентов на неснижаемый остаток, перечислению сальдо счета по реквизитам и т.п., могут быть произведены по инициативе Клиента и/или Банка при получении согласия другой Стороны способами, предусмотренными п.8.6 Условий.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору виновная Сторона возмещает другой Стороне понесенные убытки в части, не покрытой неустойкой в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За несвоевременное или неправильное списание средств со счета Клиента, а также за несвоевременное или неправильное зачисление Банком сумм, причитающихся владельцу

счета, по вине Банка, Банк уплачивает Клиенту неустойку в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. За правильность расходования денежных средств Клиентом со своего счета Банк ответственности не несет.

6.4. Клиент несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных в Банк, в том числе указанных в Заявлении о присоединении. В случае если Клиентом будут представлены недостоверные документы или сведения, которые повлекут применение к Банку мер ответственности, Клиент обязан возместить Банку возникшие в связи с этим убытки.

6.5. Клиент несет ответственность за операции по Самоинкассации, совершаемые уполномоченными сотрудниками Клиента.

6.6. Банк не несет ответственности за ошибочное перечисление (не перечисление) сумм, связанное с неправильным указанием Клиентом в платежных документах реквизитов получателя денежных средств и иной информации и за задержание платежей, произошедшее не по вине Банка.

6.7. Банк не несет ответственности за последствия исполнения распоряжений, выданных неуполномоченными лицами в случае нарушения Клиентом условий п.4.2.9. и п.6.4. настоящих Условий, а также за убытки, причиненные Клиенту вследствие фальсификации, подлога платежных и иных документов работниками Клиента и другими лицами.

6.8. Банк не несет ответственность за последствия исполнения заявлений на перечисление (распоряжений), выданных и/или подписанных неуполномоченными лицами, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором Банк не мог установить факт выдачи заявления на перечисление неуполномоченными Клиентом лицами.

6.9. За нарушение срока возврата ошибочно зачисленных на счет денежных средств, установленного п.4.2.12 Условий, несвоевременную оплату (неоплату) услуг Банка, Банк вправе потребовать от Клиента уплаты неустойки в размере ключевой ставки Банка России, действующей на момент нарушения Клиентом своих обязательств за каждый день просрочки.

6.10. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение произошло в результате:

- форс-мажорных обстоятельств (стихийные бедствия, общественные явления или военные действия и т.п.);

- изменения действующего законодательства Российской Федерации (принятие решений органами законодательной и/или исполнительной власти о введении каких-либо действий и т.п.);
- технических неисправностей, возникших по вине третьих лиц (сбои в подаче электроэнергии, отсутствие компьютерно-модемной связи и т.п.).

При этом срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, если исполнение обязательств остается возможным.

6.11. Банк не несет ответственности за несвоевременное исполнение или неисполнение/частичное неисполнение распоряжений/поручений Клиента в случае, если этому препятствуют постановления или решения, принятые законодательным, исполнительным или другим компетентным органом РФ или иностранного государства, или санкции, принятые иностранным государством, государственным объединением и (или) союзом и (или) государственным (межгосударственным) учреждением иностранного государства или государственного объединения и (или) союза.

6.12. Банк не несет ответственности за несвоевременное исполнение или неисполнение/частичное неисполнение распоряжений/поручений Клиента по Счетам, обсуживаемым в соответствии с Условиями, если распоряжения/поручения Клиента не осуществляются или их исполнение задерживается в результате действий (бездействий) Банка России, его подразделений, банков корреспондентов или иных третьих лиц, обеспечивающих совершение операций, в том числе (но не исключительно) за невозвратность денежных средств, направленным Банком по таким распоряжениям/поручениям Клиента.

7. Порядок разрешения споров.

7.1. Споры по Договору разрешаются Сторонами в претензионном порядке. Способы подачи претензий:

- обратившись лично в офис Банка,
- направив претензию письмом по почте,
- направив сообщение по системе дистанционного банковского обслуживания «Faktura.ru»,
- заполнив претензию по форме, размещенной на сайте Банка,
- обратившись по номеру телефона, указанному на сайте Банка.

Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) календарных дней со дня ее получения.

7.2. Споры, не урегулированные Сторонами в вышеизложенном порядке, подлежат разрешению в Арбитражном суде Кировской области.

8. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора

8.1. Договор вступает в силу с даты подписания Банком Уведомления и действует в течение неопределённого срока.

8.2. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Условия, Приложения к Условиям, Тарифы Банка, Порядок исполнения распоряжений с уведомлением Клиента не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до даты вступления в силу указанных изменений путем размещения информации на Официальном сайте Банка, в офисах Банка либо с использованием иных способов информирования по усмотрению Банка. Указанный в настоящем пункте срок уведомления может быть уменьшен Банком в случае внесения изменений в Условия в связи с изменением законодательства РФ.

Изменения и дополнения, вносимые в настоящие Условия, с даты их вступления в силу распространяются на всех лиц, присоединившихся к Условиям независимо от даты присоединения к ним (даты заключения Договора).

8.3. В случае несогласия с изменениями, вносимыми Банком в Условия, в том числе в приложения к Условиям, Тарифы Банка и Порядок исполнения распоряжений, Клиент вправе расторгнуть Договор и закрыть счет до вступления таких изменений в силу в порядке, установленном в п.8.7. настоящих Условий.

8.4. Любые изменения настоящих Условий, Тарифов Банка и Порядка исполнения распоряжений подлежат обязательному опубликованию в общем доступе на Официальном сайте Банка, офисах Банка либо с использованием иных способов информирования по усмотрению Банка.

8.5. Клиент считается ознакомленным с внесенными изменениями в настоящие Условия, Тарифы Банка и Порядок исполнения распоряжений с момента опубликования Банком соответствующей информации на Официальном сайте Банка, офисах Банка либо с использованием иных способов информирования по усмотрению Банка.

8.6. Изменения и дополнения в Договор могут быть внесены любым способом, соответствующим законодательству РФ и Договору, в том числе (но не ограничиваясь):

- путем подписания дополнительных соглашений (дополнений) к Договору;
- путем обмена документами, в том числе с использованием системы Интернет-банк;
- путем совершения Стороной, получившей предложение от другой Стороны об изменении (дополнении) Договора, действий по выполнению указанных в предложении условий;
- в соответствии с п. 8.2. Условий;
- в соответствии с иными положениями Условий.

Стороны признают, что изменение Договора способами, предусмотренным буллитами 2 – 5 настоящего пункта Условий, является соблюдением письменной формы сделок и не требует предоставления соответствующих документов, направленных с использованием специальных средств связи, на бумажном носителе.

8.7. Расторжение Договора.

8.7.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

8.7.2. Клиент вправе расторгнуть Договор в любое время путем подачи письменного заявления о расторжении Договора.

Остаток денежных средств на счете выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее 7 (Семи) рабочих дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента при отсутствии ограничений по распоряжению денежными средствами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

При наличии ограничений по распоряжению денежными средствами на счете и отсутствии на нем денежных средств, счет закрывается не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения Договора.

При наличии ограничений по распоряжению денежными средствами на счете и наличии денежных средств на нем, счет не закрывается до отмены соответствующих ограничений. Закрытие счета производится после отмены ограничений не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств со счета для их выдачи Клиенту или перечисления на другой счет.

Закрытие Корпоративного счета производится по истечении 45 календарных дней со дня возврата Корпоративных карт или подачи Клиентом заявления об их утрате или подачи Клиентом заявления о прекращении действия Корпоративных карт, выпущенных к Корпоративному счету, при условии завершения мероприятий по урегулированию спорных транзакций по Корпоративным картам. Остаток денежных средств с Корпоративного счета перечисляется Банком на расчетный счет.

8.7.3. Банк вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке:

- при отсутствии в течение одного года денежных средств на счете и операций по счету. При этом Договор будет считаться расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления уведомления о расторжении Договора, направленного на адрес электронной почты Клиента, предоставленный Банку в процессе обслуживания счета, или по почте заказным письмом;
- при ликвидации (**прекращении без образования правопреемника**) Клиента (за исключением ИП и ФЛ, занимающегося частной практикой) (на основании информации,

размещённой на официальном сайте ФНС России www.nalog.ru). Письменное уведомление Клиенту в данном случае не направляется (положение применяется для счетов в валюте Российской Федерации);

- в случае принятия Банком в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении Распоряжений Клиента о совершении операций на основании возникших у Банка подозрений, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, финансирования терроризма или финансирования распространения оружия массового уничтожения. Уведомление о расторжении Договора направляется в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия такого решения с использованием одного из перечисленных ниже способов связи:

- по системам дистанционного банковского обслуживания;
- на адрес электронной почты Клиента, предоставленный Банку в процессе обслуживания счета;
- по почте заказным письмом;
- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

8.7.4. Расторжение Договора является основанием для закрытия счета.

Согласно п.5 ст.7.7 Федерального закона № 115-ФЗ Банк, используя информацию Банка России, не выдает при расторжении договора банковского счета остаток денежных средств на счете либо не перечисляет его на другой счет Клиента, отнесенного Банком и Банком России к высокой степени (уровню) риска совершения подозрительных операций, или на счет третьего лица по указанию такого Клиента, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 7, 8, 10 п.6 ст.7.7 Федерального закона № 115-ФЗ. Таким образом, Банк вправе расторгнуть договор банковского счета с Клиентом, в том числе если Банк применил к нему меры, предусмотренные п.5 ст.7.7 Федерального закона № 115-ФЗ; при этом Банк соблюдает вышеуказанный запрет на выдачу остатка денежных средств на счете либо на перечисление его на другой счет Клиента или на счет третьего лица.

8.7.5. При закрытии счета в иностранной валюте и перечислении остатка денежных средств в валюте, отличной от валюты счета, на свои реквизиты, указанные в заявлении о закрытии счета, Банк производит конверсию по действующему курсу покупки Банка на дату перевода денежных средств.

8.7.6. Прекращение действия Договора не освобождает Стороны от исполнения принятых ими обязательств по сделкам и операциям, совершенным в период действия Договора.

9. Особые условия

9.1. Клиент – индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся частной практикой, предоставляет Банку свое согласие и соответствующее право на обработку персональных данных, содержащихся в документах, представляемых в целях заключения и исполнения Договора.

Клиент – юридическое лицо подтверждает, что им получено письменное согласие субъектов персональных данных на обработку Банком их персональных данных, а также гарантирует, что содержащиеся персональные данные документы будут представляться в Банк с согласия субъектов этих персональных данных, и подтверждает, что предоставил субъектам персональных данных информацию, предусмотренную пунктом 3 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»⁵.

Банк имеет право на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Целью обработки персональных данных является предоставление банковских услуг Клиенту, а также получения дополнительной информации по Клиенту при открытии банковских счетов и получении расчетно-кассового обслуживания; предоставления дополнительных услуг Банка, совместных услуг Банка и третьих лиц (операторы электронного документооборота, процессинговые центры, процессоры, лица, осуществляющие информационное и технологическое обслуживание Банка (операторы и удостоверяющие центры), продуктов (товаров, работ, услуг) третьих лиц(страховых компаний, юридических, бухгалтерских, рекламных сервисов); проведения аналитических, статистических, маркетинговых и иных исследований.

Согласие на обработку персональных данных действует с момента его подписания и действительно в течение 5 лет после исполнения договорных обязательств. Согласие может быть отозвано Клиентом путем подачи письменного заявления способом, позволяющим идентифицировать обратившееся лицо.

Клиент подтверждает, что Банк вправе запросить у него согласия субъектов персональных данных, а Клиент обязан по требованию Банка, в связи с поступлением в Банк запроса суда или иного уполномоченного государственного органа, предоставить их.

⁵ Нормы настоящего абзаца применяются в случае, если персональные данные получены не от субъекта персональных данных.

Заявления, уведомления, сообщения, запросы и иные юридически значимые сообщения и электронные документы, направляемые Банком Клиенту, признаются юридически значимыми, отправленными надлежащим образом и исходящими от Банка, если такие сообщения и документы отправлены с использованием предоставленных Клиентом контактных данных.

9.2. Риск неполучения Клиентом уведомления, сообщения, запроса, требования и иного документа, направленного Банком любым способом по реквизитам указанным Клиентом, предоставленным Клиентом, несет Клиент, включая правовые последствия, связанные с неисполнением направленного Банком уведомления, сообщения, запроса или иного требования и иного документа.

9.3. По вопросам, не урегулированным Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

10. Юридический адрес и реквизиты Банка

Коммерческий банк «Хлынов» (акционерное общество)

610002, Российская Федерация, г. Киров (областной), ул. Урицкого, 40,

Тел.: (8332) 252-777 факс: (8332) 252-504.

ИНН 4346013603 БИК 043304711, кор. счет № 30101810100000000711 в Отделении по Кировской области Волго-Вятского главного управления Центрального банка Российской Федерации.

Реквизиты для расчетов в валюте договора (положение применяется для счетов в иностранной валюте).

Приложение №1
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»



Заявление о присоединении

Полное наименование	
ИНН	
Адрес местонахождения	

именуемый в дальнейшем Клиент, в лице _____,
(ФИО и должность подписанта)

действующего на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия подписанта)

Настоящим заявляет о полном присоединении к «Условиям открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных Клиентов АО КБ «Хлынов» (далее – Условия), Порядку составления, приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения распоряжений, предъявляемых в АО КБ «Хлынов» с целью осуществления перевода денежных средств (далее – Порядок исполнения распоряжений), Тарифам Банка, размещённым в сети интернет по адресу: www.bank-hlynov.ru, в порядке, предусмотренном статьёй 428 Гражданского кодекса Российской Федерации для договоров присоединения, и просит заключить с ним Договор банковского счета.

1) Просит открыть счет(а):

	Наименование счета	Тарифный план
<input type="checkbox"/>	расчетный счет в валюте РФ	
<input type="checkbox"/>	корпоративный счет	не заполняется
<input type="checkbox"/>	банковский счет в иностранной валюте: <input type="checkbox"/> EUR <input type="checkbox"/> USD <input type="checkbox"/> CNY <input type="checkbox"/> BYN <input type="checkbox"/> KZT <input type="checkbox"/> AMD <input type="checkbox"/> TRY <input type="checkbox"/> INR <input type="checkbox"/> KGS <input type="checkbox"/> UZS	не заполняется

- Срочное открытие банковского счета согласно Тарифам Банка.
- Номер мобильного телефона для информирования о положительном решении по заявлению⁶:
+7(____) ____ - __ - __

2) Просит предоставлять услуги:

<input type="checkbox"/>	Дистанционное банковское обслуживание (ДБО) Мобильный телефон для информирования о совершенных операциях +7(____) ____ - __ - __
<input type="checkbox"/>	Самоинкассация
<input type="checkbox"/>	Эквайринг совместно с СБП <input type="checkbox"/> Отказываюсь от предоставления услуги СБП
<input type="checkbox"/>	Система быстрых платежей (СБП)
<input type="checkbox"/>	Зарплатный проект

3) Просит изменить условия ранее заключенного(-ых) договора(-ов) банковского счёта:

<input type="checkbox"/> Настоящим заявляю о заключении дополнительного соглашения к заключенным ранее с Банком договорам банковского счета:	
договор банковского счета	номер счета

⁶ Поле не обязательное для заполнения

наименование	номер	дата	
С момента заключения дополнительного соглашения, ранее заключенный(-ые) договор(-ы) банковского счета считается(-ются) измененным(-и) и изложенным(-и) в редакции Условий, обслуживание указанного(-ых) счета(-ов) осуществляется в соответствии с Условиями. При этом соглашения/дополнительные соглашения, заключенные до даты присоединения к Условиям, продолжают действовать до истечения срока их действия.			

Подписанием настоящего заявления Клиент подтверждает, что:

- ознакомлен с Условиями, Тарифами Банка и Порядком исполнения распоряжений, понимает их текст, выражает согласие с ними, обязуется их выполнять;
- не возражает против права Банка в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Условия, Тарифы Банка и Порядок исполнения распоряжений;
- подтверждает получение всех необходимых решений и одобрений, разрешений и согласований для подписания настоящего заявления, в случаях, когда их наличие требуется для этого в соответствии с законодательством РФ и внутренними документами, а также отсутствие каких-либо ограничений на его подписание;
- понимает, что Банк вправе отказать в приёме настоящего заявления в соответствии с законодательством РФ без указания причины;
- представленные в Банк документы достоверны, действительны и соответствуют требованиям действующего законодательства РФ;
- предоставит полный комплект документов, необходимых для подключения услуг, перечисленных в пункте 2 (в соответствии с перечнем документов, указанных в соответствующих приложениях Условий);
- предупрежден об ответственности, предусмотренной действующим законодательством за легализацию (отмывание) денежных средств, полученных преступным путем; предупрежден об обязанности регулярно, но не реже одного раза в год либо в случае изменения сведений, обновлять информацию о своих бенефициарных владельцах и документально фиксировать полученную информацию;
- отсутствуют изменения в документах и сведениях, ранее представленных в Банк/при наличии изменений, обязуюсь предоставить в Банк документы, подтверждающие соответствующие изменения (нужное подчеркнуть);
- ознакомлен и согласен с правом Банка на уничтожение в установленном Банком порядке представленных для открытия счета документов, если в течение одного календарного года с даты представления документов в Банк банковский счет не был открыт, и документы Клиентом не востребованы;
- предупрежден об ответственности, предусмотренной действующим законодательством за предоставление недостоверных (искаженных) сведений и информации в Банк;
- предоставляет свое согласие на получение справочно-информационных и рекламных материалов, распространяемых Банком любым способом, а также на участие в акциях, которые проводит Банк.

В случае несогласия с получением указанных материалов отметить - ;

- даёт поручение/согласие (заранее данный акцепт) Банку, в течение срока действия Договора, без ограничения по количеству распоряжений Банка, а также без ограничения по их сумме и с возможностью частичного их исполнения, списывать без дополнительного распоряжения Клиента со счета(ов) денежные средства в случаях, предусмотренных Условиями.

_____ должность _____ подпись _____ Фамилия И.О.
М.П. _____ 20__ г.

ОТМЕТКИ БАНКА:

Документы принял, комплектность и полноту заполнения проверил:

_____ должность _____ подпись _____ Фамилия, И.О. _____ дата 20__ г.

Заявление о присоединении в части:

Департамент корпоративного бизнеса

Приложение №2
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о заключении Договора и открытии Счета

(наименование юридического лица / ФИО, статус)

На основании Заявления о присоединении от _____ 20__ г. заключен
Договор № _____ от _____ 20__ г. и __. __.20__ открыт счет

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

Тарифный план _____

Вас обслуживает _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Заключено дополнительное соглашение в отношении договоров⁸:

договора банковского счета			номер счета
наименование	номер	дата	
○			
○			
○			

Акцептовано полное присоединение к «Условиям открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных Клиентов в АО КБ «Хлынов» (далее – Условия), Тарифам комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по корпоративным банковским картам в АО КБ "Хлынов", Тарифам на Пакеты услуг РКО на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ «Хлынов» (далее – Тарифы Банка), Порядку составления, приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения распоряжений, предъявляемых в АО КБ «Хлынов» с целью осуществления перевода денежных средств (далее – Порядок исполнения распоряжений), размещённым на сайте АО КБ «Хлынов» (далее – Банк), в порядке, предусмотренном статьёй 428 Гражданского кодекса Российской Федерации для договоров присоединения.

⁸ заполняется в случае наличия счетов в Банке, открытых на основании договора банковского счета.
Департамент корпоративного бизнеса

В рамках «Правил дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru» к Системе подключены все счета Клиента, открытые в АО КБ «Хлынов».

Услуга Самоинкассации предоставляется при условии выдачи Банком Уведомления о присвоении кода.

Услуги Эквайринга совместно с Услугой СБП (при наличии технической возможности) предоставляются при условии оформления Анкеты – заявления о размещении POS-терминала и подписания с Банком Соглашения о размере комиссии банка за обслуживание транзакций.

Услуги СБП предоставляются при условии оформления Анкеты–заявления о ТСП СБП.

Услуга Зарплатный проект предоставляется при поступлении денежных средств на счет 30232_____ и оплаты услуги Зарплатный проект на счет _____.

В Заявлении о присоединении подтвержден факт:

- ознакомления с Условиями, Тарифами Банка и Порядком исполнения распоряжений, понимания их текста и выражено согласие с ними и обязанность их выполнять;
- отсутствия возражений против права Банка в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Условия, Тарифы Банка и Порядок исполнения распоряжений;
- ознакомления с требованиями Федеральных законов от 07.08.2001 № 115-ФЗ, 173-ФЗ от 28.06.2014, Налогового Кодекса РФ, Указания Банка России №3312-У от 07.07.2014;
- уведомления об ответственности, предусмотренной действующим законодательством за легализацию (отмывание) денежных средств, полученных преступным путем;
- предупреждения об ответственности, предусмотренной действующим законодательством за предоставление недостоверных (искаженных) сведений и информации в Банк;
- предоставления согласия на получение справочно-информационных и рекламных материалов, распространяемых Банком любым способом, а также на участие в акциях, которые проводит Банк⁹;
- предоставления Банку поручения/согласия (заранее данного акцепта), в течение срока действия Договора, без ограничения по количеству распоряжений Банка, а также без ограничения по их сумме и с возможностью частичного их исполнения, списывать без дополнительного распоряжения Клиента со Счета(ов) денежные средства в случаях, предусмотренных Условиями.

_____/_____/_____/_____ 20__ г.

(должность)

М.П.

⁹ Данный пункт удаляется при наличии отметки об отказе в получении справочно-информационных и рекламных материалов, распространяемых Банком

Реквизиты банка:

АО КБ «Хлынов» г. Киров, БИК 043304711, кор/счет 30101810100000000711,

ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____

Сайт www.bank-hlynov.ru

Контакт-центр (8332) 252-777

e-mail mail@bank-hlynov.ru

Платежные реквизиты счета

Расчетный счет _____

Банк: АО КБ «Хлынов» г. Киров,

БИК 043304711,

кор/счет 30101810100000000711,

ИНН _____, КПП _____,

Приложение № 2.1
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о заключении Договора и открытии Счета в иностранной валюте

(наименование юридического лица / ФИО, статус)

На основании Заявления о присоединении от _____ 20__ г. заключен

Договор № _____ от _____ 20__ г. и ____ . ____ .20__ открыты счета

текущий

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

транзитный

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

Вас обслуживает _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Заключено дополнительное соглашение в отношении договоров¹⁰:

договора банковского счета			номер счета
наименование	номер	дата	
○			
○			
○			

Акцептовано полное присоединение к «Условиям открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных Клиентов в АО КБ «Хлынов» (далее – Условия), Тарифам комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по корпоративным банковским картам в АО КБ "Хлынов", Тарифам на Пакеты услуг РКО на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ «Хлынов» (далее – Тарифы Банка), Порядку составления, приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения распоряжений, предъявляемых в АО КБ «Хлынов» с целью осуществления перевода денежных средств (далее – Порядок исполнения распоряжений), размещённым на сайте АО КБ «Хлынов» (далее – Банк), в

¹⁰ заполняется в случае наличия счетов в Банке, открытых на основании договора банковского счета.
Департамент корпоративного бизнеса

порядке, предусмотренном статьёй 428 Гражданского кодекса Российской Федерации для договоров присоединения.

В рамках «Правил дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru» к Системе подключены все счета Клиента, открытые в АО КБ «Хлынов».

В Заявлении о присоединении подтвержден факт:

- ознакомления с Условиями, Тарифами Банка и Порядком исполнения распоряжений, понимания их текста и выражено согласие с ними и обязанность их выполнять;
- отсутствия возражений против права Банка в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Условия, Тарифы Банка и Порядок исполнения распоряжений;
- ознакомления с требованиями Федеральных законов от 07.08.2001 № 115-ФЗ, 173-ФЗ от 28.06.2014, Налогового Кодекса РФ, Указания Банка России №3312-У от 07.07.2014;
- уведомления об ответственности, предусмотренной действующим законодательством за легализацию (отмывание) денежных средств, полученных преступным путем;
- предупреждения об ответственности, предусмотренной действующим законодательством за предоставление недостоверных (искаженных) сведений и информации в Банк;
- предоставления согласия на получение справочно-информационных и рекламных материалов, распространяемых Банком любым способом, а также на участие в акциях, которые проводит Банк¹¹;
- предоставления Банку поручения/согласия (заранее данного акцепта), в течение срока действия Договора, без ограничения по количеству распоряжений Банка, а также без ограничения по их сумме и с возможностью частичного их исполнения, списывать без дополнительного распоряжения Клиента со Счета(ов) денежные средства в случаях, предусмотренных Условиями.

_____/_____/_____/_____ 20__ г.
(должность)

М.П.

Реквизиты банка:

АО КБ «Хлынов» г. Киров, БИК 043304711, кор/счет 30101810100000000711,

ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____

Сайт www.bank-hlynov.ru

Контакт-центр (8332) 252-777

¹¹ Данный пункт удаляется при наличии отметки об отказе в получении справочно-информационных и рекламных материалов, распространяемых Банком

e-mail mail@bank-hlynov.ru

Реквизиты для расчетов в валюте договоров (положение применяется для счетов в иностранной валюте)

Платежные реквизиты счета

Расчетный счет _____

Банк: АО КБ «Хлынов» г. Киров,

БИК 043304711,

кор/счет 30101810100000000711,

ИНН _____, КПП _____,

Приложение №3
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

**ВИДЫ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ И УСЛУГ,
ОТКРЫВАЕМЫХ И ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
В СООТВЕТСТВИИ С УСЛОВИЯМИ**

1. Счета:

- 1.1. Расчетный счет в валюте РФ
- 1.2. Текущий и транзитный счета в иностранной валюте
- 1.3. Корпоративный счет в валюте РФ

2. Услуги:

- 2.1. Дистанционное банковское обслуживание в системе Faktura.ru»
- 2.2. Услуга «Самоинкассация»
- 2.3. Эквайринг совместно с СБП (при наличии технической возможности)
- 2.4. СБП
- 2.5. Зарплатный проект
- 2.6. Перечисление сальдо денежных средств на расчетном счете

Приложение №4
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

ПРАВИЛА
пользования корпоративными банковскими картами АО КБ "ХЛЫНОВ"

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- | | |
|--|---|
| Авторизация | <ul style="list-style-type: none">• предоставляемое Банком разрешение на проведение операции с использованием Карты или её реквизитов в пределах Платежного лимита Карты и порождающее обязательство Банка перед МПС/НСПК по исполнению представленных Документов (в том числе в электронной форме). |
| Банк-эквайер | <ul style="list-style-type: none">• кредитная организация, являющаяся участником соответствующей МПС/НСПК, осуществляющая расчеты с Торговыми точками по операциям, совершаемым с использованием Карт или её реквизитов, а также по операциям выдачи наличных денежных средств, совершенным с использованием Карт. |
| Банкомат | <ul style="list-style-type: none">• электронный программно-технический комплекс, предназначенный для выдачи/приема наличных денежных средств с использованием Карты, составления Документов по операциям с использованием карт, оплаты различных услуг, а также проведения других операций, предусмотренных программным обеспечением Банкомата. |
| Блокировка карты | <ul style="list-style-type: none">• приостановление проведения операций с использованием Карты или её реквизитов. |
| Выписка
(Информация об операциях) | <ul style="list-style-type: none">• документ, предоставляемый Офисом Банка Клиенту и содержащий сведения об операциях, произведенных с использованием Карты или её реквизитов, и по Корпоративному/Расчетному счету, за определенный период. |

Держатель карты (далее – «Держатель»)	<ul style="list-style-type: none">• Представитель Клиента, на имя которого выпущена Карта в рамках Договора.
Договор	<ul style="list-style-type: none">• для целей настоящих Правил - договор Корпоративного/Расчетного счета, заключенный на основании Заявления о присоединении к Условиям.
Документ об операции с использованием карты (далее - "Документ")	<ul style="list-style-type: none">• документ, являющийся основанием для осуществления расчетов по операции с использованием Карты или ее реквизитов и/или служащий подтверждением ее совершения, составленный в ПОК на бумажном носителе и/или в электронной форме, собственноручно подписанный Держателем и/или заверенный аналогом его собственноручной подписи (ПИН-кодом).
Дополнительная карта	<ul style="list-style-type: none">• Карта, выпущенная Банком по письменному заявлению Клиента на имя указанного им Представителя.
Заявление на блокировку Карты	<ul style="list-style-type: none">• Письменное заявление Клиента на приостановление проведения операций с использованием Карты или её реквизитов.
Импринтер	<ul style="list-style-type: none">• механическое устройство, предназначенное для переноса оттиска рельефных реквизитов Карты, ПВН или Торговой точки на Документ, составленный на бумажном носителе.
Корпоративная карта (Карта)	<ul style="list-style-type: none">• банковская карта платежной системы, предназначенная для совершения операций ее Держателем в пределах установленного Платежного лимита Карты, расчеты по которой осуществляются за счет денежных средств Клиента, размещенных на его банковском счете. Банком выпускаются именные и неименные (мгновенные) карты.
Корпоративный счет	<ul style="list-style-type: none">• расчетный счет Клиента, открытый в Банке на основании Договора и служащий для учета денежных средств

Клиента и операций, совершенных с использованием Карт или её реквизитов на основании Документов, и осуществления безналичных расчетов в порядке, установленном Правилами.

- Код авторизации**
- уникальный номер, присвоенный операции, совершенной с использованием Карты, и подтверждающий Авторизацию операции Банком.
- Кодовое слово**
- секретный пароль (на русском языке), назначаемый Клиентом/Держателем карты самостоятельно, не подлежащий разглашению третьим лицам, предназначенный для подтверждения личности Держателя в случаях, предусмотренных Правилами.
- Код подтверждения действительности карты**
- реквизиты Карт, необходимые для совершения расчетов в сети Интернет и расчетов с ручным вводом реквизитов: CVV2/CVC2 – для Карт международной платежной системы, CVP2 – для карт национальной платежной системы «Мир». Код подтверждения действительности карты располагается на полосе для подписи на оборотной стороне Карты (три последние цифры номера) или предоставляется дополнительно для Интернет-карт.
- Международная платежная система**
(далее – «МПС»)
- система расчетов между банками разных стран, которые используют единые стандарты платежных средств.
- Национальная система платежных карт** (далее – «НСПК»)
- операционный и платежный клиринговый центр для обработки операций по банковским картам внутри России и оператор платежной системы «Мир».
- Основная карта**
- карта, выпущенная первой по Заявлению Клиента и на имя Клиента (Владельца Корпоративного/Расчетного счета) либо его Представителя.

- Офис Банка**
- Головной или дополнительный офис (отделение) Банка, осуществляющий операции по открытию и ведению Корпоративных/Расчетных счетов.
- Персональный идентификационный номер** (далее – «ПИН-код»)
- четырехзначное число, являющееся секретным кодом Карты. ПИН генерируется с соблюдением конфиденциальности, недоступен сотрудникам Банка, известен только Держателю и не подлежит разглашению третьим лицам. Операции по Карте, совершенные с вводом ПИН, приравниваются к операциям, безусловно одобренным и собственноручно подписанным Держателем.
- Платежный лимит Карты**
- максимальная сумма денежных средств, доступная Держателю карты, в пределах которой Банк может выдать разрешение на совершение операции. Определяется в валюте Корпоративного/Расчетного счета и устанавливается Банком в соответствии с остатком денежных средств, размещенных на Корпоративном/Расчетном счете, за вычетом общей суммы уже авторизованных, но еще не оплаченных Клиентом операций по всем предоставленным в рамках Договора Картам (за исключением случаев, когда по заявлению Клиента по Карте установлен Расходный лимит; в этом случае Платежный лимит Карты равен наименьшему из указанных лимитов - Платежному лимиту или Расходному лимиту).
- Представитель клиента** (далее – «Представитель»)
- физическое лицо, действующее от имени Клиента на основании полномочий, установленных в соответствии с законодательством.

- Пункт выдачи наличных**
(далее – «ПВН»)
- структурное подразделение кредитной организации, осуществляющее операции по приему и выдаче наличных денежных средств с использованием Карт.
- Пункт обслуживания карт**
(далее – «ПОК»)
- ПВН, Банкомат, Платежный киоск, Торговая точка, Интернет-сайты (в случае обслуживания Карт) и др.
- Расходный лимит**
- предельная сумма денежных средств по Карте, которая может быть израсходована Держателем за определенный период (день, неделя, календарный месяц). Уменьшение Расходного лимита производится на основании письменного заявления Клиента в Офисе Банка либо на основании Заявления на установку лимитов для карты посредством ДБО.
- Расчетный счет**
- банковский счет в валюте Российской Федерации, открываемый Банком Клиенту на основании заключенного между Банком и Клиентом Договора, по которому Банк осуществляет РКО Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Условиями. Данный счет открывается для целей осуществления безналичных операций, снятия/внесения наличных денежных средств, а также проведения иных операций в целях ведения бизнеса/предпринимательской деятельности.

**Сервис безопасных
Интернет-платежей 3D-
Secure** (далее – «Сервис
3D-Secure»)

- дополнительный механизм подтверждения подлинности карты, направленный на повышение защиты от несанкционированного использования Карты с сети Интернет. При оплате по Карте в Интернет-магазине, поддерживающем данный сервис, каждая операция оплаты будет подтверждаться разовым кодом.

Стоп-лист

- список номеров Карт, запрещенных МПС/НСПК к обслуживанию, рассылаемый Банком в ПОК для предотвращения использования утерянных, украденных и поддельных Карт, а также номеров Карт, чьи реквизиты были использованы при проведении мошеннических операций без физического присутствия Карты.

Счет

- банковский счет (в том числе специальные банковские счета: специальный банковский счет платежного агента/банковского платежного агента (субагента)/поставщика, Корпоративный счет, Текущий валютный счет) в валюте Российской Федерации и иностранной валюте (валютах), открываемый Банком Клиенту на основании заключенного между Банком и Клиентом Договора, по которому Банк осуществляет РКО Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Условиями.

Технический овердрафт	<ul style="list-style-type: none">• задолженность, возникшая в результате превышения суммы операции, совершенной Держателем карты в соответствии с Договором, над суммой Платежного лимита Карты. Может возникать в результате колебания курсов иностранных валют в промежуток времени, прошедший между Авторизацией и списанием средств с Корпоративного/Расчетного счета, либо в результате совершения операций по Карте без Авторизации, а также в результате списания комиссий, неучтенных при Авторизации и др.
Технология payWave/PayPass/Бесконтакт	<ul style="list-style-type: none">• бесконтактная технология проведения платежа, основанная на стандарте ISO/IEC 14443 и технологии компании VISA, предоставляющая держателям Карт MasterCard/VISA/МИР способ совершения оплаты путем близкого поднесения или прикосновения платежной картой к считывающему платежному терминалу вместо проведения ею для считывания или вставки ее в терминал.
Терминал	<ul style="list-style-type: none">• устройство, предназначенное для проведения платежей и иных операций с использованием Карты в ПВН или Торговой точке, а также для составления Документов об операции с использованием карт.
Торговая точка	<ul style="list-style-type: none">• юридическое лицо /индивидуальный предприниматель (учреждение торговли/ предоставления услуг), осуществляющее обслуживание Держателей карт путем оформления платежей за товары (услуги, работы) с использованием Карт или их реквизитов.
Уведомление/ информирование об операциях	<ul style="list-style-type: none">• информационное сообщение, отправленное банком связанное с изменением лимита авторизации по карте или изменением остатка на счете в банке. Может отправляться на усмотрение банка в форме PUSH или SMS-сообщения.

Утрата карты

- потеря, кража, порча, вызванная механическими, химическими, электрическими, тепловыми, мощными электромагнитными и другими воздействиями на Карту.

ФРОД-мониторинг

- процесс мониторинга авторизаций по Картам Банка в режиме online на предмет их легальности или мошенничества, осуществляемый в системе предотвращения мошенничества с использованием Карт.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила являются типовыми для всех юридических лиц и физических лиц, зарегистрированных в установленном законом порядке и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица. Данные Правила являются приложением к Условиям и являются обязательными к соблюдению.

2.2. Карта является собственностью Банка, выдается Держателю во временное пользование и подлежит возврату в предусмотренных Правилами случаях.

2.3. Карта может быть выпущена как к Расчетному, так и к Корпоративному счету Клиента. Корпоративный счет открывается, и Карта выпускается Клиенту только при наличии Расчетного счета в Банке.

2.4. К Корпоративному/Расчетному счету Банк выпускает неограниченное количество Карт, при этом на каждого Держателя не более 1 (одной) Карты каждого вида.

Банком выпускаются следующие виды карт:

- Именная карта – Карта, выпущенная на Пластиковом носителе, на лицевой стороне которой нанесены персональные данные Держателя (фамилия и имя).
- Неименная карта – мгновенная неперсонифицированная Карта, выпущенная на Пластиковом носителе, не содержащая на лицевой стороне персональных данных (фамилии и имени) Держателя.
- Платежный стикер – Карта, выпущенная на Пластиковом носителе, в виде пластиковой наклейки со встроенным чипом бесконтактной оплаты, который привязан к банковской карте.

2.5. Обслуживание Карты осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и Тарифами.

2.6. Обслуживание Держателя через иных участников, соответствующих МПС/НСПК производится в соответствии с Тарифами Банка и тарифами, установленными этими участниками.

2.7. Правила и Тарифы обязательны для исполнения Банком и Держателем карты, если Правилами прямо не установлено иное. В части, не урегулированной Правилами и Тарифами, использование Корпоративного/Расчетного счета, выданной Карты и организация расчетов по операциям, совершенным с ее использованием, регулируются правовыми нормами МПС/НСПК, членом которых является Банк, а также нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

3.1. Клиент имеет право:

3.1.1. Выбрать к какому счету осуществить выпуск Карты, указав выбранный тип счета (Расчетный/Корпоративный) и номер счета в Заявлении на выпуск (Приложение № 1 к Правилам пользования корпоративными банковскими картами АО КБ «Хлынов»).

3.1.2. Производить любые предусмотренные Правилами, Тарифами и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации операции по Корпоративному/Расчетному счету с использованием Карты или её реквизитов (в том числе с использованием Дополнительных карт).

3.1.3. На пополнение и расходные операции по Корпоративному счету способами, предусмотренными п.5.3. настоящих Правил.

3.1.4. Получать в Офисе Банка информацию о текущем состоянии Корпоративного/Расчетного счета.

3.1.5. Получать Выписки в порядке, предусмотренном Договором.

3.1.6. Использовать Карту и Кодовое слово в соответствии с Правилами и Тарифами.

3.1.7. Обращаться в Банк с заявлением о Блокировке карты / снятии Блокировки с Карты в соответствии с разделом 10 настоящих Правил.

3.1.8. По окончании срока действия Карты, а также в случае Утраты Карты и изменения реквизитов Карты (смена ФИО Держателя) обратиться в Офис Банка с письменным заявлением о её повторном выпуске.

3.1.9. Для предотвращения несанкционированного использования и получения информации о состоянии Корпоративного/Расчетного счета третьими лицами вправе устанавливать и изменять Кодовое слово. Смена (установка) Кодового слова может производиться необходимое количество раз на основании соответствующего письменного заявления и наличия документа, удостоверяющего личность Представителя Клиента.

3.1.10. На осуществление контроля за движением денежных средств по Корпоративному/Расчетному счету и определение круга лиц, имеющих право совершать операции с использованием Карт (их реквизитов) по счету.

3.1.11. Клиент может осуществлять контроль расходования средств (в том числе с целью сокращения рисков от мошенничества или несанкционированного использования реквизитов Карты) путем уменьшения Расходных лимитов для Карт, выпущенных к Корпоративному/Расчетному счету (как Основной карты, так и Дополнительных карт). Изменение Расходного лимита производится на основании письменного заявления Клиента. Расходные лимиты, установленные Банком, указаны в Тарифах.

3.1.12. На получение уведомлений по операциям, совершенным с использованием Карты (ее реквизитов), в порядке, предусмотренном п. 9.8 настоящих Правил.

3.1.13. Расторгнуть Договор в любое время, в том числе в случае несогласия с вносимыми Банком изменениями и дополнениями в Правила и/или Тарифы, в порядке, установленном в разделе 11 Правил.

3.2. Держатель имеет право:

3.2.1. Производить любые предусмотренные Правилами, Тарифами и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации операции по Корпоративному/Расчетному счету с использованием Карты или ее реквизитов.

3.2.2. Получать с Корпоративного счета наличные денежные средства только с использованием Корпоративной карты в пределах остатка средств на счете.

3.2.3. Обращаться в Банк с Заявлением о блокировке Карты в соответствии с разделом 10 настоящих Правил.

3.2.4. Изменять ПИН – код в соответствии с Правилами (п. 6.2.4) и Тарифами.

3.2.5. Использовать Карту и Кодовое слово в соответствии с Правилами и Тарифами.

3.3. Клиент обязан:

3.3.1. Сообщить Банку необходимые и достоверные сведения о себе, своих Представителях, бенефициарных владельцах, выгодоприобретателях.

3.3.2. Предоставить в Банк документы, необходимые для открытия и обслуживания Корпоративного/Расчетного счета в соответствии с законодательством РФ и внутренними нормативными документами Банка;

3.3.3. Для выпуска/повторного выпуска Карты предоставить в Банк заявление по форме Банка, а также ксерокопии документов, удостоверяющих личность Держателей.

3.3.4. Информировать Банк об изменениях правоспособности, внесении изменений в учредительные и иные документы, предоставленные в Банк для открытия Корпоративного/Расчетного счета с представлением соответствующих документов, в том

числе о предстоящей ликвидации, реорганизации, банкротстве и т.д. в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения соответствующих обстоятельств.

3.3.5. В случае изменения личных данных Держателя (фамилии, имени, отчества, адреса, номера телефона) письменно сообщать об этом Банку в течение 3 (трех) рабочих дней с момента соответствующих изменений. А в случаях изменения номеров мобильных телефонов, указанных Клиентом и/или Держателем Карты в заявлении на подключение /отключение услуги оповещения об операциях по Карте, адресов электронной почты для направления выписок по счету - незамедлительно уведомить Банк посредством предоставления заявления в офис Банка.

3.3.6. При подписании Заявления о присоединении и получении Карты Клиент обязан предъявить документы и сведения, необходимые Банку для осуществления функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.7. Соблюдать Правила и Тарифы и обеспечить их соблюдение Представителем.

3.3.8. Оплачивать услуги Банка в соответствии с действующими Правилами и Тарифами.

3.3.9. Не допускать передачу и неправомерное использование Карты, ПИН-кода или реквизитов Карты третьими лицами. Хранить в тайне от третьих лиц Кодовое слово, Карту и её реквизиты, ПИН-код (причем ПИН-код должен храниться отдельно от Карты). Ни при каких условиях не допускать разглашения ПИН-кода, в том числе и сотрудникам Банка, использовать Кодовое слово только в случаях, предусмотренных Правилами. В случае если после получения Клиентом Карты ПИН-код и/или Кодовое слово и/или Карта и/или реквизиты Карты станут доступны третьим лицам, Банк освобождается от ответственности за возникшие в связи с этим убытки Клиента.

3.3.10. Принимать все меры по предотвращению Утраты карты (всех Карт, выпущенных в рамках Договора) и ПИН-кода, а также их несанкционированного использования.

3.3.11. Осуществлять контроль над целевым расходованием денежных средств по Картам в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящими Правилами.

3.3.12. Самостоятельно контролировать состояние Корпоративного/Расчетного счета и движение средств по нему, достаточность средств на Корпоративном/Расчетном счете, необходимых для оплаты операций и списания Банком комиссий за проведение операций, предусмотренных Тарифами, действующими в Банке на дату совершения операции, совершать операции с Картой только в пределах установленного Платежного лимита (обеспечить осуществление Представителем операций в пределах Платежного лимита), а также получать от Банка уведомления о расходных операциях по счету.

3.3.13. Возвратить все предоставленные в рамках Договора Карты:

- по окончании срока действия, при повторном выпуске Карты по иным основаниям, кроме случаев потери, кражи;
- при прекращении полномочий Держателя Клиент обязан осуществить возврат Карты.
- по требованию Банка;
- при расторжении Договора;

не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения уведомления о необходимости возврата Карт.

3.3.14. Заблокировать и закрыть все Карты, выпущенные к Расчетному счету, в случае оформления к этому счету кредитного договора в форме «Овердрафт».

3.3.15. Сохранять полученные при совершении операций Документы (в том числе Документы по операциям с использованием Дополнительных карт) не менее 30 (Тридцати) календарных дней после совершения операции и/или до получения Выписки, в которой указаны данные операции.

3.3.16. В случае несогласия с операцией, отраженной в уведомлении, Клиент обязан письменно информировать Банк в срок не позднее дня, следующего за днём получения от Банка уведомления о совершении данной операцией. Совершенные операции и остаток средств на Карте считаются подтвержденными Клиентом, при не поступлении от него в указанные сроки возражений.

3.3.17. Самостоятельно контролировать внесение изменений в Правила и Тарифы.

3.3.18. Не реже 1 (Одного) раза в календарный квартал самостоятельно или через Представителя обращаться в Офис Банка или на Официальный сайт Банка для получения сведений об изменениях и дополнениях, внесённых в Правила и/или Тарифы.

3.3.19. При утрате, хищении, изъятии, подозрении о компрометации Карты, а также в случае прекращения полномочий Держателя Карты по любым основаниям (увольнение, изменение полномочий, смерть и т.д.) незамедлительно, но не позднее дня, следующего за днем получения от Банка уведомления о совершенной операции, уведомить об этом Банк по единому телефонному номеру +7 (800) 250-2-777, путем направления Клиентом сообщения через систему удаленного банковского обслуживания или путем личного обращения в Банк. До момента блокирования Карты Банком Клиент несет всю финансовую ответственность за операции, совершенные с использованием Карты (ее реквизитов).

3.3.20. При обнаружении Карты, ранее заявленной как утраченная/похищенная, предоставить в Банк заявление на разблокирование Карты, при условии, что Карта не была скомпрометирована, и Банком не был осуществлён выпуск новой Карты взамен утраченной/похищенной.

3.3.21. При расчетах с использованием Карты осуществлять операции, предусмотренные п.5.3 настоящих Правил.

3.3.22. Обеспечить возможность получения уведомлений Банка о совершенных операциях по Карте в соответствии с выбранными каналами получения уведомлений согласно п. 9.8. настоящих Правил.

3.3.23. Ознакомить Держателя Карты с Правилами.

3.3.24. Обеспечить соблюдение Держателями Карт настоящих Правил.

3.4. Держатель обязан:

3.4.1. Пользоваться Картой в соответствии с Правилами и соблюдать их;

3.4.2. Не допускать совершение операций с использованием Карты при отсутствии денежных средств на счете. В случае превышения суммы совершенной операции над остатком денежных средств на счете, Клиент и Банк руководствуются требованиями, установленными Правилами;

3.4.3. Не допускать передачу и неправомерное использование Карты, ПИН, Кодового слова или реквизитов Карты третьими лицами.

3.4.4. Хранить в тайне от третьих лиц Кодовое слово, Карту и ее реквизиты, ПИН (причем ПИН должен храниться отдельно от Карты). Ни при каких условиях не допускать разглашения ПИН, в том числе и сотрудникам Банка, использовать Кодовое слово только в случаях, предусмотренных Правилами.

3.4.5. Не использовать Карту с нарушением законодательства Российской Федерации (в том числе валютного законодательства Российской Федерации).

3.4.6. Принимать все меры по предотвращению Утраты Карты и ПИН, а также их несанкционированного использования.

3.4.7. Совершать операции с Картой только в пределах Платежного лимита и установленного Расходного лимита.

3.4.8. Сохранять полученные при совершении операций Документы не менее 30 (Тридцати) календарных дней после совершения операции и/или до получения Выписки, в которой указаны данные операции.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

4.1. Банк имеет право:

4.1.1. Списывать денежные средства с Корпоративного/Расчетного счета Клиента без его дополнительного согласия (на основании заранее данного акцепта) в следующей очередности:

- убытки, понесенные Банком вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Держателем карты Правил и/или Тарифов;
- суммы штрафных санкций в соответствии с Правилами и Тарифами;
- суммы в счет оплаты услуг Банка в соответствии с Тарифами;
- суммы, ошибочно зачисленные Банком на Корпоративный/Расчетный счет Клиента;
- суммы в валюте Корпоративного/Расчетного счета, эквивалентные на момент их списания суммам, указанным в Документах;
- суммы задолженности Клиента перед Банком по иным обязательствам;

Банк вправе по своему усмотрению без уведомления Клиента изменять очередность списания денежных средств.

Данным пунктом Клиент предоставляет банку свое согласие (заранее данный акцепт) на списание банком денежных средств со счета Клиента в указанных случаях.

1. В случае отсутствия на счете достаточных денежных средств для оплаты Клиентом сумм, причитающихся Банку в соответствии с настоящим пунктом (кроме ошибочно зачисленных), Банк имеет право удерживать эти суммы с других счетов Клиента, открытых в Банке, в одностороннем порядке. Указанные условия являются заранее данным акцептом Клиентом Банку на списание денежных средств со всех счетов Клиента, открытых в Банке.
 2. При списании средств в валюте, отличной от валюты счета, конверсия осуществляется по курсу ЦБ РФ на дату оплаты.
 3. Списание денежных средств в соответствии с настоящим пунктом Правил осуществляется на основании банковского ордера / платежного требования на условии заранее данного акцепта, при этом подписание Договора об открытии счета и обслуживании Карт означает предоставление такого акцепта Банку. Сумма акцепта соответствует размеру обязательств Клиента перед Банком в рамках, заключенных между Клиентом и Банком договоров, и устанавливается Банком самостоятельно путем указания в предъявляемых Банком к счету банковских ордеров / платежных требований.
 4. При недостаточности денежных средств на счете Клиента Банк имеет право на частичное исполнение выставленных Банком в соответствии с данным пунктом Договора к счету банковских ордеров / платежных требований по мере поступления денежных средств на счет. Банковские ордера/платежные требования на сумму неисполненных обязательств помещаются Банком в очередность, установленную законодательством Российской Федерации.
- 4.1.2.** Требовать от Клиента предоставления документов и сведений, необходимых Банку, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Отказать в проведении операций по Карте и/или Корпоративному/Расчетному счету в случае нарушения Клиентом (Представителем) правил заполнения расчетных документов, сроков их представления, при несоответствии подписи Клиента (Представителя) на расчетном документе образцу подписи Клиента (Представителя) на Карте и иным основаниям, предусмотренным банковскими правилами и действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Отказать в выпуске, возобновлении действия или повторном выпуске Карт (в том числе Дополнительных карт), а также в предоставлении типа Карты, указанного Клиентом в заявлении:

- по своему усмотрению и без указания причин отказа, в том числе в случае отказа Клиентом предоставлять контактную информацию для осуществления Банком уведомления о расходных операциях;

- при оформлении нового или наличии действующего кредитного договора в форме «Овердрафт» к Расчетному счету, которому выпускается/выпущена Карта.

4.1.5. Без уведомления Клиента блокировать действие Карты в следующих случаях и, при необходимости, принимать меры для изъятия Карты:

- при наличии у Банка фактов, свидетельствующих о компрометации Карты;
- при образовании задолженности Клиента перед Банком в связи с отсутствием или недостаточностью денежных средств на счете Клиента для проведения расчетов по совершенным с использованием Карты (ее реквизитов) операциям;
- в случае нарушения Клиентом настоящих Правил;
- в случае невыполнения Клиентом требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России;
- в случае возникновения у Банка подозрений в том, что операции с использованием Корпоративного/Расчетного счета либо Карты совершаются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;
- в случае невозможности направления Клиенту/Держателю Карты SMS - уведомлений о совершении операций по причине указанных последними несуществующих, недействующих номеров мобильных телефонов, при условии, что с данным Клиентом не заключен договор на подключение системы удаленного банковского обслуживания;
- при истечении полномочий Держателя Карты по любым основаниям;
- при наличии сомнений Банка о правах лица (нескольких лиц) на распоряжение счетом, когда Банк не может однозначно определить лицо (лиц), надлежащим образом уполномоченных Клиентом на распоряжение денежными средствами на счете и (или) закрытие, блокирование/восстановление действия (разблокирование), повторный выпуск

Карты, изменение лимитов, ввиду того, что Клиентом предоставлены документы о полномочиях лиц, исключаящие по содержанию друг друга или противоречащие друг другу;

- при наложении судом, судебным приставом-исполнителем, налоговыми и другими уполномоченными органами ареста/иных ограничений на распоряжение денежными средствами на счете;
- отказа Клиентом предоставлять контактную информацию для осуществления Банком уведомления о расходных операциях;
- отказа Клиента в предоставлении запрашиваемых банком документов;
- в иных случаях, которые могут повлечь за собой ущерб для Банка или Клиента.

4.1.6. В одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Правила и/или Тарифы. При этом Банк информирует об изменении/дополнении Правил/Тарифов Клиентов не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты вступления вносимых изменений и дополнений в силу путем размещения соответствующей информации с полным текстом изменений в сети Интернет на Официальном сайте Банка.

Информирование Клиента дополнительно может сопровождаться рассылкой сообщений по электронным средствам связи, или производиться любыми иными способами по усмотрению Банка.

4.1.7. Банк имеет право устанавливать и изменять (увеличивать, уменьшать) в одностороннем порядке ограничения (расходные лимиты) на совершение операций с использованием Карт и/или реквизитов Карт, эмитируемых Банком. Информация о решении Банка об установлении и/или изменении указанных ограничений (расходных лимитов) размещается на Официальном сайте Банка. Направлять по месту нахождения организации, адресу электронной почты либо по номерам телефонов, в том числе номерам телефонов сотовой связи, факсов, по иным контактным данным Клиента, имеющимся в распоряжении Банка, уведомления о статусе принятого решения о выдаче Карты и иные сообщения информационного характера.

В целях безопасности Банк имеет право изменять лимит на совершение операций с использованием Карт и/или реквизитов Карт в одностороннем порядке при подключении Клиентом/Держателем дополнительных услуг к карте (в том числе регистрации карт в сервисах Google Pay/ Apple Pay).

4.1.8. Расторгнуть Договор в порядке, установленном разделом 13 Правил и действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.9. Банк оставляет за собой право в любой момент по собственному усмотрению изменять набор операций, услуг и функций, связанных с использованием Карты.

4.1.10. Аннулировать Карту в случае неполучения ее Клиентом по истечении 90 (девяноста) календарных дней с даты выпуска/повторного выпуска Карты Банком.

4.1.11. Производить конвертацию сумм транзакций по Картам в валюту Корпоративного/Расчетного счета по курсу Банка на день обработки транзакций, который может не совпадать с днем совершения операций. Возникшая вследствие этого курсовая разница не может быть предметом претензии со стороны Клиента.

4.1.12. Осуществлять списание денежных средств со счета на основании реестра платежей, электронных журналов, подтверждающих осуществление операций с использованием Карты;

4.1.13. Отказать Клиенту в рассмотрении претензии по поводу необоснованно списанных сумм со счета, если претензия была направлена позднее месяца, следующего за месяцем, в котором была совершена оспариваемая операция с соответствующего счета Клиента.

4.1.14. Восстановить действие Карты (разблокировать) после устранения причин приостановки ее действия.

4.1.15. Отказать Клиенту в проведении операций с использованием Карты (ее реквизитов) по счету, если авторизуемая Банком сумма, включающая сумму операции и комиссионного вознаграждения, взимаемого Банком и/или ПС за данную операцию, превышает размер платежного лимита;

4.1.16. Прекратить действие Карты в следующих случаях и, при необходимости, принимать меры для изъятия Карты:

- по окончании срока действия Карты;
- в случае невыполнения Клиентом требований законодательства РФ и нормативных актов Банка России;
- при утере, компрометации, повреждении Карты;
- при ликвидации, банкротстве или прекращении деятельности Клиента;
- по инициативе Клиента, при предоставлении им соответствующего заявления.

4.1.17. Запрашивать у Клиента расчетные документы по операциям с Картой, в том числе документы, необходимые для исполнения Федерального Закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансировании терроризма».

4.1.18. Направлять Клиенту/Держателю Карты сведения, касающиеся исполнения Сторонами условий Договора и настоящих Правил, а также информацию о других продуктах и услугах Банка путем направления информации на номер мобильного телефона, указанный Клиентом в заявлении.

4.1.19. Зачислять на Счет поступающие от уполномоченных государственных органов (ФНС, ССП и т.д.) денежные средства, которые ранее были перечислены Банком во исполнение платежных документов (в том числе в адрес бюджетной системы РФ) указанных государственных органов по реквизитам счета, содержащимся в платежном документе, либо на иной расчетный счет Клиента, открытый в Банке.

4.2. Банк обязан:

4.2.1. Консультировать Клиента и Держателей Карт по вопросам, связанным с использованием Карт (в том числе по телефону).

4.2.2. В случае отказа в выдаче Карты сообщить Клиенту о принятом решении не позднее, чем через 10 (Десять) рабочих дней с даты подачи Заявления.

4.2.3. Осуществлять обслуживание Корпоративного/Расчетного счета, в том числе проведение расчетов Клиента с использованием Корпоративного/Расчетного счета и Карты согласно Правилам и Тарифам.

4.2.4. Обеспечить сохранность тайны об операциях и информации по Корпоративному/Расчетному счету в объеме и на условиях, установленных требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.2.5. При закрытии Корпоративного/Расчетного счета и расторжении Договора вернуть Клиенту денежные средства, находящиеся на Корпоративном/Расчетном счете в соответствии с Правилами.

4.2.6. По требованию Клиента/Держателя карты выдавать Выписки по операциям с использованием Карт за любой период по запросу Клиента, в течение которого осуществлялись операции, в установленном Правилами порядке. Предоставлять Клиенту выписку по операциям, проведенным с использованием Карты (ее реквизитов) по счету, способами, предусмотренными в разделе 9 настоящих Правил.

4.2.7. Авторизовывать/совершать по поручению Клиента операции, предусмотренные п. 5.3. настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России, а также правилами МПС/НСПК на условиях, предусмотренных настоящими Правилами.

4.2.8. Инициировать расследование по фактам неправомерных списаний средств по операциям с использованием Карты в случае, если претензия была направлена Клиентом в Банк с соблюдением порядка, приведенного в разделе 9 настоящих Правил.

4.2.9. Информировать Клиента/Держателей Карт о совершении операций по Карте посредством услуги «SMS – информирование», подключаемой при выпуске Карты.

4.2.10. Фиксировать направленные Клиенту (Держателю Карты) и полученные от Клиента (Держателя карты) уведомления, а также хранить соответствующую информацию не менее трех лет.

4.2.11. Осуществлять повторный выпуск Карты по окончании срока действия (согласно п.10.5 Правил) и выдавать её Держателю в соответствии с Правилами и Тарифами.

4.2.12. Блокировать Карту в связи с ее утратой, компрометацией или несанкционированным использованием по письменному или устному заявлению Клиента либо Держателя Карты, переданному в Банк в соответствии с разделом 10 настоящих Правил. С момента блокирования Карты Банк несет ответственность за все проведенные по данной Карте операции, авторизованные Банком.

4.2.13. Возместить Клиенту сумму операции, авторизованной Банком и совершенной без согласия Клиента после блокирования Карты, на основании полученного Банком уведомления, направленного Клиентом по факту утраты, хищения, изъятия или подозрения о компрометации Карты.

5. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ СЧЕТОМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КАРТЫ. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАСЧЕТОВ ПО СОВЕРШЕННЫМ ОПЕРАЦИЯМ

5.1. Для осуществления расчетов Банк открывает Клиенту Корпоративный счет и выдает в пользование одну или несколько Карт, либо выпуск Карт осуществляется к Расчетному счету (по выбору Клиента) в порядке, установленном Правилами.

5.2. Корпоративный/Расчетный счет открывается в валюте РФ.

5.3. Разрешенные операции по Корпоративному/Расчетный счету:

Пополнение:

Перевод денежных средств с расчетного счета Клиента, открытого в АО КБ "ХЛЫНОВ".

Путем внесения наличных денежных средств в банкоматах с использованием корпоративной карты.

Расход:

Получение наличных денежных средств в банкоматах и пунктах выдачи наличных с использованием Карты.

Безналичная оплата с использованием Карты.

Оплата услуг в банкоматах и платежных терминалах с использованием Карты.

Перевод на расчетный счет Клиента, открытый в АО КБ "ХЛЫНОВ".

Гашение иных обязательств Клиента перед Банком.

Денежные средства, поступившие безналичным путем, зачисляются на Корпоративный/Расчетный счет не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего платежного документа.

5.4. Право распоряжения Картой третьему лицу не передается.

5.5. При самостоятельном расчете остатка денежных средств на Корпоративном/Расчетном счете или Платежного лимита необходимо принимать во внимание указанные в Тарифах комиссии за совершение операций с Картой. Указанные комиссии взимаются Банком непосредственно со счета, поэтому в чеках и слипах не указываются.

5.6. Датой операции признается дата совершения Клиентом операции по Карте. Датой отражения операции по Корпоративному/Расчетному счету признается дата проведения Банком операций списания или зачисления по счету. Согласно правилам МПС/НСПК, дата отражения операции по Корпоративному/Расчетному счету может не совпадать с датой операции в связи с обработкой операции в Процессинговом Центре.

5.7. При Авторизации какой-либо операции по Карте Банк блокирует соответствующую сумму на Корпоративном/Расчетном счете Клиента. Если валюта операции отличается от валюты Корпоративного/Расчетного счета, то сумма операции пересчитывается в валюту Корпоративного/Расчетного счета по специальному курсу Банка, установленному в действующих Тарифах.

5.8. Списание суммы операции с Корпоративного/Расчетного счета осуществляется при поступлении Документов (в том числе электронных документов, выставленных в соответствии с правилами МПС/НСПК). Конвертация суммы операции в валюту Корпоративного/Расчетного счета производится по курсу согласно Тарифам, на дату отражения операции на Корпоративном/Расчетном счете.

5.9. По авторизованным операциям, по которым в сроки, установленные правилами МПС/НСПК, не поступили требования о списании денежных средств, по истечении указанных сроков осуществляется автоматическая разблокировка средств.

6. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ

6.1. Порядок выдачи карты

6.1.1. Карта выдается Держателю на основании Заявления на выпуск корпоративной карты по форме, содержащейся в приложении № 1 к Правилам пользования корпоративными банковскими картами АО КБ «Хлынов», при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при его непосредственном обращении в Офис Банка или может быть доставлена сотрудником Банка (при наличии возможности) по предварительно согласованному Сторонами адресу и в заранее оговоренное Сторонами время.

6.1.2. При получении Карты Держатель должен проставить шариковой ручкой свою подпись в специально отведенном для этого месте на обратной стороне Карты.

6.1.3. В целях безопасности Карта может быть выдана Держателю в не активированном состоянии (проведение операций с использованием Карты невозможно). Перед началом пользования Картой Держатель должен оповестить ответственного сотрудника Банка о намерении активировать Карту.

6.1.4. Для открытия Дополнительной Карты Клиент обращается в Офис Банка с заявлением установленной Банком формы. Новый Корпоративный/Расчетный счет не открывается.

6.1.5. На основании отдельного письменного заявления Клиента и оплаты услуг Банка согласно Тарифам, к Корпоративному/Расчетному счету могут быть выпущены Дополнительные карты.

6.1.6. По всем операциям, совершенным с использованием Дополнительной карты, ответственность несет Клиент (Владелец Счета). Держатель не является Владельцем Счета (Клиентом) и имеет право распоряжаться находящимися на нем денежными средствами только с использованием Дополнительной карты в пределах Платежного лимита, установленного по дополнительной карте, а также обращаться в Офис Банка:

- с письменным заявлением о блокировке выданной ему Дополнительной карты;
- за получением / возвратом Дополнительной карты в Офисе Банка, выпущенной на его имя.

6.1.7. При получении Карты Клиент должен удостовериться в отсутствии механических повреждений Карты (включая магнитную полосу) и целостности соответствующего ей ПИН-конверта.

6.2. Порядок пользования Картой.

6.2.1. Держатель имеет право проводить операции с использованием Карт только в пределах Платежного лимита Карты.

Каждая Авторизация автоматически уменьшает величину текущего Платежного лимита на величину авторизованной суммы. При этом авторизуемая сумма операции складывается из непосредственно суммы совершаемой операции, комиссии Банка-эквайера, комиссии Банка (согласно Тарифам).

Устанавливается ежедневный расходный лимит на каждую выпущенную к счету Карту, не превышающий ежемесячный расходный лимит корпоративного счета согласно Тарифам Банка.

При Авторизации каждой суммы операции Банк руководствуется требованиями МПС/НСПК и действующего законодательства Российской Федерации по ограничению размера максимальной величины авторизуемой суммы операции (разовой, ежедневной, ежемесячной).

6.2.2. Карта не может быть передана третьему лицу.

6.2.3. Подпись, проставляемая Держателем на Документе об операции, совершенной с использованием карты, должна быть всегда идентична подписи на оборотной стороне Карты.

Отсутствие подписи Держателя на Карте или её несоответствие подписи, проставляемой на Документе об операции с использованием карты, является основанием для отказа в приеме Карты.

6.2.4. Для каждой Карты в индивидуальном порядке присваивается ПИН-код. Держатель получает ПИН-код в специальном запечатанном ПИН-конверте либо в sms-сообщении при получении/активации Карты.

Изменение ПИН-кода осуществляется одним из указанных способов:

- а) с повторным выпуском Карты в соответствии с Тарифами на основании письменного заявления Владельца Корпоративного/Расчетного счета в Офисе Банка;
- б) в режиме on-line самостоятельно Держателем Карты в Банкоматах Банка, на тот ПИН-код, который легче запомнить Держателю.

В случае утраты полученного ранее ПИН-кода, назначение нового ПИН-кода возможно на основании письменного заявления Держателя в Офисе Банка либо по системе ДБО.

Новый ПИН-код должен составлять любые 4 цифры (не рекомендуется лишь комбинации из четырех одинаковых, либо идущих подряд цифр). Держатель может менять ПИН-код неограниченное количество раз. Такая возможность позволяет сократить вероятность несанкционированного использования карты, поскольку ПИН-код оперативно меняется в случае, если он стал известен третьим лицам. После изменения ПИН-кода, Карта без ограничений принимается во всех Банкоматах Банка, а также во всех банкоматах с соответствующими логотипами карт в Российской Федерации и за рубежом. Новый ПИН-код не печатывается на чеке. В случае, если Держатель забыл измененный ПИН-код, его восстановление будет невозможным. В этом случае потребуется обратиться в Офис Банка с письменным заявлением о повторном выпуске Карты.

За операцию изменения Держателем карты ПИН-кода Банком будет списана комиссия в соответствии с Тарифами.

6.2.5. Для сохранения работоспособности необходимо предохранять Карту от физических, химических, термических, магнитных, электромагнитных, электрических и иных внешних воздействий, механических повреждений, изгибов и трения.

6.2.6. При совершении операции с использованием Карты и обслуживании Карт кассир (служащий) имеет право потребовать предъявить документ, удостоверяющий личность Держателя, и/или попросить произвести набор ПИН-кода Держателем.

В случае выпуска Держателю, согласно Договору, чиповой Карты (банковской карты со встроенным электронным микропроцессором) при совершении операции может осуществляться идентификация Держателя в соответствии с информацией о нем, содержащейся на чипе.

6.2.7. Операции по Карте должны осуществляться только в присутствии Держателя и при его визуальном контроле.

6.2.8. Безналичные операции с использованием Карт могут совершаться как с Авторизацией, так и без Авторизации – в зависимости от вида Карты, категории Торговой точки и страны проведения операции.

6.2.9. После совершения операции с использованием Карты Терминал (Банкомат, Платежный киоск) распечатывает чек. При получении чека Держатель обязан убедиться в соответствии суммы, проставленной на этом Документе, сумме операции.

6.2.10. Использование Карты невозможно в следующих случаях:

- номер Карты внесен в Стоп-лист;
- истек срок действия Карты;
- Карта заблокирована при неправильном наборе ПИН-кода 3 (Три) раза;
- Карта заблокирована по требованию Клиента/Держателя или по указанию Банка в предусмотренных Правилами случаях;
- отсутствие или недостаток денежных средств для совершения операции с Картой;
- Карта испорчена механическими, химическими, электрическими, тепловыми, мощными электромагнитными и другими воздействиями на Карту;
- при совершении некоторых операции через Интернет (или введении запрета со стороны Банка на проведение интернет-операций), предусматривающих проведение дополнительных проверок через специализированные системы, которые Банк не поддерживает.

6.2.11. При оплате покупок (услуг) или получении наличных денежных средств с использованием Карты следует с особым вниманием относиться к проводимой Авторизации. Операцию необходимо проводить только в том случае, если Держатель уверен в совершении покупки, получении услуги или получении наличных денежных средств, т.к. при проведении Авторизации Платежный лимит Карты уменьшается на сумму проведенной операции, т.е. сумма операции блокируется (резервируется на Корпоративном/Расчетном счете, к которому выдана Карта). Если Держатель карты отказывается от покупки/услуги/получения наличных денежных средств в день оплаты покупки/ услуги или получения наличных, либо Торговая точка производит расчет за

аренду автомобиля/бронирование гостиницы и прочие операции, по которым ранее была произведена Авторизация на сумму залогового резервирования, Торговая точка или банк, выдающий наличные денежные средства, должны произвести отмену Авторизации с оформлением и предоставлением Держателю Карты документа, подтверждающего отмену Авторизации. Иначе все последующие Авторизации в ближайшие 30 (тридцать) календарных дней будут проводиться в рамках Платежного лимита Карты, за вычетом заблокированной суммы. Таким образом, может возникнуть ситуация, когда при наличии денежных средств на Корпоративном/Расчетном счете, к которому выдана Карта, Держатель карты не может ими воспользоваться.

7. ОПЛАТА ТОВАРОВ И УСЛУГ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КАРТЫ ИЛИ ЕЕ РЕКВИЗИТОВ

7.1. Порядок оплаты через Терминал.

7.1.1. Перед оплатой товаров (услуг) Держатель сообщает служащему (кассиру) Торговой точки о том, что будет производить оплату по Карте.

7.1.2. После проведения операции Терминал распечатывает 2 (Два) экземпляра чека, один из которых предназначен для Держателя, а второй – для служащего (кассира). Клиенту необходимо проверить правильность указанных на чеках данных и проставить свою подпись.

В случае, если чек распечатан не был или был распечатан не полностью, служащий (кассир) должен произвести печать дубликата чека (на чеке указывается, что это копия), при этом недопустимо повторное проведение операции с использованием Карты через Терминал, т.к. это приведет к уменьшению суммы доступного Платежного лимита, повторному оформлению и списанию с Корпоративного/Расчетного счета суммы платежа.

7.1.3. При списании с Корпоративного/Расчетного счета суммы большей, чем стоимость покупки (услуги), либо при отказе Держателя от приобретения товара (услуги) после совершения платежа с использованием Карты Держатель в случаях, предусмотренных действующим законодательством страны, в которой расположена Торговая точка, вправе требовать (непосредственно после совершения операции) отмены операции. Отмена операции производится служащим (кассиром) Торговой Точки.

В этих случаях Держателю следует получить от Торговой точки и сохранить Документ, содержащий реквизиты отмененной операции (номер Карты, дату и время совершения отмененной операции, Код авторизации, сумму операции и сумму возврата).

7.2. Порядок оплаты через сеть Интернет.

7.2.1. При совершении операций с использованием Карты Клиенту рекомендуется подключить Сервис безопасных Интернет-платежей 3D-Secure. В случае совершения платежей в сети Интернет без подключенного Сервиса 3D-Secure, ответственность за операции, совершенные с использованием карты третьими лицами без согласия ее Держателя возлагается на Клиента.

7.2.2. При расчетах в сети Интернет Держатель самостоятельно оценивает надежность Торговой точки (срок работы, репутация, наличие почтового адреса и др.), для которой он указывает реквизиты своей Карты.

7.2.3. Оплата через сеть Интернет может быть произведена в диалоге с сервером или путем формирования заказа через Интернет-магазин. В ответ на соответствующий запрос Держатель указывает наименование МПС/НСПК, в рамках которой выпущена Карта, номер и срок действия, имя (как это указано на Карте) и Код подтверждения действительности карты.

В сети Интернет с использованием реквизитов Карты наиболее часто совершаются следующие операции:

- оплата за вход на сервер;
- расчеты в виртуальных магазинах;
- оплата подписки, организованной в сети Интернет;
- оплата информационных услуг, оказываемых в сети Интернет;
- оплата товаров/услуг, заказываемых по почте или телефону;
- осуществление прочих Интернет-платежей.

7.2.4. Если к Карте подключен Сервис 3D-Secure и Торговая точка поддерживает данный Сервис, то производится дополнительная проверка подлинности карты и подтверждение совершения операций:

- будет осуществлен переход на специальный сайт Банка;
- на зарегистрированный номер мобильного телефона Клиента будет выслан одноразовый код;
- данный код необходимо ввести в предназначенном для этого поле и подтвердить операцию.

7.2.5. Операции в сети Интернет с использованием Карты, требующие в дальнейшем её предъявления (например, при бронировании номеров в отелях, автомобилей, билетов и т.д.), проводятся только с использованием Карты.

7.3. Порядок оплаты услуг в Платежном терминале.

7.3.1. При оплате услуг с использованием Карт Клиент в качестве подтверждающего документа осуществления операции получает чек.

7.3.2. В случае возникновения технического сбоя в Платежном терминале (операция не завершилась, не выдался чек), Клиент может обратиться в ближайший офис Банка и написать претензию по форме Банка по возникшей ситуации. В случае не поступления денежных средств, перечисленных посредством Платежного терминала, организации, предоставляющей услуги, Клиенту необходимо обратиться в офис Банка с чеком, подтверждающим данную операцию.

7.3.3. Банк не несет ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств, возникших в рамках предоставления услуг через Платежный терминал, если такое неисполнение и/или ненадлежащее исполнение произошло по вине Клиента и/или иных участников расчетов. Банк не несет ответственность за ненадлежащее исполнение Клиентом обязательств перед получателями переводов, в случае недостоверности предоставленной Клиентом информации. Вся ответственность за ошибочно введенные реквизиты в Платежном терминале при осуществлении операции возлагается на Клиента. Банк не осуществляет розыск и возврат Клиенту денежных средств, внесенных/направленных по ошибочно указанным Клиентом реквизитам.

8. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БАНКОМАТОМ

8.1. Перед использованием Банкомата Держатель обязан убедиться в том, что данный Банкомат обслуживает карты МПС/НСПК, к которой относится выданная ему Карта (на Банкомате размещаются логотипы соответствующей МПС/НСПК), а также по возможности ознакомиться с инструкцией по пользованию Банкоматом либо проконсультироваться с работниками Банка-эквайера. Язык сообщений Банкомата выбирается Держателем в начальном диалоге.

8.2. Управление Банкоматом производится путем выбора Держателем команд с помощью кнопок, расположенных либо слева и справа от монитора и на цифровой клавиатуре, либо на экране. При длительном неполучении команд от Держателя Банкомат прерывает обслуживание и возвращает Карту.

8.3. При проведении операций в Банкомате Держатель должен своевременно забрать возвращаемую Карту и выдаваемые деньги. Не извлеченные из Банкомата Банка в течение 30 (Тридцати) секунд Карта и/или деньги будут задержаны. Время, отводимое на извлечение денег/Карты, устанавливается Банком-эквайером и может отличаться от 30 (Тридцати) секунд. Банк не гарантирует возврат Карты и/или денежных средств, не

извлеченных из Банкомата в течение указанного времени, т.к. ими могло неправомерно завладеть третье лицо.

8.4. Если Банкомат задержал Карту, Держателю настоятельно рекомендуется срочно её заблокировать путем обращения в Банк в соответствии с порядком, установленным Правилами.

8.5. При задержании Банкоматом Карты или денежных средств, Держатель должен обратиться в Банк-эквайер, обслуживающий данный Банкомат, или в Офис Банка. После возврата Карты, изъятой Банкоматом, необходимо уведомить об этом Банк, иначе Карта может быть изъята повторно.

8.6. Банкоматы выдают денежные купюры определенного номинала. Максимально возможное количество купюр, выдаваемых за одну операцию, ограничено и зависит от типа Банкомата (как правило, до 40 купюр). Суммы выдаваемых денежных средств и количество совершаемых подряд операций получения наличных могут быть ограничены размером суммы средств, загруженных в конкретный Банкомат и/или непосредственно Платежным лимитом.

8.7. Необходимая сумма денежных средств выбирается из предлагаемого набора меню Банкомата либо вводится Держателем. Вводимая сумма должна быть кратной номиналам купюр и не может превышать максимальную, указанную на Банкомате или ограниченную Платежным лимитом. В противном случае будет выдано сообщение об ошибочной сумме.

8.8. Держатели Карт имеют возможность оплачивать через Банкоматы ряд услуг из предлагаемого набора в меню, а также получать информацию об остатке денежных средств на Карте. Набор услуг и возможность предоставления информации о состоянии Карты определяется Банком-эквайером.

8.9. При проведении операции по внесению/выдаче наличных денежных средств с использованием Карты в прочих банках (в ПВН или через банкоматы, обслуживаемые не Банком, а иным Банком-эквайером) помимо комиссии, удерживаемой Банком в соответствии с действующими на день совершения операции Тарифами, с Клиента может дополнительно удерживаться комиссия, устанавливаемая этими Банками-эквайерами.

9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСОК. ПОРЯДОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ, ОТМЕНА ОПЕРАЦИЙ

9.1. Выписка о произведенных операциях с использованием Карты и/ или ее реквизитов предоставляется Держателю при обращении к ответственному сотруднику/менеджеру, по Корпоративному/Расчетному счету Клиенту при обращении к сотруднику, обслуживающему расчетный счет Клиента, открытый в Банке.

9.2. Получать Выписки по счету с использованием Карт возможно с помощью системы «Интернет-банк», если расчетный счет Клиента обслуживается по данной системе.

9.3. Клиент может получить мини-выписку в Банкомате Банка о последних 5 (пяти) операциях по Карте, выбрав на Банкомате Банка соответствующую команду «Мини-Выписка» с помощью кнопок, расположенных непосредственно на Банкомате.

9.4. В случае несогласия Клиента с расходной операцией по Карте, претензионная работа и возврат денежных средств производятся Банком, согласно установленным МПС/НСПК правилам и срокам.

9.5. В случае несогласия с заблокированными по авторизованным запросам суммами Клиент может обратиться в Офис Банка с письменным заявлением. Банк производит досрочную разблокировку средств при наличии оснований, свидетельствующих о неправомерности их блокировки.

9.6. В случае несогласия с операцией, отраженной в уведомлении, отправленном Банком либо в Выписке, Клиент может обратиться в Офис Банка с письменным заявлением в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней месяца, следующего за месяцем, в котором была совершена операция, и приложить имеющиеся Документы о данной операции с использованием Карты.

Претензии Клиента о несогласии с операциями, отраженными в Выписке, и поступившие по истечении 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были отражены операции, могут не рассматриваться Банком.

9.7. Средства, возвращенные МПС/НСПК по результатам опротестования операции, зачисляются на Корпоративный/Расчетный счет по окончании претензионной работы.

9.8. Банк уведомляет Клиента о каждой расходной операции. Уведомление осуществляется путем отправки SMS-сообщения на зарегистрированный номер телефона. В сообщении указываются все расходные операции, отраженные по Карте за предыдущий период.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ КАРТЫ. ПОВТОРНЫЙ ВЫПУСК КАРТЫ. БЛОКИРОВКА КАРТЫ

10.1. Карта выпускается с ограниченным сроком действия, по истечении которого становится недействительной (просроченной) и подлежит замене.

Срок действия Карты устанавливается Тарифами. Дата окончания срока действия Карты (месяц, год) нанесена на её лицевую поверхность. Операции по Карте можно совершать до 24:00 часов последнего дня месяца, указанного на лицевой стороне Карты, включительно.

10.2. Клиент уплачивает комиссию за обслуживание Карты, Комиссию за повторный выпуск/выпуск взамен Карты в соответствии с Тарифами в дату получения карты Держателем.

Комиссия не взимается:

- в случае если Карта заблокирована (независимо от причины блокировки);
- по Карте с истекшим сроком действия;
- по закрытой Карте.

10.3. В случае если в дату списания Комиссии (в соответствии с п.10.2. Правил) на Корпоративном/Расчетном счете отсутствует сумма денежных средств, достаточная для оплаты услуг Банка согласно Тарифам, то Комиссия будет списана в полном размере с любого счета Клиента с необходимым для оплаты комиссии остатком.

10.4. Если дата очередного взимания Комиссии, приходится на нерабочий день, то Комиссия списывается в первый рабочий день, следующий за нерабочим.

10.5. По окончании срока действия Карты новая Карта выпускается повторно после предоставления Клиентом соответствующего письменного заявления и размещения на Корпоративном/Расчетном счете денежных средств в соответствии с Тарифами.

10.6. Повторный выпуск Карты в случае Утраты карты и/или ПИН-кода, изменения реквизитов Карты (смена ФИО Держателя) производится на основании письменного заявления Клиента, оформленного в Офисе Банка, с оплатой услуг Банка в соответствии с Тарифами.

10.7. При утере, краже Карты, во избежание возможности её использования третьими лицами, Держателю необходимо немедленно сообщить об этом в Банк для Блокировки Карты по телефонам: 8 (8332) 252-777, 8-800-250-2-777 – Контакт-Центр, 8(800) 200-4575 – круглосуточная служба поддержки владельцев карт МПС/НСПК, а также желательно заявить об этом в правоохранительные органы.

Блокировка Карты производится Банком после идентификации Клиента/Держателя по Кодовому слову (при обращении по телефону или факсу Банк может запросить дополнительную информацию) или после предъявления документа, удостоверяющего личность (при предоставлении соответствующего письменного заявления в Офисе Банка). В случае невозможности связаться с Банком следует обратиться в администрацию любого банка, работающего с данной МПС/НСПК, гостиницы, ресторана и т.п. по месту утери, кражи Карты.

10.8. Блокировка Карты по устному обращению Клиента/Держателя должна быть обязательно подтверждена в течение 5 (Пяти) рабочих дней оформлением письменного заявления в Офисе Банка. В случае невозможности явки в Офис Банка – заявление,

подписанное Клиентом/Держателем с указанием Кодового слова, должно быть отправлено на адрес Банка: 610002, г. Киров, ул. Урицкого, 40 (Отдел сопровождения операций с банковскими картами управления розничного бизнеса), или по факсу: 8(8332) 252-504, 67-38-10. Указанные способы подтверждения ранее сделанного обращения (с учетом условий п.10.7.) считаются надлежащим уведомлением Банка Клиентом/Держателем. В заявлении (сообщении по факсу), направляемом Клиентом/Держателем Карты в Банк, должны быть самым подробным образом изложены все обстоятельства Утраты или хищения Карты. Банк оставляет за собой право передать полученную информацию в распоряжение компетентных органов для проведения необходимого расследования. В свою очередь Держатель должен предпринять все доступные меры, чтобы способствовать розыску и нахождению утраченной Карты.

Если установлено действующими Тарифами, Банк списывает комиссию за блокировку Авторизаций по Карте.

10.9. При обнаружении Карты, ранее заявленной как утерянная/украденная, Держатель обязан вернуть найденную Карту в Офис Банка. Если ещё не осуществлялся повторный выпуск Карты, Клиент вправе предоставить в Офис Банка письменное заявление о снятии блокировки для дальнейшего использования Карты (за исключением украденных Карт и Карт, по которым были совершены мошеннические операции, а также, если Блокировка Карты была произведена по распоряжению Банка в соответствии с п.4.1.5 Правил). В случае если Карта найдена и возвращена в Банк после выпуска новой Карты, утраченная ранее Карта не разблокировке не подлежит, и списанные ранее комиссии не возвращаются.

10.10. При трехкратном неправильном наборе ПИН действия с Картой расцениваются Банком как мошеннические, и Карта автоматически блокируется. Для возобновления операций по Карте Клиент/ Держатель может обратиться в Банк по телефонам: 8 (8332) 252-777, 8-800-250-2-777 – Контакт-Центр, 8(800)200-4575 – круглосуточная служба поддержки владельцев карт МПС/НСПК. Разблокировка Карты производится Банком после идентификации Держателя по Кодовому слову (при обращении по телефону Банк может запросить дополнительную информацию).

10.11. Разблокировка Карты не осуществляется по заявлению Держателя, если Блокировка карты была произведена по распоряжению Банка в соответствии с п.4.1.5 Правил.

11. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КАРТ ПО ТЕХНОЛОГИИ БЕСКОНТАКТНОЙ ОПЛАТЫ

11.1. Корпоративные Карты VISA с технологией payWave позволяет осуществлять Бесконтактные операции в торгово–сервисных предприятиях и устройствах самообслуживания без подтверждения PIN-кодом или подписью на суммы, не выше

разрешённой банком-эмитентом величины или более крупные суммы с подтверждением оплаты обычным способом.

11.2. При отсутствии технической возможности проведения Бесконтактной операции операция по Карте проводится по контактной технологии.

11.3. Особенности проведения операций с картами VISA payWave:

- Для оплаты необходимо поднести карту, к считывающему устройству не менее чем на 4 см.
- Бесконтактная оплата возможна после того, как на дисплее считывающего устройства загорается сигнал готовности.
- На небольшие суммы возможно проведение операции с картой без авторизации – SMS/PUSH-сообщение об операции может не поступить.
- Бесконтактные операции на сумму до 3000 рублей могут выполняться как с вводом, так и без ввода ПИН-кода – в зависимости от настроек терминала. Для всех операций на сумму свыше 3000 рублей ввод ПИН-кода обязателен.
- В некоторых случаях бесконтактная операция с картой может быть прервана и потребуются проведение операции с использованием контактного чипа карты.

12. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ SMS-СЕРВИСОВ.

12.1. Услуга «SMS – информирование» подключается Держателю Карты в момент получения карты в офисе Банка. Банк осуществляет отправку Держателю Карты SMS-сообщения/Push-уведомления по каждой совершенной Операции по Корпоративному/Расчетному счету, к которому выпущена Карта.

12.2. За предоставление доступа к Услуге «SMS – информирование» в течение срока действия Карты Банк ежемесячно взимает комиссию согласно Тарифам Банка.

12.3. Каждая Карта Держателя может быть подключена к любому (отдельному) номеру мобильного телефона, выданного физическому лицу на территории РФ. При добавлении/изменении/удалении номеров телефонов в рамках предоставления Услуги «SMS – информирование» Клиенту необходимо оформить в Офисе Банка новое письменное заявление установленной Банком формы.

12.4. Клиент имеет право изменить номер телефона для предоставления доступа к Услуге «SMS – информирование», обратившись с письменным заявлением в Офис Банка.

12.5. Для отмены предоставления Услуги «SMS – информирование» Клиент оформляет письменное заявление в Офисе Банка. Держателю карты будет отправлено SMS/PUSH-сообщение соответствующего формата об отключении Услуги «SMS – информирование».

Денежные средства, ранее списанные Банком в оплату предоставления Услуги «SMS – информирование» в соответствии с Тарифами, Клиенту не возвращаются.

12.6. Утрата Клиентом / Держателем карты технических и/или иных возможностей для получения доступа к Услуге «SMS – информирование» не снимает с Клиента обязанности по оплате Услуг Банка до момента подачи письменного заявления Клиента об отказе от предоставления Услуги «SMS – информирование» операциях в Офисе Банка.

12.7. В случае неполучения SMS/PUSH-сообщений Клиенту/Держателю необходимо обратиться в Офис Банка для установления причин или через удаленные каналы обслуживания.

12.8. Банк не несет ответственности за:

- возможное получение третьими лицами передаваемой по открытым каналам связи информации в виде SMS/PUSH-сообщений, а также за последствия получения такой информации третьими лицами;
- задержку в передаче информации в виде SMS/PUSH-сообщений, если эта задержка произошла не по вине Банка;
- некорректное указание Клиентом номера телефона;
- искажение и/или не предоставление информации по вине операторов сотовой связи (в частности, при нахождении в роуминге).

12.9. Банк не может гарантировать доставку SMS/PUSH-сообщений, т.к. в момент передачи сообщения каналы связи могут находиться в неактивном режиме, а все SMS/PUSH-сообщения имеют установленное системой определенное время жизни.

12.10. В случае поступления SMS/PUSH-сообщения об операции, которую Держатель не совершал, для установления причин Держателю необходимо обратиться в Офис Банка.

13. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

Расторжение Договора осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном разделом 8 Условий, с учетом следующего:

13.1. При наличии незавершенной претензионной работы по оспариваемым Клиентом операциям согласно Правилам, Договор считается расторгнутым после завершения претензионной работы, но не ранее срока, указанного в п.8.7. Условий.

13.2. При прекращении действия (расторжении) Договора ранее списанная согласно Тарифам плата (часть платы) за услуги Банка не возвращается.

14. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

14.1. При разрешении споров и разногласий Банк и Клиент признают юридическую значимость электронных документов, сформированных в соответствующих МПС/НСПК при расчетах с использованием Карты или ее реквизитов, и их эквивалентность документам, совершенным в письменной форме и заверенным подписями сторон Договора.

14.2. В случае реорганизации Банка в течение срока действия Договора все права и обязанности Банка согласно Договору, переходят к его правопреемнику.

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

15.1. Соблюдение положений Договора является обязательным для Банка и Клиента / Держателя карты.

15.2. Банк несет ответственность за сохранность денежных средств, размещенных Клиентом на Корпоративном/Расчетном счете, и гарантирует их возврат Клиенту в порядке, установленном настоящими Правилами.

15.3. Банк несет ответственность за обоснованность проведения операций по счету при условии хранения Держателем в тайне от третьих лиц Кодового слова, Карты, ПИН и реквизитов Карты, а также соблюдения положений Договора.

15.4. Банк не несет ответственности, в том числе не возмещает убытки, в ситуациях, возникающих вследствие невыполнения Клиентом и/или Держателем Дополнительной Карты настоящих Правил, а также во всех случаях, когда такие ситуации находятся вне сферы контроля Банка. Банк не несет ответственности перед Клиентом за любые убытки, которые возникли в результате действий/бездействия Клиента и/или Держателя Дополнительной Карты.

15.5. Клиент несет ответственность за:

- все мошеннические операции по украденным и утерянным Картам до поступления в Банк надлежащим образом оформленного обращения о Блокировке карты в соответствии с Правилами;

- все операции в случае умышленных виновных действий Держателя по отношению к Банку и случаев, указанных в п.15.6 Правил.

15.6. Банк освобождается от ответственности за возникшие убытки Клиента, если:

- после получения Держателем от Банка ПИН-кода и/или Карта, и/или Кодовое слово попадут в распоряжение третьих лиц;

- после получения Держателем от Банка Карты, её реквизиты попадут в распоряжение третьих лиц по вине Клиента.

15.7. Банк не несет ответственности за проведение авторизованных и неавторизованных мошеннических операций, совершенных с Картой после снятия Блокировки с Карты в соответствии с Правилами.

15.8. Банк не несет ответственности за сбои в работе почты, Интернета, сетей связи, возникшие по не зависящим от Банка причинам и повлекшие за собой несвоевременное получение или неполучение Клиентом уведомлений Банка и Выписок. Банк освобождается от имущественной ответственности в случае технических сбоев (отключение / повреждение электропитания и сетей связи, сбои программного обеспечения процессингового центра и базы данных Банка, технические сбои в МПС/НСПК), повлекшие за собой невыполнение Банком условий Договора.

15.9. Банк не несет ответственности за коммерческие разногласия, возникающие между Держателем и Торговой точкой, принимающей Карту к оплате, в частности за разногласия, связанные с низким качеством товара или обслуживания. Данные разногласия могут быть урегулированы в процессе проведения претензионной работы в соответствии с правилами МПС/НСПК. Если покупка возвращена Торговой точке полностью или частично, то Держатель может потребовать возврата денежных средств только путем совершения соответствующей операции по Карте.

15.10. Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям между Клиентом и Держателями.

Стороны обязуются сохранять режим конфиденциальности в отношении условий Договора и всей информации, полученной в связи с ним. Стороны не вправе раскрывать эту информацию третьей стороне без предварительного письменного согласия на то другой Стороны, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации

15.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Банк и Клиент несут ответственность в соответствии с Правилами, Тарифами и действующим законодательством Российской Федерации.

16. ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТ

Для предотвращения случаев мошенничества с Картами необходимо соблюдать ряд правил, которые позволят обеспечить сохранность Карты, ее реквизитов, ПИН-кода и других данных, а также снизить возможные риски при совершении операций с использованием Карты в банкомате и при безналичной оплате товаров и услуг, в том числе через сеть Интернет.

16.1. ПИН-код необходимо запомнить или в случае, если это является затруднительным, хранить его отдельно от Карты в неявном виде и недоступном для третьих лиц, в том числе родственников, месте.

16.2. Никогда не сообщать личный ПИН-код третьим лицам, в том числе родственникам, знакомым, сотрудникам кредитной организации, кассирам и лицам, помогающим в использовании Карты.

16.3. Ни при каких обстоятельствах не передавать банковскую карту для использования третьим лицам, в том числе родственникам. Если на Карте нанесены фамилия и имя физического лица, то только это физическое лицо имеет право использовать Карту.

16.4. С целью предотвращения неправомерных действий по снятию всей суммы денежных средств с Корпоративного/Расчетного счета необходимо установить удобный месячный лимит на сумму операций по Карте и одновременно подключить услугу «SMS-информирование» для оповещения о проведенных операциях посредством SMS-сообщений.

16.5. Не сообщать персональные данные или информацию о Карте (в том числе номер карты, CVV2/CVC2 код и ПИН-код) при получении устного запроса, в том числе со стороны сотрудников Банка. Необходимо перезвонить в Контакт-центр Банка (8332) 252-777 или 8 (800) 250-2-777 и сообщить о факте данного запроса.

16.6. Не отвечать на электронные письма, в которых от имени Банка предлагается предоставить персональные данные. Не следовать по "ссылкам", указанным в письмах (включая ссылки на Официальный сайт Банка), т.к. они могут вести на сайты-двойники.

16.7. В целях информационного взаимодействия с Банком рекомендуется использовать только реквизиты средств связи (мобильных и стационарных телефонов, факсов, интерактивных web-сайтов/порталов, обычной и электронной почты и пр.), которые указаны в документах, полученных непосредственно в Банке.

16.8. Осуществлять операции с использованием банкоматов, установленных в безопасных местах (например, в государственных учреждениях, подразделениях банков, крупных торговых комплексах, гостиницах, аэропортах и т.п.).

16.9. Совершать операции оплаты товаров и услуг по Карте только в присутствии Держателя карты. Это необходимо в целях снижения риска неправомерного получения персональных данных, указанных на Карте.

16.10. Не сообщать персональные данные или информацию о банковской(ом) карте (счете) через сеть Интернет, например, ПИН-код, пароли доступа к ресурсам банка, личные номера телефонов, срок действия банковской карты, кредитные лимиты, историю операций, персональные данные,

16.11. Не сообщать пароли для входа в Интернет-банк или для подтверждения платежей, а также номера карт и CVV2/CVC2 коды.

16.12. Использовать виртуальную клавиатуру для ввода пароля, антивирусные программы и комплексные системы защиты от вредоносных программ, при этом обязательно нужно обеспечить периодическое обновление антивирусных баз и сигнатурных баз используемого программного обеспечения.

**Приложение №1
к Правилам пользования корпоративными
банковскими картами АО КБ "Хлынов"**

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выпуск корпоративной банковской карты Платежной Системы

Наименование Клиента	
Сокращенное наименование Клиента	
Наименование Клиента в латинской транслитерации	
Номер банковского счета с использованием корпоративных платежных карт в АО КБ "Хлынов"	

Прошу АО КБ "Хлынов" выпустить карту на имя нашего сотрудника:

Фамилия, Имя, Отчество	
Фамилия и Имя латинскими буквами в соответствии с заграничным паспортом (если имеется)	

Кодовое слово для получения информации о состоянии счета (например, девичья фамилия матери)

	<i>Личные данные</i>
Дата рождения	
Место рождения	

Гражданство (указать страну)	
	<i>Паспортные данные</i>
Серия и № паспорта	
Кем выдан (код подразделения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)	
	<i>Контактная информация</i>
Адрес регистрации	
Адрес пребывания	
Телефон мобильный (с кодом оператора)	

Служебные данные держателя

Занимаемая должность	
----------------------	--

Номер телефона для подключения услуги «смс – информирование»

Телефон мобильный (с кодом оператора)	
---------------------------------------	--

Подтверждение сведений и условий АО КБ "Хлынов"

1. С «Правилами пользования корпоративными банковскими картами АО КБ "Хлынов"», тарифами банка ознакомлен и обязуюсь их выполнять.
2. Я подтверждаю, что вся указанная в Заявлении информация достоверна. Согласен(на) с тем, что Банк или его представители имеют право проверить содержащиеся в настоящем Заявлении сведения.

Клиент

_____ / _____ / «__» _____ 202__ г.
(подпись) / *Фамилия Имя Отчество (полностью)*

ОТМЕТКИ БАНКА**Заявление принято, документы проверены:**

_____ / _____ / _____ / «__» _____ 202__ г.
(Подразделение Банка) / *(Подпись)* / *(Фамилия И.О.)*

Карта заказана:

_____ / _____ / _____ / «__» _____ 202__ г.
(Подразделение Банка) (Подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение №5
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

Правила дистанционного банковского обслуживания
в системе Faktura.ru

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Владелец Электронной подписи (далее – Владелец ЭП)	лицо, которому принадлежит сертификат проверки ключа электронной подписи и которое владеет существующим ключом электронной подписи.
Вредоносный код	компьютерная программа, предназначенная для внедрения в автоматизированные системы, программное обеспечение, средства вычислительной техники, телекоммуникационное оборудование Банка и/или Клиента, приводящего к уничтожению, созданию, копированию, блокированию, модификации и (или) передаче информации, а также к созданию условий для такого уничтожения, создания, копирования, блокирования, модификации и (или) передачи.
Ключ электронной подписи (далее – ключ ЭП)	уникальная последовательность символов, предназначенная для создания ЭП.
Кодовое слово	уникальная последовательность букв, цифр, символов либо слово, известные только Клиенту и используемые Банком в целях дополнительной идентификации Клиента при его дистанционном обращении в Банк для оказания информационных услуг
Компрометация средства подтверждения	утрата/хищение средства подтверждения, несанкционированное копирование ключа ЭП, передача ключа ЭП по открытым каналам связи, любые другие

	признаки осуществления несанкционированных действий в системе Faktura.ru, а также случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло со средством подтверждения.
Одноразовый пароль	динамическая аутентификационная информация, генерируемая для единичного использования
Простая электронная подпись (далее – ПЭП)	электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.
Система Faktura.ru (далее – Система)	корпоративная информационная система, включающая сервисы «Интернет-Банк» и «Мобильный банк» и представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, реализующая электронный документооборот между Банком и Клиентом.
Сочетание подписей	комбинации ЭП лиц, наделенных правом подписи, необходимые для подписания ЭД, содержащих распоряжение Клиента (в соответствии соглашением между Банком и Клиентом и/или карточкой с образцами подписей и оттиском печати).
Средство подтверждения	электронное средство (мобильный телефон), используемое для подтверждения электронного документа одноразовыми паролями. Использование средств подтверждения является наиболее эффективной мерой защиты платежных документов от несанкционированного доступа в Систему посторонних лиц.

<p>Средства криптографической защиты информации (далее – СКЗИ)</p>	<p>аппаратные и(или) программные средства, обеспечивающие применение электронной подписи и шифрования при организации Электронного документооборота. Средства криптографической защиты информации могут применяться как в виде самостоятельных программных модулей, так и в виде инструментальных средств, встраиваемых в прикладное программное обеспечение. В Системе допускается использование только Средств криптографической защиты информации, разрешённых к использованию в Системе (сертифицированных) Оператором – ЗАО «Центр Цифровых Сертификатов».</p>
<p>Удостоверяющий центр</p>	<p>юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».</p>
<p>Электронный документ (далее – ЭД)</p>	<p>информация, представленная в электронной форме, содержащая финансовый документ (платежное распоряжение) или распоряжение по подключению, отключению или изменению предоставляемых Банком услуг в рамках расчетно-кассового обслуживания, информационное сообщение в системе, заявление, в том числе о предоставлении кредита или банковской гарантии, учредительные документы, финансовая отчетность и иные документы в электронной форме, предоставляемые для рассмотрения заявки на кредит или банковскую гарантию, а также документы, предоставляемые в Банк в период действия кредитного договора или банковской гарантии. Электронные документы хранятся в электронных системах Банка.</p>

Электронная подпись (далее – ЭП)	информация в электронной форме, присоединенная к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связанная с такой информацией, и используемая для определения лица, подписывающего информацию. Электронная подпись – неквалифицированная электронная подпись / квалифицированная электронная подпись / простая электронная подпись (НЭП/КЭП/ПЭП), как их определяет Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
---	--

Иные термины, используемые в настоящих Правилах, имеют то же значение, что и в «Условиях открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие «Правила дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru» (далее – Правила ДБО) определяют условия и порядок обмена документами Банка и Клиента, в которых информация представлена в электронной форме и заверена электронной подписью с помощью Системы.

С использованием Системы Банк оказывает Клиенту услуги по ДБО счета /счетов Клиента, открытого (-ых) в Банке, а также по обмену ЭД между Сторонами Договора.

Порядок действий Клиента в системе Faktura.ru изложен в «Инструкции по входу и работе в системе Faktura.ru АО КБ «Хлынов», «Инструкции по входу и работе в мобильном приложении системы Faktura.ru АО КБ «Хлынов», размещенных на сайте Банка.

2.2. Настоящие Правила ДБО разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», Положением Банка России от 25.07.2022 № 802-П «О требованиях к защите информации в платежной системе Банка России», Положением Банка России от 04.06.2020 № 719-П «О требованиях к обеспечению защиты информации при осуществлении переводов денежных средств и о порядке осуществления Банком России контроля за соблюдением требований к обеспечению защиты информации при осуществлении переводов денежных средств».

2.3. Обязательным условием является наличие у Клиента, открытого в Банке расчетного счета. Данное условие не распространяется на Клиентов, которым предоставляются услуги исключительно по обмену неплатежными электронными документами.

- 2.4. Условия по работе в Системе описаны в Приложении № 1 к Правилам ДБО.
- 2.5. Подключение услуги по ДБО осуществляется на основании Заявления о присоединении подписанного Клиентом и акцептованного Банком в данной части, при условии оформления Клиентом «Заявления о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru с помощью логина/пароля» (Приложение № 2 к Правилам ДБО) или «Заявления о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru с помощью ключа электронной подписи и предоставлении средств криптографической защиты информации» (Приложение №4 к Правилам ДБО).
- 2.6. В электронном документообороте между Банком и Клиентом участвуют: Оператор – ЗАО «Центр Цифровых Сертификатов и/или Удостоверяющий Центр «AUTHORITY», осуществляющий информационное и технологическое обслуживание Банка в Корпоративной Информационной Системе «BeSafe», Банк как Агент удостоверяющего центра Оператора, Клиент.
- 2.7. Электронный документооборот по обмену ЭД между Банком и Клиентом осуществляется в порядке и на условиях, определённых Правилами электронного документооборота Корпоративной Информационной Системы «BeSafe» компании «Центр Финансовых Технологий», расположенных на веб-сервере по адресу <http://www.besafe.ru>.
- 2.8. Информационный обмен в рамках Системы осуществляется по открытым каналам связи, в том числе с использованием сети Интернет.
- 2.9. Для обеспечения конфиденциальности ЭД при его передаче по открытым каналам связи, а также для обеспечения авторства и целостности ЭД в Системе используются программные средства защиты информации, реализующие алгоритмы шифрования, формирования и проверки ЭП.
- 2.10. На основании настоящих Правил с использованием Системы осуществляется:
- обмен электронными платежными документами с Банком к своим счетам в рублях РФ и иностранной валюте, открытым в Банке на основании соответствующих договоров банковского счета, заключенных между Банком и Клиентом
 - прием заявлений, сформированных в свободной форме, а также посредством заполнения соответствующих форм;
 - прием/передача иных ЭД, определенных действующим законодательством РФ и заключенными Сторонами договорами, соглашениями.
- 2.11. В целях реализации настоящих Правил Система является электронным средством платежа - средством, позволяющим Клиенту Банка составлять, удостоверить и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных

технологий, электронных носителей информации.

3.12. Клиентская часть Системы может быть представлена Клиенту в виде доступа к Web-серверу системы «Faktura.ru» посредством сети Интернет.

При работе в Системе Клиент может использовать:

связку логин и пароль;

СКЗИ, на котором хранится ключ ЭП.

3. СОГЛАШЕНИЯ СТОРОН

3.1. Стороны признают, что применяемая в Системе защита информации, обеспечивающая шифрование, контроль целостности и создание ПЭП, достаточна для защиты информации от несанкционированного доступа, подтверждения подлинности и авторства ЭД.

3.2. Клиент (представитель Клиента), создающий электронный документ в Системе и подписывающий такой электронный документ ПЭП, определяется как лицо, авторизованное и идентифицированное¹² Системой согласно Приложению № 2 к Правилам ДБО.

3.3. При работе по связке логин/пароль разовый SMS-пароль генерируется Системой в момент подтверждения Клиентом факта отправки документа в Банк и отправляется Клиенту посредством SMS-сообщения на абонентский номер мобильного телефона Клиента, указанный в Заявлении о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru с помощью логина/пароля (Приложение № 2 к Правилам ДБО).

3.4. Электронные документы, подтвержденные ПЭП, считаются переданными Клиентом, и в случае доставки их в Банк, полученными Банком, а соответствующая операция подлежит исполнению и выполняется Банком от имени и по поручению Клиента, если Системой подтверждена передача.

3.5. Стороны договорились считать, что Клиент отказался от передачи электронного документа до его отправки в Банк, если он не подтвердил правильность ввода информации ПЭП.

3.6. Электронные документы, заверенные ПЭП Клиента, юридически эквивалентны соответствующим документам на бумажном носителе, подписанным руководителем Клиента и имеющим оттиск печати Клиента (при наличии), обладают юридической силой

¹² В соответствии с ГОСТ Р 34.003-90. Авторизация проводится путём ввода логина или указывая путь доступа к ключу ЭП (идентификация) и пароля или пин-кода, установленного на СКЗИ (аутентификация).

и подтверждают наличие правовых отношений между Сторонами. Электронные документы без ПЭП Клиента не имеют юридической силы, Банком не рассматриваются и не исполняются.

3.7. Электронные документы с ПЭП Клиента, создаваемые Клиентом в Системе и полученные Банком, являются доказательным материалом для решения спорных вопросов в соответствии с «Положением о процедуре разбора конфликтной ситуации в рамках использования дистанционного банковского обслуживания системы Faktura.ru» (Приложение № 3 к Правилам ДБО).

3.8. При предоставлении доступа Клиенту к Системе Банк генерирует Логин Клиента, который направляется Банком клиенту на адрес электронной почты, указанный в Приложении № 2 к Правилам ДБО, либо путем предоставления на бумажном носителе.

Клиент получает SMS-сообщение с транспортным паролем доступа к Системе на телефонный номер, указанный в Приложении № 2 к Правилам ДБО. Полученный транспортный пароль является временным и должен быть изменён Клиентом самостоятельно при первом входе в Систему. Срок действия транспортного пароля – 14 календарных дней. По истечению срока действия транспортного пароля Клиент не сможет осуществить первый вход в Систему. Для получения нового транспортного пароля Клиенту необходимо лично обратиться в офис Банка или самостоятельно заполнить форму для смены пароля, размещенную на странице входа в Систему. Банк при этом не несет ответственности за доставку SMS-сообщения Клиенту по причине возможных сбоев у мобильных операторов и в самой Системе. В случае неполучения SMS-сообщения с паролем доступа в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента заключения Договора / подключения услуги, Клиент должен лично обратиться в офис Банка.

Вход в Систему возможен только при выполнении условия смены транспортного пароля на постоянный пароль при первом входе

3.9. Сброс пароля для входа в Систему может быть осуществлен путем:

- личного обращения Клиента в Банк,
- самостоятельного заполнения формы для сброса пароля, размещенной на странице входа в Систему,
- обращения в Банк по многоканальному телефону 8(800)250-2-777.

3.10. Услуга смены пароля оказывается Банком бесплатно.

3.11. Клиент может воспользоваться Кодовым словом не ранее подключения его к Системе.

3.12. Клиент приобретает в Банке СКЗИ для генерации на нем ключа ЭП, предоставив в Банк заявление о предоставлении доступа сотруднику в систему Faktura.ru с помощью

ключа электронной подписи и предоставлении средств криптографической защиты информации согласно Приложению № 4 к Правилам. При генерации ключа ЭП клиент устанавливает пин-код. Регистрация ключа ЭП осуществляется Банком после получения от клиента оригиналов Заявления на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи и Акта приема-передачи сертификата ключа проверки электронной подписи по форме, установленной Оператором Системы.

3.13. В системе установлены ежедневные лимиты на проведение операций по Системе:

- при переводе физическим лицам и при использовании связки логин/пароль, а также при переводе юридическим лицам и при использовании связки логин/пароль в мобильном приложении и мобильном браузере составляет 1 млн. руб.;

- в остальных случаях, в том числе при использовании ключа ЭП, ограничений по проведению операций в сутки не установлено.

В случае необходимости Клиенту может быть увеличен лимит до 10 млн. руб. (без ограничения срока действия лимита) при предоставлении соответствующего заявления в офис Банка или направленный по Системе. Также возможно увеличение лимита на сумму более 10 млн. руб. сроком до 30 (тридцати) календарных дней при предоставлении соответствующего заявления на бумажном носителе в офис Банка или в электронном виде по системе электронного документооборота «Контур.Диадок» (направление заявления по Системе в данном случае не допускается).

3.14. Стороны признают в качестве единой шкалы времени при работе с Системой московское поясное время. Контрольным является время системных часов аппаратных средств Банка.

3.15. Стороны признают, что подделка одноразового пароля, то есть подтверждение ЭД от имени Клиента, невозможна без владения соответствующим средством подтверждения.

3.16. Стороны признают, что ЭД должны быть подписаны ПЭП лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиском печати, и в сочетании, определенном соответствующим соглашением между Клиентом и Банком.

3.17. Стороны признают, что возможность воспроизведения в электронном виде и на бумажных носителях принятого к исполнению и исполненного Банком платежного распоряжения Клиента с отметками Банка осуществляется с использованием Системы. Получение платежного распоряжения на бумажном носителе с отметками Банка может осуществляться также в офисе Банка по месту обслуживания счета Клиента в соответствии с графиком работы Банка.

3.18. Стороны признают надлежащим уведомление Клиента о совершенных операциях в Системе хотя бы одним из способов, установленных в «Положении о порядке и способах

информирования клиента о совершенных операциях в системе Faktura.ru» (Приложение № 4 к Правилам ДБО).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

4.1. Клиент вправе:

4.1.1. Досрочно прекратить действие своего ключа ЭП и потребовать от Банка заблокировать этот ключ ЭП, оформив уведомление по форме согласно Приложению № 7 к Правилам ДБО).

4.1.2. Прекратить регистрацию средства подтверждения, оформив уведомление по форме согласно Приложению № 7 к Правилам ДБО).

4.1.3. В любое время по своему усмотрению менять в Системе пароль.

4.1.4. Клиент имеет право обращаться в Банк по телефону или в чате Системы за получением бесплатных консультаций, связанных с обслуживанием Клиента, а также эксплуатацией Системы.

4.2. Клиент обязан:

4.2.1. Использовать только лицензионные операционные системы, поддерживаемые компанией производителем, для работы в Системе.

4.2.2. Обеспечивать информационную безопасность (в том числе защиту от вредоносного кода) рабочих мест ответственных сотрудников, уполномоченных использовать Систему для взаимодействия с Банком. Клиент обязан исключить или максимально ограничить доступ к этим рабочим местам лиц, чья деятельность не связана с осуществлением электронного документооборота с Банком.

4.2.3. Ознакомиться с описанием механизмов защиты Системы и требованиями об обеспечении информационной безопасности своего рабочего места (Приложение № 9 к Правилам ДБО). В случае если знаний сотрудников Клиента недостаточно для полноценной оценки механизмов защиты Системы и (или) обеспечения информационной безопасности рабочих мест ответственных сотрудников, Клиент вправе обратиться к услугам сторонних специалистов. Оплата услуг специалистов производится Клиентом самостоятельно.

4.2.4. Заполнять ЭД в Системе в соответствии с действующим Положением Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» или аналогичным документом, утвержденным вместо указанного Положения.

4.2.5. Хранить в секрете логин и пароль или пин-код от СКЗИ и не предоставлять непосредственный или удаленный доступ к средству подтверждения, используемому в Системе, а также обеспечить их защиту от использования третьими лицами.

4.2.6. Обеспечивать использование СКЗИ, логина и пароля только их владельцами

(ответственными сотрудниками) в соответствии с установленными правами подписи.

4.2.7. По требованию Банка прекратить использование указанного СКЗИ, логина и пароля и сменить их.

4.2.8. Уведомить Банк о смене номера мобильного телефона (средства подтверждения), на который поступают одноразовые пароли для подтверждения ЭД.

4.2.9. Предоставить Банку достоверную и актуальную информацию для связи и информирования о совершенных операциях.

В случае изменения информации для связи и информирования о совершенных операциях своевременно предоставить Банку обновленную информацию. Обязанность Банка по направлению Клиенту уведомлений считается исполненной при направлении уведомления в соответствии с имеющейся у Банка информацией для связи и информирования о совершенных операциях с Клиентом.

4.2.10. В случае компрометации СКЗИ или логина, или средства подтверждения Клиент обязан незамедлительно проинформировать Банк в соответствии с «Положением о порядке действий сторон в случае компрометации средства подтверждения и (или) ключа ЭП», указанном в Приложении № 6 к Правилам ДБО.

4.2.11. Исполнять обязательства, возникшие до момента приостановления или прекращения использования Клиентом Системы.

4.2.12. Перед подключением к Системе, а также по запросу Банка подтверждать выполнение организационных мер для обеспечения безопасной работы в Сервисе (Приложение № 9 к Правилам ДБО) с указанием конкретных средств защиты от вредоносного кода и проведенных мероприятий.

4.2.13. Незамедлительно уведомить Банк о прекращении/изменении полномочий лиц, имеющих действующие ключи ЭП, но в любом случае не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты прекращения/изменения полномочий. Клиент несет полную ответственность за неблагоприятные последствия, связанные с получением информации по счетам Клиента, а также созданием и подписью ЭД такими лицами после прекращения/изменения их полномочий.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

5.1. Банк вправе:

5.1.1. По своему усмотрению без уведомления Клиента блокировать доступ к Системе и/или потребовать от Клиента смены СКЗИ, логина и пароля, в том числе, но не исключительно, в случае если Клиент в течение 6 последних месяцев не пользовался услугами ДБО (не создавал и не направлял ЭД посредством Системы в Банк).

5.1.2. В любое время потребовать от Клиента сменить пароль в целях защиты информации и соблюдения требований информационной безопасности вправе. Использование логина и пароля не ограничены сроком их действия. Факт использования SMS-подтверждения устанавливается по наличию зарегистрированного номера телефона в Системе.

5.1.3. Заблокировать связку логин/пароль в случае отказа Клиента от SMS-подтверждения платежей.

5.1.4. Использование ключа ЭП с использованием СКЗИ ограничено сроком 1 год.

5.1.5. Не производить исполнение полученных от Клиента ЭД, заблокировать использование ключа ЭП и требовать от Клиента предоставления оформленных в установленном порядке платежных документов на бумажном носителе при наличии обоснованных подозрений в нарушении Клиентом порядка использования Системы. Банк обязан незамедлительно, но не позднее 24 (Двадцати четырех) часов, любым способом сообщить Клиенту о возникновении подобных подозрений и необходимости представить платежные документы на бумажном носителе.

5.1.6. Приостановить использование Клиентом ключа ЭП до получения от Клиента достоверной информации при нарушении Клиентом обязанности по предоставлению Банку достоверной информации для связи с Клиентом или обновленной информации в случае ее изменения. При этом Банк прекращает обработку всех ЭД, полученных от Клиента.

5.1.7. Не возмещать Клиенту сумму операции, совершенной без согласия Клиента, в случаях, когда:

- Банк исполнил обязанность по информированию Клиента о совершенной операции и/или
- Клиент не направил Банку уведомление об утрате логина и пароля или его использовании без согласия Клиента.

5.1.8. В одностороннем порядке приостановить до момента устранения неисправности использование Системы Клиентом в случае возникновения у Банка технических неисправностей или других обстоятельств, препятствующих использованию Клиентом Системы. Все документы в этом случае должны передаваться сторонами на бумажных носителях.

5.1.9. Отказать клиенту в установлении ограничений по параметрам операций при осуществлении переводов денежных средств в случае отсутствия технической возможности в Системе.

5.1.10. При непогашении Клиентом задолженности перед Банком, в том числе за ежемесячное обслуживание, по своему усмотрению Банк может:

- ограничить перечень услуг, предоставляемых Системой;

- приостановить оказание услуг ДБО;
- прекратить оказание услуг ДБО.

5.1.11. После предварительного уведомления Клиента приостанавливать услуги/возобновлять их действие в части использования Системы при несоблюдении Клиентом Правил, а также в рамках исполнения рекомендаций/требований Банка России, норм действующего законодательства Российской Федерации, в том числе, в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.

Уведомление в форме электронного сообщения по Системе направляется Банком Клиенту в срок не позднее 24 (Двадцати четырех) часов до момента приостановления использования Системы с указанием документов/информации, которые необходимо представить в Банк.

5.2. Банк обязан:

5.2.1. Производить регистрацию сотрудника Клиента в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления в Банк Заявления о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru (Приложение № 2 к Правилам ДБО) или Акта приема-передачи сертификата ключа проверки электронной подписи (приложение № 8 к Правилам работы Удостоверяющего центра «AUTHORITY»).

5.2.2. Принимать к исполнению ЭД, полученные по Системе от Клиента, подписанные необходимым количеством ПЭП сотрудников Клиента, соответствующие требованиям, установленным Договором, Правилам ДБО и действующему законодательству Российской Федерации.

5.2.3. Информировать Клиента о совершенных операциях в Системе одним из способов, установленных в «Положении о порядке и способах информирования клиента о совершенных операциях в системе Faktura.ru» (Приложение № 5 к Правилам ДБО).

5.2.4. Предоставлять Клиенту необходимые рекомендации для работы в Системе путем размещения на информационных стендах в операционных залах и/или Официальном сайте Банка.

5.2.5. В случае получения от Клиента надлежащим образом заверенного Уведомления о прекращении действия и(или) об утрате и (или) об использовании без согласия Клиента средства подтверждения и (или) ключа ЭП по форме, установленной в Приложении №7 к Правилам ДБО, заблокировать все ключи ЭП/средства подтверждения и прекратить обработку ЭД, подписанных/подтвержденных указанными средствами. Исполнение данного уведомления производится Банком в срок, указанный Клиентом в уведомлении, но не ранее дня, следующего за днем получения уведомления. При наличии технической возможности, Банк может исполнить указанное уведомление в более короткий срок.

5.2.6. Возместить Клиенту сумму операций в случае совершения Банком без согласия Клиента расходных операций по расчетному счету Клиента после получения Банком от Клиента Уведомления о прекращении действия и (или) об утрате и (или) об использовании без согласия Клиента средства подтверждения и (или) ключа ЭП по форме, указанной в Приложении № 7 к Правилам ДБО.

Возмещение Клиенту суммы операции производится на указанный Клиентом счет в срок не более 30 (тридцати) дней после проведения разбора конфликтной ситуации в соответствии с действующим на момент рассмотрения конфликтной ситуации «Положением о процедуре разбора конфликтных ситуаций в рамках использования дистанционного банковского обслуживания системы Faktura.ru» (Приложение № 3 к Правилам ДБО), при условии подтверждения по результатам работы комиссии факта получения Банком соответствующего уведомления Клиента и совершения операции без согласия Клиента после получения такого уведомления;

5.2.7. Возместить Клиенту сумму операции, о которой Клиент не был проинформирован, и которая была совершена без согласия Клиента в случае неисполнения Банком обязанности по информированию Клиента о совершенной операции.

Возмещение Клиенту суммы операции производится на указанный Клиентом счет в срок не более 30 (тридцати) дней после проведения разбора конфликтной ситуации в соответствии с действующим на момент рассмотрения конфликтной ситуации Положением о процедуре разбора конфликтных ситуаций в рамках использования дистанционного банковского обслуживания системы Faktura.ru (Приложение № 3 к Правилам ДБО) при условии подтверждения по результатам работы комиссии факта неисполнения Банком обязанности по информированию Клиента об оспариваемой операции.

5.2.8. Фиксировать факт получения от Клиента уведомления о прекращении действия и(или) об утрате и (или) об использовании без согласия Клиента средства подтверждения и (или) ключа ЭП, оформленного на бумажном носителе, с обязательным указанием даты и времени получения указанного уведомления на Клиентском и своем экземплярах.

5.2.9. Хранить направленные Клиенту и полученные от клиента Уведомления о прекращении действия и(или) об утрате и (или) об использовании без согласия Клиента средства подтверждения и (или) ключа ЭП не менее трех лет.

5.2.10. рассматривать заявления/уведомления Клиента, в том числе при возникновении споров, связанных с использованием Клиентом Системы, а также предоставить Клиенту возможность получать информацию о результатах рассмотрения заявлений/уведомлений, в том числе в письменной форме по требованию Клиента, в срок, установленный настоящим Договором, но не более 30 (тридцати) дней со дня получения таких заявлений/уведомлений.

6. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ, ОТЗЫВА, ВОЗВРАТА (АНУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

6.1. Банк осуществляет прием распоряжений и иных ЭД, передаваемых по Системе, круглосуточно. При невозможности передачи распоряжения в Банк с использованием Системы Клиент может подать документы в Банк на бумажном носителе.

6.2. Распоряжение и иной ЭД считается полученным Банком после присвоения ему в Системе статуса «Принят банком».

6.3. Распоряжение, поступившее в Банк, принимается к исполнению не позднее следующего рабочего дня за днем поступления.

6.4. При получении от Клиента ЭД, содержащего распоряжение, Банк производит следующие процедуры приема к исполнению распоряжений:

6.4.1. В автоматизированном режиме производится проверка подлинности ПЭП сотрудника (-ов) Клиента в распоряжении и ином ЭД. При положительном результате проверок распоряжение и иной ЭД считается подписанным уполномоченным лицом (лицами). Целостность распоряжения считается подтвержденной.

6.4.2. В автоматизированном режиме производится структурный контроль распоряжения и проверка правильности заполнения реквизитов распоряжения в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Банка России.

6.4.3. В автоматизированном режиме производится проверка достаточности денежных средств на расчётном счёте Клиента.

6.5. В случае положительного результата проведения проверок, указанных в п. 6.4, распоряжение принимается Банком к исполнению, производится смена статуса документа с «Принят банком» на «Принят в работу».

6.6. Распоряжение не принимается Банком к исполнению в случае отбраковки такого документа по критериям, указанным в п. 6.4. При этом распоряжение возвращается (аннулируется) в связи с отрицательными результатами процедур приема к исполнению.

6.7. Стороны признают надлежащим способ уведомления Клиента о возврате (аннулировании) распоряжения без исполнения путем присвоения статуса «Возвращен» / «Ликвидирован», присвоенного ЭД в Системе. В электронной форме документа Клиенту доступна информация, позволяющая идентифицировать возвращенное (аннулированное) распоряжение, дату его возврата (аннулирования) и причину.

6.8. Распоряжение и иной ЭД считается исполненным Банком после присвоения ему в Системе статуса «Исполнен».

6.9. Стороны признают надлежащим способ уведомления Клиента о получении и/или

исполнении Банком распоряжений и иных ЭД путем присвоения соответствующего статуса ЭД в Системе. В электронной форме документа Клиенту доступна информация, содержащая реквизиты Банка, идентификатор Системы, вид операции, дату операции, сумму операции, идентификатор операции с использованием Системы, а также электронные отметки Банка об исполнении ЭД.

6.10. Характеристики переводов денежных средств: безотзывность, безусловность и окончательность трактуются в соответствии с действующим законодательством. Данные характеристики переводов денежных средств, осуществляемых Банком на основании распоряжений Клиента, имеют следующие особенности:

6.10.1. Безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств со счета плательщика.

6.10.2. Безусловность перевода денежных средств означает отсутствие условий или выполнение всех условий для осуществления перевода денежных средств в определенный момент времени.

Безусловность перевода денежных средств наступает:

- при расчетах платежными требованиями – в случае предоставления Клиентом акцепта/заранее данного акцепта;
- при расчетах инкассовыми поручениями – в случае наличия в договоре между Клиентом и Банком условия о списании денежных средств со счета Клиента и представлении Клиентом в Банк сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к счету Клиента.

6.10.3. Окончательность перевода денежных средств наступает:

- при переводе денежных средств на счет получателя, открытый в Банке – в момент зачисления денежных средств на счет получателя средств;
- при переводе на счета, открытые в иных банках – в момент зачисления денежных средств на счет банка получателя денежных средств.

6.11. Клиент вправе совершить отзыв распоряжения о переводе денежных средств до наступления момента безотзывности перевода, предоставив в Банк электронное заявление, направленное в Системе, с указанием причины отзыва документа. Заявление об отзыве служит основанием для отзыва Банком распоряжения.

6.12. Заявление об отзыве распоряжения о переводе денежных средств формируется в разделе «Платежи в рублях» Системы путем выбора отзываемого документа и нажатия «Отозвать» на панели функциональных кнопок.

6.13. Способом уведомления Клиента об отзыве распоряжения Стороны признают присвоенный ЭД в Системе статус «Возвращен». В электронной форме документа Клиенту

доступна информация, позволяющая идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования и причину.

7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ

7.1. Клиент имеет право запрашивать у Банка документы, связанные с использованием Системы:

7.1.1. Копию Заявления о присоединении и Уведомление о заключении Договора и открытия Счета.

7.1.2. Копию руководства пользователя по использованию Системы.

7.1.3. Копию акта разрешительной комиссии по участию в процедуре разбора конфликтной ситуации (если ранее между Клиентом и Банком проводилась процедура разбора конфликтной ситуации).

7.1.4. Копию экспертного заключения о подлинности ЭП (если ранее в рамках разбора конфликтной ситуации проводилась экспертиза подлинности ЭП).

7.2. При необходимости Клиент направляет в Банк заявление в письменном виде в свободной форме с требованием о предоставлении одного или нескольких вышеуказанных документов.

7.3. Банк в течение 5 (Пяти) рабочих дней направляет Клиенту запрашиваемые им документы по адресу, указанному в заявлении.

8. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

8.1. Стоимость использования Клиентом Системы рассчитывается согласно Тарифам комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ «Хлынов», размещенным на общедоступных ресурсах Банка (информационных стендах в операционных залах и/или Официальном сайте Банка).

8.2. Оплата услуг ДБО производится Банком в соответствии с п. 4.3.10 Условий согласно Тарифам Банка, действующим на дату оказания соответствующей услуги.

8.3. В случае неоплаты Клиентом в срок стоимости услуг Банк вправе заблокировать использование Клиентом Системы без предварительного уведомления. В случае блокирования Банком использования Клиентом Системы по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом Правил, повторное предоставление Клиенту возможности использования Системы производится после оплаты Клиентом задолженности по предоставленным услугам.

Приложение № 1
к Правилам дистанционного банковского
обслуживания в системе Faktura.ru

Условия работы в системе Faktura.ru

В настоящих условиях (правилах) все понятия используются в соответствии с «Правилами дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru» (далее – Правила ДБО).

Во исполнение п. 3 статьи 9 Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» Банк настоящим информирует Клиента о следующем:

1. Подключение к Системе производится при наличии у Клиента доступа к сети «Интернет», обеспечиваемого Клиентом, и собственного комплекта технического оборудования, удовлетворяющего требованиям Системы.

2. Банк на основании подписанного Клиентом Заявления о присоединении (Приложение № 1 к Условиям) и Заявления о регистрации сотрудника организации в системе Faktura.ru (Приложение № 2 к Правилам ДБО) производит:

генерацию логина и, при необходимости, направление его на электронную почту Клиента, указанную в Заявлении о регистрации сотрудника организации в системе Faktura.ru;

направление временного пароля для входа в Систему на абонентский номер мобильного телефона Клиента, указанный в Заявлении о регистрации сотрудника организации в системе Faktura.ru (при этом Клиент при первичной авторизации в Системе обязан его изменить).

3. Банк на основании подписанного Клиентом Заявления на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи (Приложение № 6 к Правилам работы Удостоверяющего центра «AUTHORITY») и Акта приема-передачи сертификата ключа проверки электронной подписи (Приложение № 8 к Правилам работы Удостоверяющего центра «AUTHORITY») производит подключение сертификата ключа проверки электронной подписи к Системе.

4. При входе (идентификации и аутентификации) в Систему (Интернет-Банк, Мобильный банк) с использованием связки логин/пароль Клиент (в рамках текущей сессии) использует ПЭП в виде Логин/Пароль/SMS для подписи всех электронных документов, отправляемых в Банк.

5. При входе (идентификации и аутентификации) в Систему (Интернет-Банк) с

использованием СКЗИ Клиент (в рамках текущей сессии) использует ПЭП в виде ключ ЭП/пин-код для подписи всех электронных документов, отправляемых в Банк.

6. Использование Системы не рекомендуется в следующих случаях (включая, но не ограничиваясь):

6.1. Клиентом не выполнены организационные меры для обеспечения безопасной работы в Сервисе.

6.2. Клиент не обеспечил надежное хранение и защиту от компрометации средств, используемых для дистанционного распоряжения счетом клиента (Средства подтверждения). К указанным средствам относятся:

6.2.1. Логин / пароль.

6.2.2. СКЗИ.

6.2.3. Кодовое слово.

6.2.4. Зарегистрированный в Системе мобильный телефон.

6.3. Клиентом не обеспечен запрет использования на рабочем месте средств удаленного управления (R-Admin, TeamViewer и аналоги), администрирования и модификации ОС и её настроек (службы терминалов, удаленных рабочих столов и аналоги).

6.4. У клиента не настроен канал оповещения о совершенных операциях.

7. Клиент уведомлен, что при использовании Системы он несет повышенные риски, связанные с несанкционированным списанием средств клиента неуполномоченными лицами, в том числе и с использованием Вредоносного кода. Начиная работать с Системой, Клиент подтверждает, что он полностью принимает на себя указанные риски.

8. Клиент несет полную ответственность за действия, совершенные третьими лицами, в случае передачи Клиентом Средств подтверждения указанным лицам и/или в случае создания Клиентом условий для несанкционированного использования третьими лицами Средств подтверждения. Клиент также несет полную ответственность за ущерб, причиненный Банку, указанными действиями или бездействием.

9. Клиент согласен с использованием логов (журналов) Системы и журналов модуля Системы по детектированию вредоносного программного обеспечения в качестве доказательства при разбирательстве по факту нарушений настоящих условий (правил) и организационных мер для обеспечения безопасной работы в Сервисе.

**Заявление
о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru с помощью
логина/пароля**

г. _____ « _____ » _____ 20__ г.

Наименование клиента:	
ИНН/КИО:	

Клиент просит Банк предоставить доступ в систему Faktura.ru следующему сотруднику:

Должность сотрудника:	
ФИО:	
Номера телефонов для аутентификации и подтверждения операций в системе Faktura.ru:	+7
Адрес электронной почты (для направления логина):	
Кодовое слово (в т. ч. для дистанционной смены пароля):	

Идентификационные данные сертификата: _____

Принадлежность сертификата вышеуказанному физическому лицу гарантирую
Заполняется при наличии действующего сертификата

Тип доступа:

<input type="checkbox"/>	Без права подписи (просмотр)	<input type="checkbox"/>	Без РКО (с правом первой подписи)
<input type="checkbox"/>	С правом первой подписи	<input type="checkbox"/>	Без РКО (с правом второй подписи)
<input type="checkbox"/>	С правом второй подписи	<input type="checkbox"/>	Сочетание подписей

Настоящим заявлением Клиент _____ подтверждает принадлежность указанного номера мобильного телефона _____ и дает согласие на получение в любое время суток одноразовых паролей на мобильный телефон с вышеуказанным номером одновременно.

Данное заявление носит отменяющий характер по отношению к любому ранее оформленному заявлению о предоставлении доступа сотруднику организации в Систему Faktura.ru с помощью логина/пароля и указанному в нем сотруднику.

Срок исполнения данного заявления – 3 рабочих дня.

_____	_____	_____
(должность руководителя)	(подпись)	(Ф.И.О) М.П.

Отметка Банка:

Заявление принято « _____ » _____ 20__ г.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись) М.П.	(Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о процедуре разбора конфликтной ситуации в рамках использования
дистанционного банковского обслуживания системы Faktura.ru

Настоящее положение о процедуре разбора конфликтной ситуации в рамках использования дистанционного банковского обслуживания системы Faktura.ru (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» и Федеральным Законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», является порядком досудебного урегулирования споров между Банком и Клиентом возникающих в рамках оказания услуг ДБО, в соответствии с «Правилами дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru» (далее – Правила ДБО).

1. Термины, применяемые в Положении

1.1. В рамках настоящего Положения используются понятия Перевод денежных средств в соответствии с Федеральным Законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

1.2. В рамках настоящего Положения используются понятия Простая электронная подпись (далее – ПЭП), Ключ электронной подписи (далее – Ключ ЭП), Электронный документ (далее – ЭД) в соответствии с Федеральным Законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.3. В рамках настоящего Положения используются понятия Сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – Сертификат), Система Faktura.ru (далее – Система), в соответствии с Правилами ДБО.

1.4. Термины, применяемые в рамках настоящего Положения, используются в следующих значениях:

- Конфликтная ситуация – спор между Клиентом и Банком по причине перевода денежных средств, в рамках которого Клиентом оспаривается подлинность электронной подписи в электронном документе и (или) факт уведомления о переводе денежных средств, возникшие в результате воздействия Вредоносного кода или по иным причинам.
- Разрешительная комиссия – орган, формируемый в соответствии с настоящим Положением с целью разбора Конфликтной ситуации по существу и документального оформления результатов работы.

2. Состав Разрешительной комиссии

2.1. В обязательном порядке в состав Комиссии включаются представители Клиента и представители Банка.

2.2. По требованию Клиента и (или) Банка к работе Разрешительной комиссии может быть привлечен эксперт.

2.3. Эксперт может участвовать в работе Разрешительной комиссии непосредственно (лично). При этом эксперт включается в состав Разрешительной комиссии.

2.4. При невозможности непосредственного (личного) участия эксперта в работе Разрешительной комиссии, эксперт на основании полученных от Банка материалов проводит экспертизу подлинности ЭП или анализ архивов на предмет подтверждения факта уведомления Клиента. При этом эксперт не включается в состав Разрешительной комиссии.

2.5. Требования к эксперту определены в Разделе 8 настоящего Положения.

2.6. В качестве эксперта к работе Разрешительной комиссии может быть привлечен представитель разработчика Системы.

3. Порядок формирования Разрешительной комиссии

3.1. При возникновении Конфликтной ситуации Клиент направляет в Банк заявление в письменном виде в свободной форме, которое должно содержать:

- дата и номер заявления;
- реквизиты Клиента (ИНН, адрес места нахождения, номер банковского счета);
- суть претензии с подробным изложением обстоятельств, на которых основана претензия, и сведений о подтверждающих ее доказательствах;
- обоснованный расчет заявленных в претензии требований;
- нормы законодательных и иных нормативных правовых актов, на которых основывается претензия;
- перечень прилагаемых к заявлению документов, составляющих доказательную базу (при наличии);
- список лиц, выступающих от лица Клиента в качестве членов Разрешительной комиссии;
- требование о привлечении к работе Разрешительной комиссии эксперта (при необходимости).

3.2. В случае привлечения по требованию Клиента к работе Разрешительной комиссии эксперта Банк не позднее 2 (Двух) рабочих дней высылает в экспертную организацию запрос, содержащий:

- требования к экспертной организации;

- требования к эксперту;
- вопросы, поставленные перед экспертом;
- требуемый срок проведения экспертизы.

3.2.1. Экспертная организация в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней дает ответ Банку. В случае получения в указанный срок ответа от экспертной организации о соответствии предъявленным требованиям и возможности проведения экспертизы в указанный срок, Банк привлекает к работе Разрешительной комиссии указанного эксперта.

3.2.2. В случае неполучения от экспертной организации положительного ответа в указанный срок, Банк привлекает к работе Разрешительной комиссии представителя разработчика Системы.

3.3. Банк в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения заявления Клиента:

- определяет дату, время и место работы Разрешительной комиссии;
- формирует состав Разрешительной комиссии с учетом требований Клиента;
- информирует Клиента о назначенной дате, времени, месте работы Разрешительной

комиссии и о ее составе.

3.4. Заседание Разрешительной комиссии должно быть организовано Банком не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения заявления Клиента. В случае привлечения к работе Разрешительной комиссии эксперта, срок организации заседания Разрешительной комиссии продлевается на срок, необходимый эксперту для проведения экспертизы подлинности ЭП или анализа архивов на предмет подтверждения факта уведомления Клиента.

3.5. В случае если Клиент не направит своих представителей для участия в работе Разрешительной комиссии, разбор Конфликтной ситуации осуществляется без представителей Клиента.

4. Разбор Конфликтной ситуации, в рамках которой оспаривается подлинность электронной подписи

4.1. При возможности доступа в ходе работы Разрешительной комиссии к базе данных Системы, описанные ниже действия, осуществляются с использованием штатного программного обеспечения АРМ «Операционист» и/или АРМ «Администратор» и/или АРМ «Отчеты».

4.2. При невозможности доступа в ходе работы Разрешительной комиссии к базе данных Системы, описанные ниже действия, осуществляются с использованием материалов, предварительно полученных (распечатанных, выгруженных) Банком из базы данных Системы.

Этап 1:

4.3. Банк предъявляет на обозрение Разрешительной комиссии выписку по счету Клиента.

4.4. Клиент с помощью выписки по счету определяет оспариваемый перевод денежных средств.

4.5. Банк предъявляет ЭД, на основании которого совершен оспариваемый перевод денежных средств.

4.6. Разрешительная комиссия делает запись о факте предъявления/не предъявления Банком ЭД, при этом:

- В случае если Банк предъявляет ЭД, Конфликтная ситуация рассматривается далее, по существу. Разрешительная комиссия переходит к Этапу 2 настоящего Раздела.
- В случае если Банк не предъявляет ЭД, Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается. Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

Этап 2:

4.7. Разрешительная комиссия определяет Ключ ЭП, посредством которого был подписан ЭД.

4.8. Банк обращается к Оператору, разработчику Системы, для проведения необходимых проверок подлинности документа, подписанного ПЭП, и достоверной сертификации Сертификата с помощью Эталонного модуля проверки, хранящегося у Оператора. Результаты проверки передаются в Разрешительную комиссию.

4.9. Разрешительная комиссия делает запись о факте предъявления/не предъявления Оператором результатов проверки подлинности ПЭП, при этом:

- В случае если Оператор предъявил результаты проверки подлинности ПЭП, Конфликтная ситуация рассматривается далее, по существу. Разрешительная комиссия переходит к Этапу 3 настоящего Раздела.
- В случае если Оператор не предъявил результаты проверки подлинности ПЭП, Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается. Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

Этап 3:

4.10. Разрешительная комиссия рассматривает результаты проверки Сертификата ПЭП с помощью Эталонного модуля, на основании которого совершен оспариваемый перевод денежных средств.

4.11. Разрешительная комиссия делает запись о факте достоверной/недостоверной сертификации Сертификата ПЭП, при этом:

- В случае если Сертификат достоверный, Конфликтная ситуация рассматривается

далее, по существу. Разрешительная комиссия переходит к Этапу 4 настоящего Раздела.

- В случае если Сертификат недостоверный, Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается. Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

Этап 4:

4.12. Клиент предъявляет на обозрение Разрешительной Уведомление о прекращении действия и(или) об утрате и (или) об использовании без согласия Клиента средства подтверждения и (или) ключа ЭП (при наличии).

4.13. Разрешительная комиссия определяет действительность Сертификата на момент получения Банком перевода денежных средств:

- Сертификат сверяется с оспариваемым переводом денежных средств. Предметом сверки выступают даты начала и окончания действия Сертификата и дата получения Банком от Клиента распоряжения на осуществление перевода денежных средств. При необходимости может учитываться и время указанных событий.

- Уведомление о прекращении действия и(или) об утрате и (или) об использовании без согласия Клиента средства подтверждения и (или) ключа ЭП (при наличии) сверяется с оспариваемым переводом денежных средств. Предметом сверки выступают дата отметки о принятии (об исполнении) Банком указанного уведомления и дата получения Банком от Клиента распоряжения на осуществление перевода денежных средств. При необходимости может учитываться и время указанных событий, а также время, необходимое Банку на исполнение указанного уведомления.

4.14. Разрешительной комиссией делается запись о действительности/недействительности Сертификата на момент получения Банком от Клиента распоряжения на перевод денежных средств, при этом Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

5. Разбор Конфликтной ситуации, в рамках которой оспаривается факт уведомления о переводе денежных средств (о совершенной операции)

Этап 1:

5.1. Банк предъявляет на обозрение Разрешительной комиссии выписку по счету Клиента.

5.2. Клиент с помощью выписки по счету определяет оспариваемый перевод денежных средств.

5.3. Банк предъявляет Разрешительной комиссии архивы уведомлений, переданных в период, включающий дату получения Банком от Клиента распоряжения на осуществление

перевода денежных средств. Банком могут по его усмотрению и в зависимости от технической возможности использоваться архивы уведомлений, хранящиеся в базе данных и журналах Системы, и (или) архивы уведомлений, полученные от оператора связи, предоставляющего услугу по передаче уведомлений.

5.4. Банк определяет в архиве уведомление, соответствующее рассматриваемому переводу денежных средств.

5.5. Комиссия определяет реквизиты, по которым было направлено уведомление. При использовании для информирования Клиента изменения поля «Статус» и выписки в Системе по счету Клиента, данный пункт не рассматривается.

5.6. Банк предъявляет действовавший на момент осуществления перевода и заверенный Клиентом документ, в котором указаны реквизиты для информирования Клиента (информация для связи с Клиентом).

5.7. Клиент предъявляет действовавший на момент осуществления перевода документ с отметкой Банка, в котором указаны реквизиты для информирования Клиента (информация для связи с Клиентом) при наличии такого документа.

5.8. Разрешительная комиссия делает запись о факте соответствия/не соответствия реквизитов, по которым было отправлено уведомление, реквизитам, указанным Клиентом для осуществления информирования:

- В случае если реквизиты, по которым было совершено информирование Клиента, соответствуют реквизитам, указанным Клиентом для осуществления информирования, Конфликтная ситуация рассматривается далее, по существу. Разрешительная комиссия переходит к Этапу 2 настоящего Раздела.

- В случае если реквизиты не соответствуют, Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается. Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

Этап 2:

5.9. Комиссия определяет срок отправки уведомления. При рассмотрении архивов, хранящихся в базе данных Системы, может использоваться АРМ «Отчеты» и АРМ «Администратор».

5.10. В случае использования для информирования Клиента изменения поля «Статус», по истории документа определяется момент присвоения ЭД статуса «Принят банком».

5.11. В случае использования для информирования Клиента выписки в Системе по счету Клиента, по распечатанной проводке определяется момент подписи проводки (информации об операции), который соответствует моменту появления данной информации в выписке по счету Клиента.

5.12. Разрешительная комиссия делает запись о соблюдении/не соблюдении срока отправки уведомления (информирования Клиента), при этом Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

6. Подведение итогов разбора Конфликтной ситуации

6.1. По результатам работы Разрешительной комиссии составляется акт, в котором содержится краткое изложение выводов комиссии и решение комиссии по рассматриваемому разногласию.

6.2. Помимо изложения выводов и решения Разрешительной комиссии в акте должны содержаться:

- состав Разрешительной комиссии;
- дата и место составления акта;
- дата, время начала и окончания работы Разрешительной комиссии;
- фактические обстоятельства, послужившие основанием возникновения претензии;
- краткий перечень мероприятий, проведенных Разрешительной комиссией;
- реквизиты оспариваемого ЭД;
- вывод о подлинности/нарушении подлинности ПЭП в оспариваемом ЭД и его обоснование – в случае оспаривания Клиентом подлинности ПЭП;
- вывод об уведомлении/не уведомлении Клиента о совершенной операции - в случае оспаривания Клиентом факта уведомления о переводе денежных средств;
- указание на особое мнение члена Разрешительной комиссии (при наличии);
- собственноручные подписи членов Разрешительной комиссии.

6.3. В случае если проводилась экспертиза подлинности ПЭП или анализ архивов на предмет подтверждения факта уведомления Клиента, к акту прилагается подготовленное экспертом заключение о подлинности ПЭП или результат анализа архивов соответственно.

6.4. Акт составляется непосредственно после завершения оценки всех обстоятельств, подлежащих установлению Разрешительной комиссией, в двух экземплярах по экземпляру для Клиента и Банка и подписывается всеми членами Разрешительной комиссии. В случае включения в состав Разрешительной комиссии эксперта, акт составляется в трех экземплярах.

6.5. Решение Разрешительной комиссии по результатам разбора Конфликтной ситуации, в рамках которой оспаривается подлинность электронной подписи:

6.5.1. Разрешительная комиссия признает Банк исполнившим платеж без согласия Клиента, и Банк несет ответственность перед Клиентом в случае, когда имела место хотя бы одна из следующих ситуаций:

- Банк не предъявляет ЭД, подписанный Клиентом, на основании которого Банк совершил перевод денежных средств Клиента.
- Банк не предъявляет Сертификат, соответствующий ПЭП Клиента, которым был подписан ЭД.
- В случае обнаружения недостоверности сертификата ПЭП.
- Сертификат был недействительным на момент получения Банком от Клиента распоряжения на осуществление перевода денежных средств.
- Хотя бы одна ЭП Клиента в ЭД оказалась не подлинной.

6.5.2. В иных случаях, за исключением определенных в пункте 6.5.1, Банк не несет ответственности перед Клиентом за совершение перевода денежных средств.

6.6. Решение Разрешительной комиссии по результатам разбора Конфликтной ситуации, в рамках которой оспаривается факт уведомления о переводе денежных средств (о совершенной операции):

6.6.1. Разрешительная комиссия признает Банк не исполнившим обязанность по информированию Клиента о совершенной операции, и Банк несет ответственность перед Клиентом в случае, когда имела место хотя бы одна из следующих ситуаций:

- Банк осуществил информирование Клиента о платеже (операции) по реквизитам, не соответствующим реквизитам, указанным Клиентом для осуществления информирования.
- Банк осуществил информирование Клиента о платеже (операции) в срок, превышающий срок, установленный в Правилах ДБО.

6.6.2. В иных случаях, за исключением определенных в пункте 6.6.1, Банк признается Разрешительной комиссией исполнившим обязанность по информированию Клиента не несет ответственности перед Клиентом за совершение перевода денежных средств.

6.7. Банк не несет ответственность за исполнение ЭД, подписанного корректной электронной подписью уполномоченного лица Клиента, если Клиент своевременно не уведомил Банк о прекращении действия указанного полномочия.

6.8. Расходы по формированию и работе Разрешительной комиссии, исключая расходы Клиента, связанные с привлечением им в одностороннем порядке независимых экспертов, возлагаются на Банк. В случае признания Разрешительной комиссией требований Клиента необоснованными, Клиент обязан в течение 7 рабочих дней с даты составления Акта возместить Банку все указанные расходы. При нарушении Клиентом указанного выше условия Банк имеет право взыскать указанные расходы путем безакцептного списания средств с любого счета Клиента, открытого в Банке.

7. Проверка подлинности электронной подписи экспертом

7.1. По требованию Клиента и (или) Банка проведение проверки подлинности ПЭП в ЭД может быть поручено экспертной организации.

7.2. При наличии требования о проверке подлинности ПЭП в ЭД экспертной организацией Банк в течение (Пяти) рабочих дней с момента получения заявления Клиента или с момента принятия решения о проведении экспертизы по собственной инициативе, направляет эксперту следующие материалы:

- файлы, полученные в результате выгрузки спорного ЭД из базы данных Системы;
- копию Сертификата, полученного от разработчика Системы;
- в случае проведения экспертизы по инициативе Клиента – копию заявления

Клиента, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения.

7.3. По результатам экспертизы подлинности ПЭП организация формирует заключение о подлинности ПЭП в предоставленном ЭД и высылает его в адрес Банка.

7.4. Срок проведения экспертизы подлинности ПЭП не должен превышать 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения экспертной организацией всех необходимых материалов.

7.5. В случае принятия решения о проведении экспертизы подлинности ПЭП в ЭД экспертом, срок организации заседания Разрешительной комиссии увеличивается на срок, необходимый эксперту для проведения экспертизы подлинности ПЭП.

8. Требования к эксперту, экспертной организации и экспертному заключению

8.1. Экспертная организация должна:

- использовать на законных основаниях для проверки сертифицированные ФСБ России ЭП шифровальные (криптографические) средства, реализующие криптографические процедуры проверки ЭП и криптографическую процедуру вычисления хеш-функции по действующим ГОСТ Российской Федерации;

- использовать на законных основаниях для проверки ЭП программное обеспечение, разработанное организацией имеющей лицензию ФСБ России на разработку защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств информационных систем, если для проверки ЭП используется Программное обеспечение разработанное сторонней организацией, и (или) иметь лицензию ФСБ России на разработку защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств информационных систем, если для проверки ЭП используется программное обеспечение собственной разработки.

8.2. Эксперт должен:

- иметь высшее профессиональное образование в области информационной

безопасности или пройти переподготовку по одной из специальностей этого направления в объеме не менее 500 часов;

- иметь стаж работы в области информационной безопасности не менее 5 (Пяти) лет.

8.3. Заключение о проверке подлинности должно:

- быть оформленным в форме экспертного заключения;
- содержать сведения об Экспертной организации: фирменное наименование, место

нахождения, ИНН, КПП, ОГРН;

- содержать контактные данные Экспертной организации: телефон, факс, e-mail;
- содержать дату оформления (составления);
- содержать время и дату проведения исследования, адрес места проведения

исследования, основание проведения исследования;

- содержать перечень вопросов, поставленных на разрешение эксперту;
- содержать перечень объектов исследования, представленных эксперту;
- содержать методику исследования;
- содержать результаты исследования;
- содержать выводы эксперта;
- быть заверенным подписью эксперта, подписью единоличного исполнительного

органа экспертной организации и печатью экспертной организации.

Приложение № 4
к Правилам дистанционного банковского
обслуживания в системе Faktura.ru

Заявление
о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru
с помощью ключа электронной подписи и предоставлении
средств криптографической защиты информации

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Наименование Клиента:	
ИНН/КИО:	

1. Просит Банк предоставить доступ в систему Faktura.ru следующему сотруднику:

Должность сотрудника:	
ФИО:	

Идентификационные данные сертификата: _____

Принадлежность сертификата вышеуказанному физическому лицу гарантирую
Заполняется при наличии действующего сертификата

Тип доступа:

<input type="checkbox"/>	Без права подписи (просмотр)	<input type="checkbox"/>	Без РКО (с правом первой подписи)
<input type="checkbox"/>	С правом первой подписи	<input type="checkbox"/>	Без РКО (с правом второй подписи)
<input type="checkbox"/>	С правом второй подписи	<input type="checkbox"/>	Сочетание подписей

2. Предоставить на возмездной основе USB-Токен в количестве _____ шт. в связи с:

- подключением к системе Интернет-банк
- выходом из строя USB-Токена
- утерей USB-Токена
- потребностью в дополнительных носителях ключевой информации

Данное заявление носит отменяющий характер по отношению к любому ранее оформленному заявлению о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru с помощью ключа электронной подписи и указанному в нем сотруднику.

_____ (_____)
(должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О)
М.П.

Отметка Банка:

Заявление принято « _____ » 20__ г.

_____ (_____)
(должность) (подпись) (Ф.И.О)
М.П.

Номер заявки в ЭД – [_____] (для внутреннего учета)

Приложение № 5
к Правилам дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и способах информирования клиента о совершенных операциях в системе Faktura.ru

1. Способы информирования Клиента

В целях исполнения требований Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» Банк осуществляет информирование Клиента о совершенных операциях посредством направления уведомлений одним из способов:

1.1. Путем отправки SMS-сообщения на номер (мобильного) телефона, указанный Клиентом в Заявлении о присоединении (Приложение № 1 к Условиям), зарегистрированный в Российской Федерации. Обязанность банка по информированию Клиента считается исполненной Банком при направлении SMS-сообщения о совершенной операции на номер вышеуказанный номер (мобильного) телефона.

Уведомление считается полученным Клиентом с момента отправки Банком SMS-сообщения.

1.2. Путем отправки письма-уведомления Клиенту в Системе Faktura.ru (далее – Система).

Обязанность Банка по информированию Клиента считается исполненной Банком при направлении сообщения Клиенту в Системе о совершении операции. Уведомление считается полученным Клиентом с момента отправки Банком сообщения в Систему.

1.3. Путем изменения статуса соответствующего электронного документа в Системе. Присвоение электронному документу в Системе статуса:

«Отправлен в банк» подтверждает, что документ отправлен в Банк, но еще не получен.

Присвоение электронному документу в Системе статуса «Принят Банком» подтверждает прием Банком распоряжения Клиента к исполнению.

Присвоение электронному документу статуса «Исполнен» подтверждает исполнение Банком распоряжения Клиента.

Присвоение электронному документу статуса «Возвращен» подтверждает аннулирование Банком распоряжения Клиента.

Обязанность Банка по информированию Клиента считается исполненной Банком при изменении статуса электронного документа в Системе. Уведомление считается полученным Клиентом с момента изменения статуса электронного документа в Системе.

1.4. Банк обязан проинформировать Клиента о совершенных операциях в Системе не позднее дня, следующего за днем исполнения соответствующей операции.

1.5. Способы информирования, указанные в п. 1.3. применяются Банком для информирования Клиента:

1.5.1. об отправке распоряжения в Банк на осуществление перевода денежных средств (при информировании Клиента о получении ЭД статуса «Отправлен в банк»);

1.5.2. о принятии Банком распоряжения на осуществление перевода денежных средств (при информировании Клиента о получении ЭД статуса «Принят банком»);

1.5.3. об исполнении Банком распоряжения на осуществление перевода денежных средств (при информировании Клиента о получении ЭД статуса «Исполнен»);

1.5.4. об аннулировании Банком распоряжения на осуществление перевода денежных средств (при информировании Клиента о получении ЭД статуса «Возвращен»/«Ликвидирован»).

1.6. Способ информирования, указанный в п. 1.1, 1.2 настоящего Положения применяется Банком для информирования Клиента:

1.6.1. о принятии Банком распоряжения на осуществление перевода денежных средств

к исполнению (при использовании предварительной выписки);

1.6.2. об исполнении Банком распоряжения на осуществление перевода денежных средств.

1.7. Получение уведомления считается подтвержденным Клиентом в случае отсутствия сообщений от Клиента о неполучении уведомления в срок не позднее двух часов после совершения операции.

2. Порядок информирования Клиента

2.1. При информировании Клиента путем отправки SMS-сообщений и/или сообщений в Системе, Стороны руководствуются приведенными ниже положениями.

2.2. Уведомление в виде сообщения в Системе может включать:

- 1) наименование Банка;
- 2) идентификатор электронного средства платежа;
- 3) вид операции;
- 4) дата операции;
- 5) сумма операции;
- 6) валюта операции;
- 7) дополнительная информация о контрагенте;
- 8) идентификатор устройства при его применении для осуществления операции с использованием электронного средства платежа;
- 9) иная информация.

2.3. Уведомление в виде SMS-сообщения может включать:

- 1) указание расчетного счёта клиента, замаскированного в формате «*1234», где 1234 – последние четыре цифры номера расчетного счёта клиента;
- 2) дату операций, в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;
- 3) пароль;
- 4) количество расходных операций в Интернет-банке за указанную дату;
- 5) сумму расходных операций в Интернет-банке, в рублях за указанную дату.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Клиент обязан предоставить Банку достоверную информацию для связи с Клиентом.

3.2. Клиент обязан предоставить в Банк письменное заявление в случае изменения номера мобильного телефона. Все риски, связанные с несвоевременным предоставлением информации об изменении номера мобильного телефона, несет Клиент. Обязанность Банка по информированию Клиента считается исполненной надлежащим образом при

направлении сообщений на ранее известный номер мобильного телефона, если на дату отправки таких сообщений Банк не получил заявление Клиента об изменении номера мобильного телефона.

3.3. Клиент обязан не реже одного раза в сутки проверять поступающие сообщения в Системе и/ или на номер мобильного телефона SMS-сообщений о совершенных операциях, проверять информацию о совершенных операциях, размещаемую Банком в Системе, получать выписки о совершенных операциях в подразделении Банка.

3.4. Клиент обязан самостоятельно обеспечить поддержку функции приема SMS-сообщений на своем мобильном телефоне.

3.5. Клиент обязан самостоятельно и за свой счет поддерживать баланс средств на лицевом счете у оператора мобильной связи, необходимый для обеспечения непрерывности получения SMS-сообщений о совершенных операциях.

3.6. Клиент обязан самостоятельно обеспечить доступность получения SMS-сообщений у своего оператора мобильной связи при нахождении мобильного телефона в междугороднем или международном роуминге.

3.7. Если для информирования Клиента об операции используется изменение поля «Статус». Клиент обязан просматривать список ЭД в Системе не реже, чем один раз в день.

3.8. Если для информирования Клиента об операции используется выписка по счету. Клиент обязан запрашивать в Системе выписки за предыдущий день по открытым в Банке счетам не реже, чем один раз в день.

3.9. Клиент вправе в любой момент изменить номер телефона, на который осуществляется уведомление в виде SMS-сообщения, предоставив Банку обновленную информацию для связи с Клиентом и направления ему уведомлений, установленным Банком способом.

3.10. Банк имеет право проводить работы по техническому обслуживанию программно-аппаратных средств, обеспечивающих отправку сообщений. На период проведения указанных мероприятий отправка сообщений Клиентом может быть временно приостановлено.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае не предоставления Клиентом в Банк достоверной информации о номере мобильного телефона, Клиент признается не предоставившим надлежащим образом информацию для связи с Клиентом и Банк вправе заблокировать доступ Клиента к системе Faktura.ru.

4.2. В случае если Клиент предоставил неверные сведения о номере мобильного

телефона для осуществления Банком информирования о совершенных операциях и/или номер мобильного телефона не используется (блокирован/отключен и др.), Банк не несет ответственности за неисполнение обязанности по направлению уведомления Клиенту.

4.3. Банк не несет ответственности в случае неполучения Клиентом SMS-сообщения о совершенной операции, не осуществления просмотра Клиентом в Системе списка ЭД и(или) выписок за текущий и предыдущий день по открытым в Банке счетам.

5. Иные условия

5.1. Клиент согласен на передачу информации, связанной с операциями по его счету, путем отправки SMS-сообщений и сообщения в Системе. Клиент дает свое согласие на передачу информации о номере мобильного телефона третьим лицам в целях информирования о совершенных операциях.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке действий Сторон в случае компрометации средства подтверждения и (или) ключа ЭП

1. События, которые могут быть расценены как компрометация Средства подтверждения и (или) ключа ЭП:

1.1. Утрата/хищение Средства подтверждения или СКЗИ.

1.2. Несанкционированное копирование логина и пароля.

1.3. Передача логина и пароля по открытым каналам связи.

1.4. Случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло со Средством подтверждения или СКЗИ (в том числе случаи, когда Средство подтверждения или СКЗИ вышло из строя и доказательно не опровергнута возможность того, что, данный факт произошел в результате несанкционированных действий злоумышленника).

1.5. Любые другие признаки осуществления несанкционированных действий в Системе.

2. Решение о компрометации Средства подтверждения и (или) ключа ЭП может быть принято владельцем средства подтверждения, ключа ЭП или руководителем Клиента.

3. В случае компрометации Средства подтверждения и (или) ключа ЭП Клиенту необходимо:

3.1. Немедленно прекратить любые действия с рабочим местом Системы, обесточить его и отключить от информационных сетей или перевести в режим гибернации.

3.2. Произвести фотосъемку Рабочего места, обеспечить его сохранность, поместив в место с ограниченным доступом и обеспечив при этом защиту от вскрытия. При необходимости ведения хозяйственной деятельности – задействовать другое Рабочее место.

3.3. Обратиться в Банк по телефону +7(800) 250-2-777 с просьбой заблокировать средства подтверждения и (или) ключи ЭП. При этом идентификация Клиента осуществляется по Кодовому слову. Заполнить Уведомление о прекращении действия и(или) об утрате и (или) об использовании без согласия Клиента средства подтверждения и (или) ключа ЭП согласно Приложению № 7 к Общим условиям ДБО (далее – Уведомление) и незамедлительно отправить его в Банк. Банк не позднее 1 часа с момента обращения Клиента по телефону и подтверждения его полномочий останавливает обработку ЭД, подписанных указанными средствами подтверждения и (или) ключами ЭП,

и блокирует указанные средства подтверждения и (или) ключи ЭП на срок не более 4 часов. В случае неполучения Банком от Клиента в указанный срок оригинала Уведомления, Банк имеет право любым способом запросить у Клиента подтверждение факта обращения в Банк и/или продолжить обработку ЭД, подписанных указанными средствами подтверждения и (или) ключами ЭП, и (или) разблокировать указанные Клиентом средства подтверждения и (или) ключи ЭП.

3.4. Передать оригинал Уведомления в подразделение Банка, в котором он обслуживается. Банк не позднее дня, следующего за днем получения оригинала Уведомления, останавливает обработку ЭД, подписанных указанными в Уведомлении средствами подтверждения и (или) ключами ЭП, и блокирует указанные средства подтверждения и (или) ключи ЭП. При наличии технической возможности, Банк может исполнить Уведомление в более короткий срок.

3.5. Обратиться в иные банки, которые предоставляют Клиенту услуги электронного банкинга, с просьбой о внеплановой замене ключей ЭП в их информационных системах.

3.6. Предпринять меры для обеспечения сохранности и неизменности записей с внутренних и внешних камер систем видеонаблюдения, журналов систем контроля доступа, средств обеспечения и разграничения доступа в сеть Интернет за максимальный период времени.

3.7. Провести сбор записей с межсетевых экранов и других средств защиты информации, коммуникационного оборудования и устройств, которые могут использоваться для удаленного управления Рабочим местом.

3.8. Обратиться с письменным заявлением к своему Интернет-провайдеру или оператору связи для получения в электронной форме журналов соединений Рабочего места или локальной вычислительной сети компании с сетью Интернет.

3.9. Не предпринимать никаких действий для поиска и удаления компьютерных вирусов, восстановления работоспособности Рабочего места, не отправлять Рабочее место в сервисные службы для восстановления работоспособности.

3.10. Зафиксировать в протокольной форме значимые действия и события, в том числе имена лиц, имеющих доступ к Рабочему месту, предпринимаемые действия с Рабочим местом, подготовить объяснения ответственных сотрудников в случае использования Рабочего места в целях, отличных от осуществления операций в системе электронного банкинга, посещаемых сайтах, перебоях в работе или отказах Рабочего места, обращениях в службы сопровождения, в Банк, о сторонних лицах, побывавших в месте расположения Рабочего места и т.д.

3.11. Все действия с Рабочим местом производить коллегиально, протоколировать и

документировать, в том числе с использованием фотосъемки.

4. Электронные документы, находящиеся на момент получения/исполнения Уведомления в статусе «На обработке»/ «На исполнении» отзыву не подлежат.

Приложение № 7
к Правилам дистанционного банковского
обслуживания в системе Faktura.ru

**УВЕДОМЛЕНИЕ о прекращении действия и(или) об утрате
и (или) об использовании без согласия Клиента средства подтверждения и (или)
ключа ЭП**

г. _____

«___» _____ 20__ г.

Наименование Клиента:	
ИНН/КИО:	

Настоящим уведомляю Банк о:

<input type="checkbox"/>	прекращении действия
<input type="checkbox"/>	утрате/компрометации

<input type="checkbox"/>	ключей ЭП:
--------------------------	------------

Ф.И.О. владельца	Логин/Идентификатор

Прошу с ____ . ____ . 20__ заблокировать вышеуказанные ключи ЭП, использовавшиеся в рамках услуг ДБО, в соответствии с «Правилами дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru» и остановить обработку ЭД, подписанных/подтвержденных указанными средствами.

_____ (_____)

(должность руководителя)

(подпись)

ФИО

М.П.

Отметка Банка:

Уведомление принято к исполнению в Банке «___» _____ 20__ г. ____ часов ____ минут

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 8
к Правилам дистанционного банковского
обслуживания в системе Faktura.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении/прекращении использования системы Faktura.ru

г. _____

« ____ » _____ 20 __ г.

Наименование Клиента:	
ИНН/КИО:	

Уведомляет Банк о приостановлении/прекращении использования Системы Faktura.ru использовавшейся в рамках услуг ДБО в соответствии с «Правилами дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru».

Прошу с 00:00 ____ . ____ .20__ прекратить обработку электронных документов, подписанных/подтвержденных ключами ЭП.

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Отметка Банка:

Уведомление принято к исполнению в Банке « _____ »

20__

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Организационные меры для обеспечения безопасной работы в Сервисе

1. Требования по защите от Вредоносного кода рабочего места системы Faktura.ru:

1.1. К средствам защиты от Вредоносного кода относятся средства, используемые для:

- выявления и обезвреживания вредоносного кода (антивирусы);
- межсетевого экранирования рабочего места или корпоративной сети;
- Web-фильтрации;
- обнаружения и предотвращения вторжений;
- контроля выполнения приложений.

1.2. Для обеспечения надлежащей защиты от вредоносного кода Клиент обязан:

- Обеспечить непрерывное использование средств защиты от Вредоносного кода.
- Обеспечить периодический контроль целостности системного, прикладного и специального программного обеспечения.
 - Ежедневно осуществлять проверку рабочего места на наличие Вредоносного кода.
 - Обеспечить регулярное обновление средств защиты от Вредоносного кода, обновление прикладного программного обеспечения, установку пакетов обновления безопасности операционной системы.
 - Использовать лицензионное программное обеспечение или программное обеспечение, полученное исключительно из доверенных источников.
 - Использовать для работы в Системе учетную запись, не входящую в группу «Локальные администраторы» или аналогичную группу пользователей.
 - Осуществлять вход в сеть Интернет с рабочего места исключительно для подключения к сайту Банка.
 - Ограничивать по времени доступ ответственных лиц к ПЭП и/или телефону, на который приходят SMS – подтверждения платежей.
 - Контролировать суммы переводов через предоставляемую банком бесплатную услугу SMS-подтверждения, отвергать сверхлимитные платежи; контролировать реквизиты получателей.

2. Для работы с ЭП необходимо:

2.1. Хранить СКЗИ в месте, недоступном посторонним лицам. Исключите хранение ключей на жестком диске, в сетевых каталогах и прочих общедоступных ресурсах.

2.2. Хранить в тайне пароль доступа к ключу, исключите его запись на стикерах, носителях ключей и т.п.

3. Для работы с простой ЭП:

3.1. Для входа в Интернет-банк требуется вводить только логин и пароль или пин-код от ключа ЭП. Не нужно вводить номер мобильного телефона, номер банковской карты или CVV2/CVC2 код для входа или дополнительной проверки персональной информации в Интернет-банке.

3.2. Никогда и ни при каких обстоятельствах не сообщать никому пароли для входа в Интернет-банк или для подтверждения платежей, а также номера карт и CVV2/CVC2 коды.

3.3. Обязательно сверять текст SMS-сообщений, содержащий пароль, с деталями выполняемой операции. Если в SMS указан пароль для платежа, который не совершали или его предлагают ввести/назвать, чтобы отменить якобы ошибочно проведенный по счету клиента платеж, ни в коем случае не вводите его в Интернет-банке и не называйте его, в том числе сотрудникам Банка.

3.4. В случае утери мобильного телефона, на который приходят разовые пароли, немедленно заблокировать SIM-карту / войти в Интернет-банк и удалите телефон из списка зарегистрированных устройств для получения PUSH-сообщений (если данная услуга предоставляется).

3.5. Записать контактный телефон Банка в адресную книгу или запомните его. В случае если в личном кабинете Интернет-банка вы обнаружите телефон, отличный от записанного, в особенности, если вас будут призывать позвонить по этому телефону для уточнения информации, либо по другому поводу, будьте бдительны и немедленно позвоните в Банк по ранее записанному вами телефону. Также для этих целей подойдет телефон, указанный на вашей банковской карте.

3.6. Устанавливать мобильные приложения только из авторизованных магазинов App Store и Google Play. Перед установкой приложения убедиться, что их разработчиком является Commercial Bank "HLYNOV" (JSC). Использовать антивирусное программное обеспечение, в случае, если оно доступно для телефона/смартфона.

3.7. Избегать регистрации номера мобильного телефона, на который приходят SMS-сообщения с разовым паролем, в социальных сетях и других открытых источниках.

4. Общие правила безопасности, применяющиеся для защиты любых данных, хранящихся на компьютерах:

4.1. Использовать только доверенные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, установленным и запущенным антивирусным программным обеспечением, и персональным межсетевым экраном, своевременно обновлять антивирусные базы. Регулярно проводите полную проверку компьютера на предмет наличия вредоносного программного обеспечения, своевременно обновлять лицензионную операционную систему и браузеры.

4.2. При вводе личной информации, помнить, что любой веб-адрес в адресной строке Интернет-банка должен начинаться с «https». Если в адресе не указано «https», это значит, что вы находитесь на незащищенном веб-сайте, и вводить данные нельзя.

4.3. Использовать виртуальную клавиатуру для ввода пароля.

4.4. Быть внимательным: в случае возникновения подозрений на мошенничество необходимо максимально быстро сообщить о происшествии в банк с целью оперативного блокирования доступа.

4.5. При работе с электронной почтой не открывать письма и вложения к ним, полученные от неизвестных отправителей, не переходить по содержащимся в таких письмах ссылкам.

4.6. Не использовать права администратора при отсутствии необходимости. В повседневной практике входить в систему как пользователь, не имеющий прав администратора.

4.7. Включить системный аудит событий, регистрирующий возникающие ошибки, вход пользователей и запуск программ, периодически просматривать журнал и реагировать на ошибки.

4.8. Запретить в межсетевом экране соединение с интернет по протоколам FTP, SMTP. Разрешить соединения SMTP только с конкретными почтовыми серверами, на которых зарегистрированы ваши электронные почтовые ящики.

4.9. Не давать разрешения неизвестным программам выходить в Интернет.

4.10. При работе в Интернете не соглашаться на установку каких-либо дополнительных программ от недоверенных издателей.

Приложение №6
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

**Список сотрудников
для подключения к услуге «Самоинкассация»***

(наименование Клиента (юридического лица/индивидуального предпринимателя))

Просим предоставить услугу внесение наличных денежных средств на расчетный счет следующим уполномоченным лицам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество сотрудника	Должность	Номер счета для внесения средств	Наличие доверенности

Копии документов, удостоверяющих личность, прилагаются.

Согласие вышеуказанных физических лиц на передачу персональных данных получено.

(должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

М.П.

_____ 20__ г.

ОТМЕТКИ БАНКА:

Заявление принял:

_____/_____/_____
(должность)

_____ 20__ г.

* Данный документ носит отменяющий характер ранее оформленных Списков сотрудников для подключения к услуге «Самоинкассация»

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. _____ . _____ . 20__ г.

_____, от имени которого действует _____
на основании _____, настоящей Доверенностью уполномочивает лицо _____
(паспорт: серия _____ № _____ выдан _____) совершать от
имени Клиента следующие действия:

Внесение наличных денежных средств через терминалы банковского
самообслуживания/кассы Банка на счет Клиента
№ _____ согласно договора банковского счета № _____ от
_____.

Настоящая Доверенность выдана сроком _____ включительно¹³.

(должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

М.П. _____ 20__ г.

¹³ Данная доверенность может быть отменена по заявлению Клиента.

Приложение №7
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

Заявление на присвоение кода¹⁴

Прошу присвоить следующий Код идентификации _____ для пользования услугой
«Самоинкассация» внесение наличных средств на счет _____.

Уполномоченный сотрудник

(подпись) (И.О.Фамилия)

М.П. _____ 20__ г.

ОТМЕТКИ БАНКА:

Заявление принял: _____ / _____ / _____ / _____ 20__ г.
(должность)

Экземпляр Клиента

Уведомление о присвоении кода

Присвоен следующий Код идентификации _____ для пользования услугой
«Самоинкассация» внесение наличных средств на счет
_____. Штрих-код получен.

Уполномоченный сотрудник _____
(подпись) (И.О.Фамилия)
_____ 20__ г.

ОТМЕТКИ БАНКА:

Заявление принял: _____ / _____ / _____ / _____ 20__ г.
(должность)

КОНФИДЕНЦИАЛЬНО! Никому не сообщайте данные сведения!

¹⁴ При заполнении заявления уполномоченный сотрудник Клиента, внесенный в Список сотрудников на основании доверенности, заполняет Согласие на обработку персональных данных согласно форме, закрепленной в Сборнике типовых форм документов к «Правилам открытия и закрытия счетов клиентам АО КБ «Хлынов».
Департамент корпоративного бизнеса

Приложение №8
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

**ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РАСЧЕТОВ МЕЖДУ АО КБ «ХЛЫНОВ»
И ТОРГОВО-СЕРВИСНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ ПО ОПЕРАЦИЯМ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БАНКОВСКИХ КАРТ (ЭКВАЙРИНГ)**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих Правилах проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и торгово-сервисным предприятием по операциям с использованием банковских карт (Эквайринг) (далее - Правила эквайринга) используются следующие специальные термины и понятия, которые имеют толкование согласно правилам платёжных систем VISA, MasterCard, МИР, Золотая Корона, (далее – ПС) и действующему законодательству РФ.

Авторизация	<ul style="list-style-type: none">• разрешение, предоставляемое банком – эмитентом для проведения операции с использованием банковских карт и порождающее его обязательство по исполнению представленных документов, составленных с использованием банковских карт.
Банк-эквайер	<ul style="list-style-type: none">• кредитная организация, осуществляющая расчеты с Торгово-сервисными предприятиями по операциям, совершаемым с использованием банковских карт или её реквизитов, а также по операциям выдачи наличных денежных средств, совершенным с использованием банковских карт.
Банк-эмитент	<ul style="list-style-type: none">• кредитная организация, осуществляющая эмиссию банковских карт.
Банковская карта	<ul style="list-style-type: none">• средство для совершения операций и составления расчетных и иных документов, подлежащих оплате за счет держателя банковской карты.
Возврат денежных средств	<ul style="list-style-type: none">• возврат суммы операции (части суммы операции) оплаты товаров (работ, услуг) на карточный счет держателя банковской карты в случае, если отмена операции оплаты товаров (работ, услуг) невозможна (документ (электронный журнал POS-терминала) по операциям оплаты товаров (работ, услуг) представлен к оплате в Банк).

Услуга Эквайринга	<ul style="list-style-type: none"> • банковская услуга, позволяющая принимать безналичную оплату за товары и услуги с использованием банковских карт.
Документ по операциям с использованием банковских карт	<ul style="list-style-type: none"> • документ, являющийся основанием для осуществления расчетов по операциям с использованием банковских карт и / или служащий подтверждением их совершения, составленный с применением банковских карт или их реквизитов на бумажном носителе и / или в электронной форме, подписанный собственноручно держателем банковской карты или аналогом его собственноручной подписи.
Квитанция возврата	<ul style="list-style-type: none"> • документ, являющийся основанием для возврата денежных средств на счет держателя банковской карты.
Отмена возврата денежных средств	<ul style="list-style-type: none"> • аннулирование операции возврата денежных средств, а также надлежащим образом оформленных квитанций возврата.
Отмена операции оплаты товаров (услуг)	<ul style="list-style-type: none"> • аннулирование авторизации операции с использованием банковской карты, а также надлежащим образом оформленных документов по этой операции.
Система быстрых платежей (СБП)	<ul style="list-style-type: none"> • сервис платежной системы Банка России, предоставляющий возможность физическим лицам осуществления мгновенного межбанковского перевода денежных средств в российских рублях для оплаты приобретаемых товаров (работ, услуг), в том числе с использованием QR-кода.
Тарифы Банка	<ul style="list-style-type: none"> • утвержденные Банком тарифы, определяющие размер комиссионного вознаграждения (и порядок его взимания) за услуги, оказанные Клиенту в рамках Услуги Эквайринга, в том числе размер комиссионного вознаграждения за услуги, связанные с прекращением оказания Услуги Эквайринга.
Торгово-сервисное предприятие (ТСП)	<ul style="list-style-type: none"> • юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (организация торговли или сервиса), заключившее (-ий) с банком Договор, подключившее (-ий) Услугу Эквайринга и принимающее (-ий) карты в качестве платежного средства.

Торговый эквайринг	<ul style="list-style-type: none">услуга по осуществлению банком расчётов с ТСП по операциям, совершаемым с использованием банковских карт.
Уполномоченное лицо Клиента	<ul style="list-style-type: none">единоличный исполнительный орган Клиента - юридического лица или физическое лицо (представитель), осуществляющее действия от имени и в интересах Клиента в соответствии с полномочиями, основанными на договоре, доверенности, законе либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.
Уполномоченное лицо Банка	<ul style="list-style-type: none">работник Банка, которому представлены полномочия на заключение Договора и подписание соответствующих документов.
Электронный (кассовый, POS) терминал	<ul style="list-style-type: none">электронное программно-техническое устройство, предназначенное для проведения операций с банковскими картами.

Иные термины, используемые в настоящих Правилах эквайринга, имеют то же значение, что и в «Условиях открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов»» (далее – Условия).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила эквайринга являются типовыми для всех юридических лиц и физических лиц, зарегистрированных в установленном законом порядке и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица. Данные Правила эквайринга являются приложением к Условиям и являются обязательными к соблюдению.

2.2. Подключение и оказание Услуги Эквайринга возможно как отдельно, так и совместно с Услугой СБП. Подключение и оказание Услуги СБП производится в соответствии с «Правилами проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и Торгово-Сервисным предприятием по операциям оплаты товаров с использованием Сервиса Система Быстрых Платежей (СБП)» (Приложение №9 Условий). Подключение Услуги СБП производится при наличии технической возможности.

2.3. Подключение Услуги Эквайринга производится путём предоставления Клиентом (уполномоченным представителем Клиента) в Банк Заявления о присоединении, оформленного надлежащим образом на бумажном носителе, подписанного Клиентом (уполномоченным представителем Клиента) и заверенного оттиском печати Клиента (при

наличии), в течение рабочего времени Банка и акцептом его Банком при условии предоставления Анкеты заявления о размещении POS-терминала и Соглашения о размере комиссии банка за обслуживание транзакций (Приложения №№ 6, 8 к Правилам эквайринга).

2.4. Банк осуществляет эквайринговое обслуживание банковских карт ПС:

- MasterCard International;
- Visa International;
- «Золотая корона»;
- МИР.

2.5. В рамках Услуги Эквайринга Банк предоставляет ТСП все необходимые для приема платежей услуги и оборудование:

- POS-терминал, его установку и настройку;
- рекламные материалы;
- организует обучение персонала ТСП правилам обслуживания банковских карт и технике проведения операций с банковскими картами;
- организует техническое обслуживание установленного оборудования;

2.6. В целях регистрации Банком ТСП в рамках Услуги Эквайринга ТСП предоставляет в Банк одним из способов, указанных в п.2.6 Правил эквайринга, Информацию о ТСП (Анкеты-заявление о размещении POS-терминала), подписанную уполномоченным представителем ТСП по форме Приложения № 6 к Правилам эквайринга. Банк вправе отказать в регистрации соответствующего ТСП без объяснения причин, уведомив об этом ТСП в соответствии с п.2.6 Правил эквайринга.

2.7. Посредством заявления в свободной форме ТСП предоставляет в Банк информацию об изменениях ТСП (наименование, вид деятельности, адрес ТСП и т.д.). Банк и ТСП в рамках Услуги Эквайринга обмениваются информацией и документами одним из следующих способов, выбираемых стороной, направляющей информацию/документ по своему усмотрению, если иное не предусмотрено Правилами эквайринга:

2.7.1. с использованием средств электронной связи путем направления электронного письма с адресов и по адресам электронной почты, предоставленных в Анкете-заявлении о размещении POS-терминала и/или Информации о ТСП. В случае, если иное не предусмотрено в Правилах эквайринга, информация/документы, направляемые по адресам электронной почты, имеют полную юридическую силу и могут быть использованы в суде в качестве доказательств;

2.7.2. посредством системы дистанционного банковского обслуживания (далее — система ДБО) или аналогичных систем Банка;

2.7.3. путем направления письма с доставкой нарочным или курьерской почтой по почтовому адресу, указанному в Заявлении /Информации о ТСП получающей стороны;

2.7.4. путем направления почтового отправления (заказного письма) по почтовому адресу, указанному в Заявлении /Информации о ТСП получающей стороны.

Сторона считается получившей информацию/документ в случае направления способом, указанным в:

- п.2.7.1, п.2.7.2. Правил эквайринга – в дату направления электронного письма на соответствующий адрес электронной почты, оформления запроса в системе ДБО/аналогичной системе Банка соответственно;

- п.2.7.3, п.2.7.4 Правил эквайринга – в дату доставки получающей стороне письма/почтового отправления (заказного письма).

2.8. Банк осуществляет расчеты с ТСП на основании расчетной информации, полученной от Процессингового центра о совершенных транзакциях с использованием банковских карт.

2.9. Банк с целью ознакомления потенциальных Клиентов с настоящими Правилами эквайринга и Тарифами Банка, размещает их, в том числе изменения и дополнения к ним, путем их опубликования не менее чем одним из следующих способов:

- размещения на Официальном сайте Банка;
- размещения на информационных стендах в офисах Банка.

2.10. Настоящие Правила эквайринга не являются публичной офертой. Банк вправе отказать любому лицу в приеме и регистрации Заявления о присоединении в части оказания Услуги Эквайринга в соответствии с законодательством Российской Федерации без объяснения причин.

3. ОБОРУДОВАНИЕ И РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

3.1. Для осуществления расчетов на ТСП с использованием банковских карт Банк на период действия Услуги Эквайринга устанавливает на ТСП специальное оборудование - POS-терминалы (далее - Терминалы) и обеспечивает одним комплектом расходных материалов. Терминалы, установленные на ТСП, являются частью эквайринговой сети Банка.

3.2. Установка Терминалов на ТСП оформляется Актом приема/передачи оборудования для расчетов с использованием банковских карт (Приложение №4 к Правилам эквайринга) в день их установки Банком. Право собственности на терминалы ТСП не переходит.

3.3. Телекоммуникационные каналы связи, необходимые для подключения установленных Банком Терминалов к процессинговому центру Банка, ТСП заказывает у соответствующих провайдеров и самостоятельно оплачивает стоимость их подключения и эксплуатации.

3.4. Банк осуществляет обслуживание и текущий ремонт установленных на ТСП Терминалов на основании заявки ТСП. Ремонт Терминалов осуществляется Банком в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем получения Банком вышеупомянутой заявки ТСП. В случае невозможности осуществления ремонта в установленный настоящим пунктом срок Банк устанавливает ТСП на период ремонта неисправного Терминала аналогичное исправное оборудование (с учетом п. 3.2 Правил эквайринга).

3.5. Банк предоставляет ТСП информационные материалы (стикеры), которые ТСП использует для информирования клиентов о том, что на данном предприятии торговли (услуг) реализация товаров (услуг) может осуществляться с использованием банковских карт.

3.6. ТСП использует установленные Банком Терминалы в соответствии с их назначением и не вправе передавать и/или предоставлять право третьим лицам использовать расходные материалы и Терминалы, полученные от Банка согласно условиям Услуги Эквайринга.

3.7. В случае прекращения оказания Услуги Эквайринга, а также по первому требованию Банка, ТСП возвращает Банку установленные ему Терминалы и неиспользованные расходные материалы после получения уведомления Банка или направления своего уведомления об отказе от Услуги Эквайринга в соответствии с п. 13.4 Правил эквайринга. Возврат ТСП Терминалов осуществляется не позднее дня, предшествующего дате прекращения оказания Услуги Эквайринга. Возврат ТСП Терминалов и неиспользованных расходных материалов Банку оформляется Сторонами соответствующим актом.

3.8. Предприятие возмещает Банку стоимость утраченных ТСП/испорченных по вине ТСП Терминалов.

4. ПЕРСОНАЛ ТСП

4.1. Банк проводит инструктаж персонала ТСП по вопросам безопасности при совершении операций с использованием банковских карт, технологии работы с Терминалами, установленными Банком, и оформления с их использованием документов по операциям с использованием банковских карт.

4.2. Для проведения инструктажа персонала ТСП направляет в Банк Заявку на инструктаж персонала (Приложение № 5 к Правилам эквайринга), одним из способов, указанных в пункте 2.6 Правил эквайринга. Банк начинает процесс инструктажа персонала ТСП не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента получения вышеуказанной заявки. Инструктаж проводится на территории ТСП, а в особых случаях, определенных Банком, - на территории Банка. Завершение инструктажа персонала ТСП оформляется Сторонами Актом о проведении инструктажа (Приложение № 5 к Правилам эквайринга).

4.3. Банк имеет право проводить повторный (дополнительный) инструктаж сотрудников ТСП, если наблюдается повышенный уровень ошибочных и/или подозрительных операций с использованием банковских карт, проводимых через Терминалы ТСП.

4.4. ТСП обязуется допускать к совершению операций с использованием банковских карт только сотрудников ТСП, прошедших инструктаж по вопросам безопасности при совершении операций с использованием банковских карт и вопросам технологии оформления документов по операциям с их использованием.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. ТСП обязано:

5.1.1. Иметь все требуемые законодательством документы, необходимые для осуществления им на законных основаниях своей деятельности, касающейся предмета Услуги Эквайринга.

5.1.2. Предоставить Банку возможность на согласованных местах проводить работы, связанные с установкой Терминалов, их техническим обслуживанием и демонтажем.

5.1.3. Организовать и обеспечить за свой счет функционирование электропитания и линий связи, необходимых для проведения операций через Терминал.

5.1.4. Пользоваться Терминалом согласно прилагаемой инструкции.

5.1.5. Принимать в оплату все действительные карты платежных систем, указанных в п. 2.3. Правил эквайринга, предъявляемые законными держателями карт, в подразделениях ТСП, в которых установлены Терминалы.

5.1.6. Размещать на видных местах предоставляемые Банком наклейки и другие материалы, которые информировали бы посетителей ТСП о возможности оплаты товаров и услуг картами, упомянутыми в п. 2.3. Правил эквайринга.

5.1.7. Следовать получаемым от Банка информационным письмам и инструктивным материалам, касающимся операций с банковскими картами.

5.1.8. В случае прекращения или приостановки деятельности подразделения ТСП, в котором установлен Терминал, уведомить об этом Банк в письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней с даты прекращения/приостановки деятельности и обеспечить сохранность Терминала до момента его возврата представителям Банка.

5.1.9. Информировать Банк о неисправности Терминала посредством подачи заявки в Контакт-центр Банка по телефону 8 (800) 250-2-777.

5.1.10. Возместить затраты Банка по ремонту или замене Терминала, вышедшего из строя по вине ТСП. В случае спора о причинах неисправности любая из Сторон вправе инициировать проведение независимой технической экспертизы.

5.1.11. Обеспечить создание необходимых условий для проведения сотрудниками Банка инструктажа и обучения персонала ТСП. Не допускать к обслуживанию держателей карт персонал, не прошедший инструктаж и обучение.

5.1.12. Нести в полном объеме ответственность перед Банком за действия своего персонала в отношении платежей, совершенных посредством карт с нарушениями требований по Услуге Эквайринга, приложений к нему, инструктивных материалов.

5.1.13. Обеспечить безопасную обработку и хранение информации о реквизитах банковских карт клиентов, и строго выполнять следующие требования:

5.1.13.1. Запрещается хранить в любом виде в любых системах, установленных в подразделениях ТСП, в которых размещены Терминалы, следующие конфиденциальные данные держателей банковских карт:

- полные данные авторизационных или транзакционных запросов, а именно: данные магнитных полос или микрочипов банковских карт, ПИН-блоки и сами ПИН-коды;
- трехзначный код безопасности, размещенный в трех последних позициях на полосе для подписи банковской карты.

5.1.13.2. Обеспечить надежную защиту сетевой инфраструктуры ТСП с целью предотвращения компрометации конфиденциальных данных держателей банковских карт, связанной с возможностью как внешнего хакерского проникновения из сети Интернет, так и внутреннего доступа к конфиденциальным данным неавторизованного персонала ТСП.

5.1.14. Незамедлительно в письменном виде информировать Банк обо всех изменениях своих банковских реквизитов, смене руководства и главного бухгалтера в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней до вступления изменений в силу.

5.1.15. Уплачивать Банку сумму комиссии за обслуживание транзакций безналичной оплаты в Терминалах по банковским картам в размере, в сроки и в порядке, предусмотренном Правилами эквайринга.

5.1.16. В случае отказа от Услуги Эквайринга по инициативе ТСП в течение 6 месяцев с даты её подключения оплатить единовременную комиссию за регистрацию Терминалов в рамках Услуги Эквайринга, установленную Тарифами Банка.

5.1.17. В случае закрытия расчетного счета в АО КБ «Хлынов»:

- оплатить комиссию за услуги Банка, оказанные в текущем месяце;
- оплатить имеющуюся на дату закрытия счета задолженность перед Банком за услуги Торгового эквайринга;

Торгового эквайринга;

- вернуть Терминал в Банк.

5.2. ТСП вправе:

5.2.1. Запрашивать информацию по суммам, удержанным из платежей ТСП по недействительным операциям.

5.2.2. Требовать дополнительного инструктажа и обучения своего персонала.

5.2.3. Отказаться от услуги совместного подключения Эквайринга и СБП.

5.3. ТСП не вправе менять фактическое место расположения, вносить какие-либо изменения в настройки и производить демонтаж установленного Терминала без предварительного письменного согласования с Банком.

5.4. ТСП в полном объеме отвечает за утрату, порчу, потерю товарного вида (за исключением естественного износа) установленного Терминала с даты подписания сторонами акта приема-передачи.

5.5. Банк обязан:

5.5.1. Осуществлять информационное и технологическое взаимодействие между Предприятием и Процессинговым центром.

5.5.2. Обучать персонал ТСП правилам обслуживания держателей карт.

5.5.3. Осуществлять перевод сумм возмещения ТСП на расчетный счет в порядке и сроки, установленные Договором.

5.5.4. Установить и обеспечить функционирование в подразделениях ТСП Терминалы для проведения операций с банковскими картами.

5.5.5. Обеспечивать ТСП наклейками и инструкциями в количестве, согласованном Сторонами.

5.5.6. При получении от ТСП письменного уведомления о прекращении или приостановке деятельности подразделения ТСП демонтировать установленный там Терминал в течение 3 (трех) рабочих дней.

5.6. Банк вправе:

5.6.1. Потребовать возмещения затрат по ремонту или замене Терминала в случае его утраты, порчи или потери товарного вида (за исключением естественного износа) по вине Предприятия.

5.6.2. Потребовать возмещения полученных от платежных систем штрафов и прочих удержаний, связанных с деятельностью ТСП.

5.6.3. Удерживать из платежей, причитающихся ТСП, без его дополнительного распоряжения или не возмещать Предприятию:

- сумму неоплаченных требований Банка о возмещении расходов, выставленных по п.п. 5.6.1 и 5.6.2 Правил эквайринга;

- сумму комиссии за обслуживание транзакций путем удержания ее из суммы перевода;

- суммы, ранее ошибочно возмещенные Банком ТСП;

- суммы, ранее возмещенные Банком ТСП по операциям, которые впоследствии были оспорены;

- суммы по операциям, ошибочно проведенным ТСП, при их отмене в случаях, предусмотренных п. п. 6.2.5 Правил эквайринга;

- сумму разницы, возникшей (оспариваемой банком-эмитентом) между суммой, списанной со счета держателя банковской карты при ошибочно проведенной ТСП операции, и суммой, возвращаемой на счет держателя банковской карты после отмены такой операции (п. п. 6.2.5 Правил эквайринга), в результате изменения курса валюты в которой открыт счет держателя банковской карты по отношению к курсу доллара США. Данная сумма удерживается Банком в рублях по курсу ЦБ РФ на дату взаиморасчетов Банка с ТСП;

- задолженности по сумме комиссии за обслуживание транзакций безналичной оплаты в Терминалах по банковским картам, подлежащей уплате Банку.

5.6.4. Запрашивать у ТСП дополнительные документы в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.6.5. Контролировать соответствие деятельности ТСП требованиям платежных систем по обеспечению им мер безопасности при приеме и обслуживании карт, а также проверять уровень качества обслуживания держателей карт.

5.6.6. Заблокировать Терминалы Предприятия, а также приостановить расчеты по операциям в случае:

5.6.6.1. Если общая сумма опротестованных банками – эмитентами операций Предприятия за один календарный месяц превысит хотя бы один из следующих показателей:

- 2.5 % (два с половиной процента) от общей суммы операций;

- 100 (сто) операций;
- 1% (один процент) от общего количества операций.

5.6.6.2. Наличия у Банка обоснованных подозрений в совершении мошеннических операций с использованием Терминалов, установленных Банком ТСП. Банк разблокирует вышеупомянутые Терминалы ТСП и возобновляет расчеты по операциям, совершенным с использованием этих Терминалов, после получения от ТСП сообщения о выявлении и устранении причин совершения подозрительных операций, по форме и сути удовлетворяющих Банк.

5.6.6.3. Наличия у ТСП задолженности по оплате услуг торгового эквайринга после 10-го числа месяца, следующего за расчетным (месяцем, в котором оказывалась услуга). Банк разблокирует вышеупомянутые Терминалы ТСП и возобновляет расчеты по операциям, совершенным с использованием этих Терминалов, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты полной оплаты ТСП услуг торгового эквайринга, и получения от ТСП заявления о возобновлении работы Терминалов.

5.6.7. Прекратить оказание Услуги Эквайринга в одностороннем порядке в случае, если ТСП не соответствует Правилам эквайринга, стандартам и требованиям платежных систем и/или не надлежащим образом исполняет свои обязательства по обеспечению безопасности и качества обслуживания в сети приема карт.

5.6.8. В случае отказа от Услуги Эквайринга по инициативе ТСП в течение 6 месяцев с даты его заключения предъявлять соответствующее требование об оплате и/или удерживать с расчетного счета единовременную комиссию за регистрацию Терминалов в рамках Правил эквайринга согласно тарифам Банка.

5.6.9. Помимо случаев, указанных в п. 13.3. Правил эквайринга, в любое время в период действия Услуги Эквайринга в одностороннем порядке отменить либо снизить размер комиссионного вознаграждения, установленного Тарифами Банка либо условиями заключенного между Банком и Клиентом дополнительного соглашения к Услуге Эквайринга, предварительно разместив соответствующую информацию на своем официальном сайте в сети Интернет.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ПРОЦЕССЕ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

6.1. Операции оплаты с использованием банковских карт

6.1.1. Цены товаров (работ, услуг), реализуемых ТСП с использованием банковских карт, не должны превышать цен этих товаров (работ, услуг), реализуемых за наличный расчет.

6.1.2. Перед проведением операций с использованием банковских карт ТСП осуществляет проверку подлинности карты, срока ее действия, убеждается в правомочности ее использования клиентом в порядке, предусмотренном Приложением № 1 к Правилам эквайринга. В рамках Услуги Эквайринга Банк вправе осуществлять контроль выполнения ТСП требований Правил Эквайринга.

6.1.3. Операции с использованием таких видов банковских карт, как VISA Electron, Cirrus, Maestro, Золотая корона, МИР требуют обязательной авторизации.

6.1.4. ТСП не может разбивать стоимость одной покупки или услуги с оформлением двух или более квитанций в целях уклонения от проведения процедуры запроса авторизации.

6.1.5. В случаях, предусмотренных правилами систем, ТСП предоставляет клиентам возможность ввода ПИН-кода карты, по которой совершается операция, в порядке, предусмотренном в Приложении № 7 к Правилам эквайринга - Руководстве пользователя по работе с POS-терминалом в ТСП (далее-Руководство).

6.1.6. Для получения от банка – эмитента разрешения для проведения в ТСП операции с использованием банковской карты Процессинговый центр круглосуточно обеспечивает технологическую маршрутизацию в банк-эмитент/Системы авторизационных запросов по вышеупомянутым операциям.

6.1.7. При получении от Процессингового центра Банка кода авторизации ТСП составляет в 2 (двух) экземплярах квитанцию электронного терминала (если операция совершалась через Терминал).

6.1.8. Все квитанции Терминала должны быть собственноручно подписаны держателем банковской карты, с использованием которой совершалась указанная операция, либо на квитанции Терминала должна присутствовать машинописная фраза о подтверждении операции вводом ПИН-кода. ТСП сверяет подписи клиента на вышеупомянутых документах и банковской карте, с использованием которой совершалась операция.

6.1.9. При желании держателя банковской карты провести на ТСП несколько операций с использованием одной и той же карты в одном и том же Терминале, ТСП допускает их осуществление с интервалом не менее чем 15 (пятнадцать) минут. В противном случае ТСП обязуется возместить Банку суммы операций, опротестованных банком – эмитентом.

6.2. Отмена операции оплаты товаров (услуг).

6.2.1. По требованию держателя банковской карты и при согласии ТСП надлежащим образом оформленные операции оплаты за реализуемые товары (услуги) могут быть отменены ТСП. Отмена операции оплаты с использованием банковской карты совершается ТСП в порядке, предусмотренном в Руководстве.

6.2.2. ТСП обязано оформлять операции отмены и возврата только с той карты, с использованием которой производилась операция оплаты.

6.2.3. Отмена операции оплаты товаров (услуг) может быть выполнена ТСП только после совершения операции оплаты и при условии, что документ, подтверждающий совершение операции оплаты, не был предоставлен ТСП к оплате в Банк.

6.2.4. ТСП обязано отменить ошибочно проведенную операцию оплаты. Отмена ошибочно проведенной операции оплаты производится в соответствии с п.п. 6.2.2. Правил эквайринга.

6.2.5. Если отмена ошибочно проведенной операции оплаты невозможна, ТСП обязано направить в Банк письмо по форме, установленной Банком, с просьбой об отмене ошибочной операции оплаты. В этом случае возмещение ТСП денежных средств, ошибочно списанных со счета держателя банковской карты, производится в порядке, предусмотренном п. 8.5 Правил эквайринга.

6.3. Операция возврата денежных средств

6.3.1. Если отмена операции оплаты товаров (услуг) невозможна, а ТСП приняло решение о возврате суммы операции (части суммы операции) держателю банковской карты в соответствии с действующим законодательством, то в этом случае ТСП осуществляет возврат денежных средств на текущий (карточный) счет держателя карты с помощью Терминала.

6.3.2. Авторизация операции при возврате денежных средств не производится.

7. ПОРЯДОК ИЗЪЯТИЯ БАНКОВСКИХ КАРТ

7.1. В случаях получения при проведении авторизации кода отказа, предусматривающего изъятие банковской карты, наличия банковской карты в Стоп-листе, а также в случае предоставления держателем карты украденной, поддельной, утерянной карты, ТСП проводит изъятие банковской карты в соответствии с предусмотренным Руководством порядком проверки банковской карты на подлинность

7.2. Банковские карты, изъятые у клиента сотрудником ТСП, передаются ТСП ответственному сотруднику Банка вместе с распиской лица, изъявшего карту (Приложении № 2 к Правилам эквайринга). Передача изъятой карты оформляется Актом приема-передачи изъятых банковских карт (Приложение № 3 к Правилам эквайринга), который подписывается уполномоченными сотрудниками ТСП и Банка.

8. ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ СТОРОН

8.1. Банк производит возмещение ТСП денежных средств по операциям с использованием банковских карт в течение 3 (трех) рабочих дней после формирования «Отчета» в конце операционного дня в Терминале (максимальный срок возмещения составляет не более 45 (сорока пяти) рабочих дней).

8.2. Банк производит перечисление ТСП денежных средств в соответствии с Тарифами Банка в рублях РФ итоговыми суммами по реквизитам ТСП, указанным в Заявлении. Денежные средства, причитающиеся ТСП, перечисляются Банком отдельными суммами по каждому Терминалу.

8.3. Оплата ТСП комиссии за обслуживание транзакций безналичной оплаты в Терминалах по банковским картам производится путем удержания Банком суммы вознаграждения из суммы перевода в зачет обязательств ТСП в размере, указанном в Соглашении о размере комиссии банка за обслуживание транзакций.

8.4. Изменение Тарифов комиссионного вознаграждения производится Банком на основании данных о месячном размере выручки, полученной с использованием банковских карт, по одному терминалу ТСП за фактически отработанный месяц, в течение 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным. При несогласии с новыми тарифами, ТСП может отказаться от Услуги Эквайринга в порядке, предусмотренном п. 13.4 Правил эквайринга.

8.5. Если по результатам взаиморасчетов, осуществляемых в рамках Услуги Эквайринга, удерживаемая Банком сумма превышает сумму денежных средств, подлежащих перечислению ТСП, недостающая сумма удерживается при следующем платеже. ТСП предоставляет Банку право до наступления следующего платежа списывать причитающиеся Банку денежные средства с любого счета ТСП, открытого в Банке, без дополнительного распоряжения ТСП. Списание производится на основании платежного документа Банка с заранее данным акцептом, оформленного в установленном порядке. В поле «Назначение платежа» платежного документа делается ссылка на дату, номер и соответствующий пункт Правил Эквайринга, предусматривающий право Банка на списание денежных средств.

8.6. В случаях, когда общая сумма опротестованных банками – эмитентами операций в терминалах ТСП за один календарный месяц превысит любое из следующих условий:

- 2.5 % (два с половиной процента) от общей суммы операций;
- 100 (сто) операций;
- 1% (один процент) от общего количества операций;

ТСП возмещает Банку документально подтвержденные штрафы, предъявленные Банку ПС в связи с опротестованием банками – эмитентами операций в терминалах ТСП.

8.7. ТСП предоставляет по запросу Банка свои экземпляры квитанций (или их копий) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их запроса.

9. НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫЕ ОПЕРАЦИИ, СОВЕРШЕННЫЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БАНКОВСКИХ КАРТ.

9.1. Банк имеет право не производить возмещение ТСП или удержать из последующих платежей денежные средства по недействительным операциям:

- по операциям с банковскими картами, совершенными с нарушением требований ПС;
- по операциям с банковскими картами, совершенным неправомерно;
- по операциям, совершенным по поддельным, украденным, утерянным картам;
- по операциям, совершенным с картами, срок действия которых истек или еще не наступил на момент совершения операции;
- в случае несоответствия подписи держателя карты на квитанции его подписи на банковской карте;
- в случае несоответствия содержания квитанции, предъявленного (-ой) в Банк, содержанию квитанции, переданного (ой) держателю банковской карты;
- в случае если цена товара (работы, услуги), реализованного ТСП с использованием банковской карты, превышает цену этого же товара (работы, услуги), реализуемого за наличный расчет;
- в случае если при совершении операции с использованием банковской ТСП не был запрошен код авторизации;
- в случае если квитанция заполнена не полностью.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору в рамках Услуги Эквайринга виновная Сторона возмещает другой Стороне понесенные убытки в части, не покрытой неустойкой, в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Сторона, допустившая нарушение условий Услуги Эквайринга, обязана принять надлежащие меры для предотвращения или уменьшения убытков, которые может понести другая Сторона вследствие такого нарушения.

10.3. Банк не несет ответственности перед ТСП за нарушение Банком сроков возмещения ТСП причитающихся ему денежных средств в случае несвоевременного уведомления ТСП Банка об изменении реквизитов ТСП.

10.4. ТСП несет ответственность по операциям, признанными банками – эмитентами мошенническими, если операции проведены сотрудником (кассиром) ТСП, не прошедшим инструктаж в соответствии с пунктом 4 Правил эквайринга. В этом случае Банк может удерживать из платежей, причитающихся ТСП, или не возмещать ТСП денежные средства.

10.5. ТСП несет ответственность за качество предоставленных копий квитанций Терминалов. Решение вопроса о качестве копий квитанций Терминалов принимает ПС. Операции, опротестованные банками-эмитентами в связи с неудовлетворительным качеством предоставленных копий квитанций Терминалов, признаются Сторонами, опротестованными по вине ТСП.

10.6. Операции, опротестованные банками-эмитентами в связи с нарушением ТСП минимального интервала между операциями одного клиента (только по картам VISA / VISA Electron), определенного в п.п. 6.1.9 Правил эквайринга, признаются Сторонами, опротестованными по вине ТСП.

10.7. ТСП возмещает Банку понесенные им убытки, возникшие в результате наложения на Банк штрафа со стороны участников платежных систем за превышение установленного системами допустимого уровня мошеннических операций в подразделениях ТСП. ТСП возмещает Банку часть суммы наложенного на Банк штрафа, пропорциональную доле мошеннических операций в терминалах ТСП от общей суммы мошеннических операций в сети Банка, как эквайера систем.

11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

11.1. Любая информация, предоставляемая Сторонами друг другу в рамках Услуги Эквайринга, считается конфиденциальной и не подлежит разглашению без письменного согласия на то другой Стороны, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. Все обязательства в отношении конфиденциальности в вопросах, связанных с оказанием Услуги Эквайринга, Стороны обязуются соблюдать, и после прекращения оказания Услуги Эквайринга.

11.3. Стороны обязуются ограничить распространение информации, связанной с оказанием Услуги Эквайринга, только кругом лиц, имеющих к ней непосредственное отношение.

11.4. Стороны обязуются принять все необходимые меры безопасности для защиты информации, документов и материалов, используемых в рамках оказания Услуги Эквайринга, от несанкционированного доступа.

12. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ СТОРОН

12.1. В случае возникновения споров по Услуге Эквайринга Стороны примут все меры к их разрешению на взаимоприемлемой основе путем переговоров.

12.2. Претензии ТСП по вопросам исчисления, возмещения и удержания, причитающихся ему денежных средств, принимаются Банком к рассмотрению на основании письменных заявлений ТСП в течение 30 (тридцати) рабочих дней после осуществления расчетов по транзакциям, которые вызвали разногласия Сторон.

12.3. Стороны рассматривают претензии только в том случае, если одновременно с ними предоставлены заверенные уполномоченными представителями Сторон копии документов, необходимых для рассмотрения возникших претензий. Срок рассмотрения ТСП претензий определяется в 14 (четырнадцать) календарных дней со дня направления претензии и всех необходимых вышеупомянутых документов.

12.4. При невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они разрешаются в Арбитражном суде Кировской области.

13. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ ЭКВАЙРИНГА, ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ ЭКВАЙРИНГА И ИЗМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ ЭКВАЙРИНГА

13.1. Подключение Услуги Эквайринга производится после получения Банком подписанного Уполномоченным лицом Клиента Анкеты-заявления о размещении POS-терминалов и проставления уполномоченным сотрудником Банка соответствующей отметки на Заявлении о присоединении.

13.2. Услуга Эквайринга предоставляется до момента полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

13.3. Стороны вправе договориться об изменении и/или дополнении отдельных условий Услуги Эквайринга, а также размеров комиссионного вознаграждения, взимаемого Банком, при условии, что это не приведет к изменению Услуги Эквайринга в целом. Изменение и/или дополнения отдельных условий Услуги Эквайринга производится путем заключения дополнительного соглашения между Банком и Клиентом. Размер комиссионного вознаграждения может быть изменен по инициативе Клиента и/или Банка при получении согласия другой Стороны. Получение согласия возможно любым из нижеуказанных способов:

- подписание Сторонами соглашения об установлении индивидуальных тарифов на бумажном носителе;
- ответное письмо в системе Интернет-банк с указанием согласия на предложение Банка об установлении индивидуальных тарифов.

13.4. Стороны вправе отказаться от Услуги Эквайринга в одностороннем порядке. Сторона, изъявившая желание отказаться от Услуги Эквайринга, направляет другой Стороне письменное уведомление о своем намерении отказаться от Услуги Эквайринга. Оказание Услуги Эквайринга считается прекращенным по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней от даты направления Банком либо по истечении 30 (тридцати) календарных дней от даты направления ТСП вышеуказанного уведомления, при условии отсутствия у Сторон финансовых претензий друг к другу.

13.5. В случае прекращения оказания Услуги Эквайринга Стороны обязуются в течение 30 (тридцати) календарных дней завершить все расчеты по Услуге Эквайринга, если иной срок не установлен указанными в п.2.3. Правил эквайринга платежными системами.

13.6. В порядке, предусмотренном п. 13.4 Правил эквайринга, Банк имеет право прекратить оказание Услуги Эквайринга в случае, если:

- в течение 3 (трех) календарных месяцев в ТСП не совершалось операций с использованием банковских карт;
- ежеквартальный размер выручки, полученной с использованием банковских карт, в Терминалах ТСП не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей РФ (при использовании Терминала Банка);
- в Терминалах ТСП превышен допустимый уровень мошеннических операций, установленный платежными системами.

13.7. В случае прекращения оказания Услуги Эквайринга в связи с превышением ТСП допустимого уровня мошеннических операций, установленного платежными системами, Банк имеет право занести данные по ТСП в базу данных MATCH и NMAS систем.

13.8. Изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила эквайринга, с даты их вступления в силу распространяются на всех лиц, присоединившихся к Правилам эквайринга независимо от даты присоединения к ним (даты подключения Услуги Эквайринга).

13.9. В случае несогласия с изменениями, вносимыми в Правила эквайринга, в том числе в приложения к Правилам эквайринга, ТСП вправе отказаться от Услуги Эквайринга до вступления таких изменений в силу.

13.10. Текст Правил эквайринга публикуется на Официальном сайте Банка. Изменения в Правила эквайринга публикуются за 10 (десять) календарных дней до введения в действие указанных изменений. По запросу ТСП Правила эквайринга, Тарифы Банка и Заявление о присоединении могут быть переданы ТСП на бумажном носителе, высланы в электронной форме по системе Интернет-банк или по адресу электронной почты.

13.11. ТСП считается ознакомленным с внесенными изменениями в Правила эквайринга и приложений к нему с момента опубликования Банком соответствующей информации на Официальном сайте Банка.

13.12. Стороны вправе в любое время по письменному соглашению прекратить действие Услуги Эквайринга.

13.13. Расторжение Договора влечёт за собой прекращение оказания Услуги Эквайринга.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Банк передает ТСП Терминал после предоставления в Банк надлежащим образом заполненного акта приема/передачи оборудования для расчетов с использованием банковских карт (Приложение №4 к Правилам эквайринга).

14.2. Любая из Сторон освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Услуге Эквайринга, если такое неисполнение обусловлено исключительно наступлением и/или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), подтверждаемых уполномоченными на то организациями или государственными органами.

14.3. Стороны незамедлительно уведомляют друг друга о наступлении обстоятельств непреодолимой силы почтовым, курьерским или факсимильным сообщением с назначением даты проведения переговоров по дальнейшему выполнению взятых на себя обязательств.

14.4. Стороны по запросам предоставляют друг другу копии документов по операциям, совершённым в соответствии с Правилами эквайринга.

14.5. Экземпляры квитанций, принадлежащие ТСП, хранятся им в течение 3-х (трех) лет со дня совершения операций. В течение этого срока они могут быть востребованы Банком при возникновении спорных вопросов по их оплате. ТСП обязуется хранить конфиденциальную информацию, касающуюся держателей карт, и ставшую известной ТСП в результате пользования Услугой Эквайринга.

14.6. Во всем остальном, что не предусмотрено Правилами эквайринга, Стороны руководствуются законодательством, действующим на территории Российской Федерации.

Приложение № 1
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»
и торгово-сервисным предприятием по операциям
с использованием банковских карт (Эквайринг)

"Инструкция по порядку совершения операций с использованием банковских карт"

1. ПРОВЕРКА БАНКОВСКОЙ КАРТЫ

1.1. Убедитесь, что карта отвечает стандартам платежных систем VISA, MasterCard, Union Pay, Золотая корона, МИР.

1.2. Проверьте:

1.2.1. отсутствие надразов, отверстий, потертостей, царапин на магнитной полосе карты, посторонних наклеек, ребра карты должны быть белого цвета;

1.2.2. соответствие фамилии и имени на карте и в паспорте (на картах Visa Electron имя и фамилия держателя карты может отсутствовать);

1.2.3. наличие подписи клиента на оборотной стороне карты – подпись должна быть отчетливо видна, панель для подписи не должна иметь внешних повреждений, не допускаются подчистки, потертости;

1.2.4. срок действия карты. Если на карте имеются две даты, то карта действительна с нуля часов первого дня месяца и года до 24 часов последнего дня месяца и года, указанных на карте, включительно. Если дата одна, то карта действительна до 24 часов последнего дня месяца и года, указанного на карте, включительно. На картах Visa Electron срок действия карты может отсутствовать.

1.3. При проверке карты следует обратить особое внимание на следующие элементы:

1.3.1. номер на чеке POS-терминала совпадает с номером на карте;

1.3.2. первые четыре цифры выдвинутого номера карты должны совпадать с префиксом;

1.3.3. для локальных карт - сведения о том, что карта действует на территории России;

1.3.4. изображения на голограммах не размыты, имеют четкие границы;

1.3.5. под ультрафиолетом на картах проявляются:

- изображение голубя по центру карты VISA (кроме VISA ELECTRON);
- буквы "М" и "С" в нижней части карт MasterCard.

2. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ

2.1. При проведении операции оплаты из Банка могут быть также получены следующие сообщения:

2.1.1. **"Для авторизации необходимо обратиться в Банк-Эмитент".**

Для проведения авторизации необходимо связаться по телефону, указанному на клише, с Банком и провести голосовую авторизацию. Сообщите клиенту предполагаемое время задержки авторизации. Если клиент не соглашается ждать проведения запроса, сообщите оператору Банка, что клиент отказывается от операции, верните клиенту карту, документ и предложите ему самостоятельно связаться с банком-эмитентом.

2.1.2. "Отказ".

Сообщите клиенту об отказе без объяснения причин, верните ему карту и документы.

2.1.3. "Превышен лимит".

Сообщите клиенту, что на счете нет данной суммы. Не рекомендуется повторять данную операцию более трех раз.

2.1.4. Изъять карту (pick up).

Изымите карту, сообщив клиенту: "Ваш банк дает указание изъять карту. По всем вопросам обращайтесь в банк, выдавший карту".

Перечеркните оформленный слип, над чертой напишите слово "изъятие". Верните клиенту его экземпляр слипа, остальные экземпляры передайте сотруднику Банка. Заполните расписку об изъятии карты (приложение №2 к Правилам эквайринга) в двух экземплярах и по требованию клиента, один экземпляр, заверенный Вашей подписью, выдайте ему, второй экземпляр с картой передайте в Банк.

2.1.5. Изъять карту и постараться задержать мошенника (pick up-fraud).

Эта команда дается только в случае, если карта числится в списке украденных/утерянных карт. Вызовите местную охрану и/или полицию и постарайтесь задержать мошенника.

До приезда полиции, для того чтобы получить юридическое подтверждение совершения преступления и задержать мошенника, продолжайте оформлять чек (получите на чеке подпись мошенника, чтобы было документальное свидетельство преступления).

Постарайтесь не вызывать подозрений у мошенника. Если полиция задерживается, можете сказать мошеннику, что оператор должен запросить банк-эмитент, и попросить подождать.

Не отдавайте мошеннику документы и карту, ни под каким предлогом.

2.2. При попытках совершения противоправных (мошеннических) действий с применением банковских карт, необходимо незамедлительно информировать Банк по телефону 8(800)2502777 и действовать в соответствии с полученными указаниями.

При совершении операций с использованием банковских карт необходимо проявлять повышенное внимание. Следует обратить особое внимание и может быть даже отказать в операции с использованием банковской карты, если предъявитель карты:

2.2.1. проявляет нервозность;

- 2.2.2. пытается отвлечь Вас во время проведения операции или оказывает психологическое давление;
- 2.2.3. неуверенно расписывается или пытается подделать подпись;
- 2.2.4. своим внешним видом не соответствует высокой сумме и характеру, совершаемой покупки;
- 2.2.5. проводит операцию оплаты лишь на небольшую сумму (возможно с целью проверки возможности использования карты);
- 2.2.6. приобретает несколько одинаковых предметов;
- 2.2.7. делает неожиданную покупку, не обращая внимания на цену товара и его свойства (например: размер, цвет, фасон);
- 2.2.8. заявляет, что нет документов или они остались в машине;
- 2.2.9. предлагает оставить карту в залог и т.п.

2.3. При проверке личности, предъявляющей карту, необходимо обратить внимание на следующие моменты:

- 2.3.1. не предъявляет ли карту с женским именем мужчина, и наоборот;
- 2.3.2. подпись на чеке должна совпадать с подписью на полосе на оборотной стороне карты. При этом сама полоса не должна иметь признаков исправлений;
- 2.3.3. на авторизационные запросы по картам клиента часто приходят отказы, при этом клиент пытается воспользоваться несколькими картами и просит каждый раз понизить запрашиваемую сумму;
- 2.3.4. следует иметь в виду, что преступник выглядит весьма респектабельно и хорошо знаком с правилами приема карт.

2.4. Получение кода авторизации не является основанием для проведения операции оплаты. На поддельные или недавно украденные/найденные карты может быть дан код авторизации. В таких случаях карта может быть изъята по Вашему решению.

2.5. Основанием для изъятия карты является:

- 2.5.1. получение из Банка команд "PICK UP" или "PICK UP FRAUD";
- 2.5.2. предъявление карты на чужое имя:
 - несоответствие подписи лица, предъявившего карту, образцу подписи на карте;
 - несоответствие Ф.И.О. на предъявленных лицом документах данным на карте;
 - несоответствие личности предъявителя карты с фотографией на документах;
- 2.5.3. наличие серьезных физических повреждений на карте (надрезана, надломана, пробита, оттиск нечитабелен и т.п.);
- 2.5.4. наличие признаков подделки:
 - карта не отвечает стандартам данной платежной системы;

- перебиты или переклеены отдельные цифры номера карты, срока ее действия или букв фамилии и имени, что обычно приводит к нарушению глянца в отдельных местах карты;
- 2.5.5. подлинный образец подписи размыт или потерт, нанесена новая надпись;
- 2.5.6. на панели подписи просматривается слово “VOID”.
- 2.5.7. префикс не совпадает с первыми четырьмя цифрами эмбоссированного номера карты.
- 2.5.8. использование вместо карты чистого пластика с выбитыми на нем данными с карты - так называемый “белый пластик”.

3. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ И СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ БАНКОВСКИХ КАРТ



Приложение № 2
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»
и торгово-сервисным предприятием по операциям
с использованием банковских карт (Эквайринг)

Расписка об изъятии карты

.....

"....." 20..... г. в.....:

в соответствии с указанием, полученным из центра авторизации изъясил карту
№.....

срок действия

выпущенную на имя.....

Пожалуйста, обратитесь в свой банк за дальнейшими инструкциями о пользовании
Вашим счетом.

Мы приносим свои извинения и искренне сожалеем о случившемся.

Дата "....." 20..... г.

Место печати

.....

(подпись кассира)

Время:

#.....

Расписка об изъятии карты

.....

"....." 20..... г. в.....:

в соответствии с указанием, полученным из центра авторизации, изъясил карту
№.....

срок действия

Выпущенную на имя

Пожалуйста, обратитесь в свой банк за дальнейшими инструкциями о пользовании
Вашим счетом.

Мы приносим свои извинения и искренне сожалеем о случившемся.

Дата "___" _____ 20__ г.

Место печати

(подпись кассира)

Время:

Приложение № 3
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»
и торгово-сервисным предприятием по операциям
с использованием банковских карт (Эквайринг)

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ ИЗЪЯТЫХ КАРТ

Дата и время изъятия: “ ___ ” _____ 20__ г. время: __: __

Тип карты (нужное подчеркнуть):

VISA	MasterCard	Золотая корона	Union Pay	МИР
------	------------	-------------------	-----------	-----

№ карты: _____

Срок действия карты: _____

Фамилия, имя держателя карты: _____

Название банка-эмитента _____

Полный адрес банка-эмитента _____

(см. на оборотной стороне карты)

Ф.И.О. лица изъявшего/нашедшего карту: _____

№ телефона: _____, служ.: _____

Подробности изъятия/находки:

время _____

место _____

причина изъятия карты:

Забыта пользователем	По указанию ЦА	Несоответствующая стандартам	Иные причины указать _____
-------------------------	----------------	---------------------------------	----------------------------------

обстоятельства _____

Реквизиты счета для зачисления вознаграждения за изъятие карт:

.....

Подпись лица, изъявшего карту/...../.....

“ ” 20__ г.

М.П.

Изъятую карту принял:.....

От Банка/...../.....

“ ” 20__ г.

Приложение № 4
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»
и торгово-сервисным предприятием по операциям
с использованием банковских карт (Эквайринг)

(наименование дополнительного офиса)

(имя клиента)

(номер расчетного счета)

АКТ
приема/передачи оборудования для расчетов с использованием банковских карт

№	Марка POS-терминала	Серийный / инвентарный номер	Адрес ТСП	Дата установки
1	Терминал:	с/н: инв. н:		
2	Пин-клавиатура:	с/н:		
3	Сим-карта:			
4				
5				

Терминал передал:

_____ / _____ /

Терминал принял:

_____ / _____ /

Приложение № 5
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»
и торгово-сервисным предприятием по операциям
с использованием банковских карт (Эквайринг)

Куда:

ЗАЯВКА
на инструктаж персонала

Прошу провести инструктаж по работе с терминалом торгового эквайринга персонала ТСП
в количестве _____ человек.

АКТ
о проведении инструктажа персонала

Настоящий Акт составлен о том, что с персоналом (имя клиента), проведен первичный
(повторный) инструктаж по:

1. Правилам работы на POS-терминале;
2. Порядку проведения в торговых (сервисных) предприятиях операций, совершаемых с помощью банковских карт;
3. Мерам безопасности при совершении операций оплаты товаров, работ, услуг, совершаемых с помощью банковских карт.

Инструктаж сотрудников фирмы провёл:

_____ / _____ /

Ответственный за инструктаж от ТСП:

_____ / _____ /

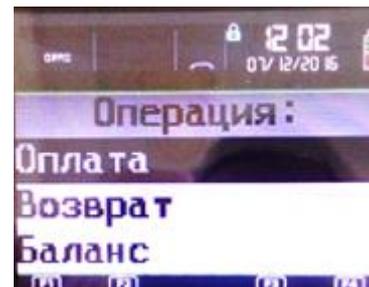
Приложение № 7
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»
и торгово-сервисным предприятием по операциям
с использованием банковских карт (Эквайринг)

**Руководство пользователя
по работе с POS-терминалом
в ТСП**

Терминал предназначен для реализации финансовых операций с пластиковыми картами.

Программное обеспечение, загруженное в терминал, позволяет выполнять следующие операции:

1. Операция оплаты товара
2. Операция возврата денежных средств
3. Просмотр остатка на карте (при условии предоставления функции банком-эмитентом карты, возможно взимание комиссии)



Рекомендации по установке терминала

1. Не рекомендуется устанавливать терминал на неустойчивую поверхность или край поверхности.
2. Не рекомендуется устанавливать терминал в непосредственной близости от устройств, имеющих сильное электромагнитное излучение, в местах с повышенной запыленностью, с чрезмерно высокой температурой, с повышенной влажностью, а также в местах попадания прямых солнечных лучей.
3. Рекомендуется обеспечить свободный доступ к розетке, к которой подключен терминал.
4. Рекомендуется подключать терминал таким образом, чтобы исключить возможность задевания терминала или соединительных кабелей обслуживающим персоналом или клиентами.
5. Рекомендуется устанавливать терминал в местах, исключающих свободный доступ посторонних лиц.

Включение и выключение терминала

Включение терминала осуществляется продолжительным нажатием зеленой кнопки

Выключение – нажать на красную кнопку, выбрать «да» на вопрос о выключении.

Оплата товара

Перед началом проведения операции оператор должен убедиться, что терминал находится в стартовом состоянии – на экране отражается надпись: «Вставьте карту».

Для проведения операции оплаты кассиру необходимо:

1. **Зайти в меню «Операции».** Для открытия меню «Операции» необходимо нажать «0» на цифровой части клавиатуры терминала.

2. **Выбрать пункт меню «Оплата».** Перемещение по меню терминала осуществляется с помощью центральной клавиши управления или цифрой «2» на цифровой части клавиатуры терминала. Подтвердить выбор пункта меню нажатием «зеленой» кнопки.

3. **Ввести сумму операции.** Ввод суммы операции осуществляется нажатием цифр на цифровой части клавиатуры терминала. Набор суммы необходимо подтвердить нажатием на «зеленую» кнопку.

4. **Провести считывание платежной карты.** Терминал поддерживает несколько способов работы с картами оплаты товаров:

- a. Считывание магнитной полосы
- b. Считывание чипа на карте
- c. Бесконтактное считывание

5. **Подтвердить операцию оплаты вводом ПИН-кода клиентом.** В случае запроса ПИН-кода – попросить клиента ввести ПИН-код нажатием цифр на цифровой части клавиатуры терминала. ПИН-код необходимо подтвердить нажатием на «зеленую» кнопку.

6. Терминал проведет сеанс связи с банком.

7. **Получение чеков по операции.** При завершении проведения операции терминал напечатает чек. Возможные сообщения на чеке:

- a. **Операция одобрена**
- b. **Операция отклонена**

Терминал напечатает чек. Кассир отрывает первую копию чека, нажимает любую клавишу – печатается вторая копия чека.

В случае успешного окончания операции чеки подписываются кассиром и клиентом (если операция была совершена без ввода ПИН-кода) в обязательном порядке.

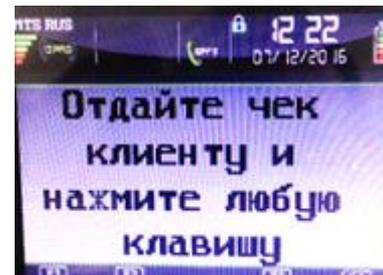
Возврат средств

Для проведения операции возврата денежных средств кассиру необходимо:

1. **Зайти в меню «Операции».** Для открытия меню «Операции» необходимо нажать «0» на цифровой части клавиатуры терминала.

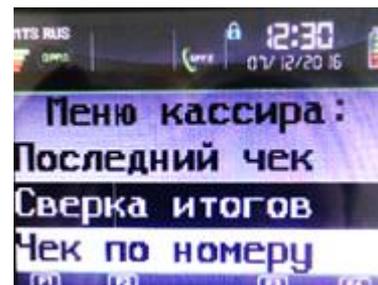


2. **Выбрать пункт меню «Возврат».** Перемещение по меню терминала осуществляется с помощью центральной клавиши управления или цифрой «2» на цифровой части клавиатуры терминала. Подтвердить выбор пункта меню нажатием «зеленой» кнопки.



3. **Ввести код ссылки.** Терминал запросит ввод кода ссылки с чека оплаты товара. Код ссылки находится в нижней части чека оплаты товара.

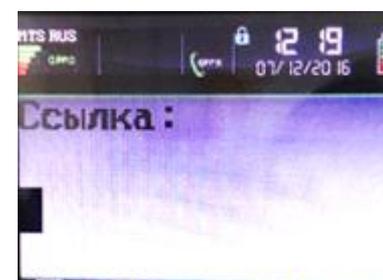
4. **Ввести сумму возврата.** Ввод суммы операции осуществляется нажатием цифр на цифровой части клавиатуры терминала. Набор суммы необходимо подтвердить нажатием на «зеленую» кнопку.



5. **Провести считывание платежной карты.** Терминал поддерживает несколько способов работы с картами оплаты товаров:

- a. Считывание магнитной полосы
- b. Считывание чипа на карте
- c. Бесконтактное считывание
6. Терминал проведет сеанс связи с банком.

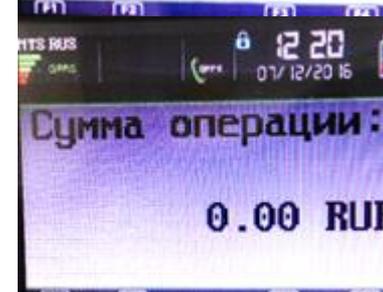
7. **Получение чеков по операции.** При завершении проведения операции терминал напечатает чек.



Вывод отчета за день (сверка итогов)

Для печати отчета по проведенным операциям кассиру необходимо:

1. **Зайти в меню «Меню кассира».** Для открытия меню «Меню кассира» необходимо нажать «3» на цифровой части клавиатуры терминала.



2. **Выбрать пункт меню «Сверка итогов».** Перемещение по меню терминала осуществляется с помощью центральной клавиши управления или цифрами «1» и «2» на цифровой части клавиатуры терминала. Подтвердить выбранный пункт меню нажатием «зеленой» клавиши.

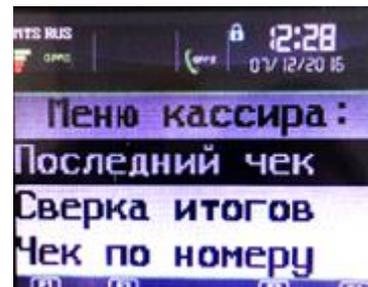
3. Терминал распечатает итоговый чек, где будут отражены все операции по терминалу за сеанс, с момента проведения последней сверки итогов.

Повторная печать чека

Для выполнения повторной печати чека кассиру необходимо:

1. **Зайти в меню «Меню кассира».** Для открытия меню «Меню кассира» необходимо нажать «3» на цифровой части клавиатуры терминала.

2. **Выбрать пункт меню «Последний чек».** Перемещение по меню терминала осуществляется с помощью центральной клавиши управления или цифрами «1» и «2» на цифровой части клавиатуры терминала. Подтвердить выбранный пункт меню нажатием «зеленой» клавиши.



3. Терминал повторно распечатает последний чек.

Дополнительные функции меню «Меню кассира»

Меню кассира содержит ряд дополнительных функций по работе с терминалом. Меню вызывается нажатием клавиши «3» на цифровой части клавиатуры терминала.

Таблица 1. Функции меню «Меню кассира»

Последний чек	Повторная печать последнего чека
Сверка итогов	Сверка итогов, печать отчета закрытия смены
Чек по номеру	Повторная печать чека с указанным номером
Последний отказ EMV	
Чек закрытия смены	Повторная печать чека закрытия предыдущей смены
Краткий журнал	Печать краткого отчета за текущую смену (только количество операций)
Полный журнал	Печать полного отчета за текущую смену
Дата	Настройка даты на терминале
Время	Настройка времени на терминале
Часовой пояс	Настройка часового пояса на терминале
Инфо терминала	Печать J номера терминала и номера смены
Загрузить ключи	Обновляется сеанс связи с банком
Баланс SIM	Проверка баланса сим-карты

Инструкция о проведении в торговых (сервисных) предприятиях операций, совершаемых с помощью банковских карт

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок и правила проведения операций с использованием банковских карт для сотрудников торгово-сервисных предприятий, использующих услуги Эквайринга АО КБ "ХЛЫНОВ".

1.2. Запрещается проводить операции с использованием банковских карт сотрудникам торгово-сервисных предприятий, не прошедшим инструктаж в АО КБ "ХЛЫНОВ" по вопросам безопасности при совершении операций с использованием банковских карт и вопросам технологии оформления документов по операциям с их использованием.

1.3. Цены товаров (работ, услуг), реализуемых торгово-сервисными предприятиями с использованием банковских карт, не должны превышать цен этих товаров (работ, услуг), реализуемых за наличный расчет.

1.4. Запрещается разбивать стоимость одной покупки или услуги с оформлением двух или более чеков в целях уклонения от проведения процедуры запроса авторизации.

2. Нормативные ссылки

2.1. Гражданский Кодекс Российской Федерации.

2.2. Правила платежной системы «МИР», международных платежных систем VISA International и MasterCard International, платежной системы «Золотая корона», Платежной системы.

2.3. Правила проведения расчетов между АО КБ "Хлынов" и Торгово-сервисным предприятием по операциям с использованием банковских карт (эквайринг).

3. Термины и определения

Банковская карта (карта)	пластиковая карта, привязанная к одному или нескольким расчётным счетам в банке. Используется для оплаты товаров и услуг, в том числе через Интернет, а также снятия наличных
Держатель банковской карты (клиент)	физическое лицо, для которого Банком-эмитентом (банк, выдавший карту клиенту и гарантирующий платеж) была выпущена карта
Данные карты:	

Дата <i>EXPIRY DATE</i>	дата, по истечении которой проведение операций с банковской картой не производится
Дата <i>VALID FROM</i>	дата, начиная с которой разрешено проведение операций с банковской картой
<i>Магнитная полоса</i>	полоса на карте, содержащая информацию о клиенте, счете и т.п., необходимую для авторизации через электронный терминал.
<i>Панель подписи</i>	панель на обратной стороне банковской карты, содержащая подпись держателя карты.
<i>Префикс</i>	четырёхзначный номер, нанесенный типографским способом и расположенный над или под номером банковской карты. Префикс обязательно совпадает с первыми четырьмя цифрами эмбоссированного номера карты.
Авторизация (authorization)	разрешение, предоставляемое Банком-эмитентом для проведения операции с использованием банковской карты и порождающее его обязательство по исполнению представленных документов, составленных с использованием банковской карты.
Код авторизации	уникальный номер, присваиваемый Банком – эмитентом разрешенной операции для ее идентификации.
Электронный (кассовый, POS) терминал	электронное программно-техническое средство, предназначенное для проведения операций с банковскими картами.
Отмена операции оплаты товаров (услуг)	аннулирование авторизации операции с использованием банковской карты, а также надлежащим образом оформление документов по этой операции.
Возврат денежных средств	возврат суммы операции (части суммы операции) оплаты товаров (работ, услуг) на карточный счет клиента. В случае отмены операции оплаты товаров (работ, услуг).
Квитанция возврата	документ, являющийся основанием для возврата денежных средств на счет клиента.

Отмена возврата денежных средств	аннулирование операции возврата денежных средств, а также надлежащим образом оформление квитанций возврата.
---	---

4. Обозначения и сокращение

ТСП	торгово-сервисное предприятие
Банк	АО КБ "Хлынов"
Платежные Системы	международные платежные системы VISA International, MasterCard International, платежная система Union Pay, платежная система «Золотая корона», национальная платежная система МИР

5. Алгоритм работы по проверке банковской карты при проведении платежа.

5.1. Проверка банковской карты.

5.1.1. Убедитесь, что карта отвечает стандартам платежных систем МИР, VISA, MasterCard, Золотая корона, (п.5.2 настоящей Инструкции).

5.1.2. Проверьте:

- отсутствие надрезов, отверстий, потертостей, царапин на магнитной полосе карты, посторонних наклеек;
- соответствие фамилии и имени на карте и в паспорте (на картах Visa Electron, Cirrus/Maestro и Золотая корона имя и фамилия держателя карты может отсутствовать);
- наличие подписи клиента на оборотной стороне карты - подпись должна быть отчетливо видна, панель для подписи не должна иметь внешних повреждений, не допускаются подчистки, потертости;
- срок действия карты:
- если на карте имеются две даты, то карта действительна с нуля часов первого дня месяца и года до 24 часов последнего дня месяца и года, указанных на карте, включительно;
- если дата одна, то карта действительна до 24 часов последнего дня месяца и года, указанного на карте, включительно;
- на картах Visa Electron, Cirrus/Maestro и Золотая корона срок действия карты может отсутствовать.

5.1.3. При проверке карты следует обратить особое ВНИМАНИЕ на нижеследующие элементы:

- номер на чеке POS-терминала совпадает с номером на карте;
- первые четыре цифры выдавленного номера карты должны совпадать с префиксом;
- изображения на голограммах не размыты, а имеют четкие границы;
- под ультрафиолетом на картах проявляются:
- изображение голубя по центру карты VISA (может не быть на карте VISA ELECTRON);
- Буквы «М» и «С» в нижней части карт MasterCard

5.2. Стандарты защиты банковских карт платежных систем МИР, Visa, MasterCard, Золотая Корона,.

Лицевая сторона карты



1. **Чип** – это дополнительный и самый высокий уровень защиты карты от несанкционированного доступа к счёту. Встроенный чип присутствует на картах в виде микропроцессора, который функционирует как миникомпьютер. Он содержит всю информацию по карте. Карты с чипом более безопасны, чем только с магнитной полосой. Поэтому, для усиления защиты, банки всё чаще выпускают комбинированные карты – с чипом и магнитной полосой.

2. **Четырёхзначный номер** – он печатается прямо под 1-й группой цифр номера карты. Все цифры четырёхзначного номера должны полностью совпадать с 1-й группой цифр эмбоссированного номера карты. Этот номер печатается типографским способом на заготовках карт - не смывающейся и контрастной по цвету карты краской. Если цифры не совпадают с номером карты или отсутствуют, то карта может быть поддельной. Это своего вида защита карты от подделки. (Эмбоссирование — нанесение данных на карту в виде рельефных знаков.)

3. **Имя и фамилия держателя карты** – указываются в латинской транскрипции и размещены в нижней части лицевой стороны карты сразу под информацией о сроке действия карты.

Банковская карта может быть, как персонализированной, так и не персонализированной. Большинство выпускаемых карт персонализированы, т.е. содержат имя и фамилию держателя карты, и в основном это эмбоossed карты. На не персонализированной карте, именные данные держателя карты не указываются, так как это карты мгновенной выдачи.

Так, например, дебетовые карты *Visa Electron & MasterCard Maestro «Momentum»* Сбербанка России относятся к не персонализированным картам - это карты мгновенной выдачи, которые не содержат имени держателя карты и выдаются сразу при заключении Универсального договора банковского обслуживания.

По ворованным именным картам сложнее приобрести товары в торговых точках, особенно дорогие, так как при значительной суммы покупки или малейших сомнениях продавцы имеют право попросить предъявить паспорт.

4. **Срок действия карты** – находится ниже номера карты, в нём указывается месяц и последние две цифры года в цифровом формате - мм/гг (месяц/год). Карта действует до последнего дня месяца, указанного на карте, включительно. На некоторых картах отражаются как срок начала, так и срок окончания действия карты. После истечения срока действия карты (даты), карта банком блокируется, и проводить банковские операции с её использованием уже нельзя. А так как срок закрытия карточного счёта не заканчивается с окончанием срока действия карты, то клиенту, при необходимости, может быть выдана новая карта на следующий срок действия.

Поэтому, за месяц до наступления срока прекращения действия карты необходимо обязательно обратиться в банк для перевыпуска новой карты или написать заявление на закрытие карточного счёта

5. **Логотип и голограмма платёжной системы** указывает на то, которая система предоставляет услуги по проведению платёжных операций по данной банковской карте. Российские банки работают с несколькими платёжными системами, которые обслуживают банковские карты. Наиболее распространёнными считаются следующие системы:

Платёжная система	Логотип
Visa	

<i>Maestro</i>	
<i>Mastercard</i>	
<i>American Express</i>	
<i>Мир</i>	

6. **Номер карты** – это индивидуальный номер именно вашей карты.

У платежных систем *Visa* и *MasterCard* номер состоит из 16 цифр, разделённых на 4 блока по 4 цифры (4-4-4-4). Иногда номер карты может иметь 18 или 19 цифр.

У платёжной системы *American Express* номер карты состоит из 15 цифр, разбитых на 3 блока по 4, 6 и 5 цифр в каждом (4-6-5).

А у российской национальной платёжной системы "Мир" номер карты состоит из 16 цифр, разделённых на 4 блока по 4 цифры (4-4-4-4).

Номер карты является номером доступа к банковскому счёту владельца карты, и используется держателем при оформлении переводов и платежей при обслуживании через банкомат, «Мобильный банк» или «on-line» систему.

По первой цифре номера карты можно получить информацию о том, к какой платёжной системе карта принадлежит и совпадает ли она с логотипом. Так, первые цифры платёжных систем, которые работают в России, следующие:

- *Мир* - 2
- *VISA* – 4
- *American Express* – 3
- *MasterCard* – 5
- *Maestro* - 3, 5 или 6

7. **Символ бесконтактной оплаты** - бесконтактная технология проведения платежа, предоставляющая держателям карт способ совершения оплаты путём близкого поднесения или прикосновения платёжной картой или иным платёжным инструментом, таким как телефон или брелок для ключей, к считывающему платёжному терминалу вместо проведения ею для считывания или вставки её в терминал

8. **Логотип банка-эмитента** располагается в верхней части карты в правом или левом углах карты и идентифицирует карту как собственность конкретного банка, выпустившего эту карту. В логотипе всегда присутствует сокращённое фирменное наименование банка. Так, например,

Наименование банка

Логотип

АО КБ «Хлынов» –



ПАО Сбербанк –



АО «Альфа-Банк» –



АО «ГазПромБанк» –



Оборотная сторона карты



9. **Бумажная полоса белого цвета.** Она есть только на персонализированных картах – и предназначена для нанесения образца подписи держателя карты. Это тоже защита – при попытке подделки образца подписи в момент проведения платежей с помощью ворованной карты могут появиться проблемы.

Бумажная полоса, кроме образца подписи держателя карты, наполняется информацией с учётом элементов вида платёжной системы и кодом проверки подлинности карты.

Так, например, полоса может быть заполнена:

- диагональными строками со словом *VISA* голубого/синего и золотого цветов
- диагональными строками со словом *MasterCard* или *MC* красного, синего/голубого и жёлтого цветов
- диагональными строками со словом *МИР* или *MIR* зеленого, или синего цвета.

10. **Код проверки подлинности карты (CVV2 или CVC2)** – у платёжных систем «МИР», *MasterCard* и *Visa* он состоит из трёх цифр, и расположен на бумажной полосе белого цвета, рядом с местом для подписи держателя после указанных там четырёх последних цифр номера банковской карты. Код используется в качестве дополнительного средства идентификации держателя карты при расчётах, особенно в интернете. Он встречается не на всех категориях карт этих систем.

11. **Магнитная полоса на карте** — это впаянная в пластик магнитная полоса, которая является носителем информации. Данные на карту записываются один раз и в дальнейшем

её перезапись не производится. Запись (или кодировка) производится по заданию банка и в неё входят данные: о держателе карты, номере его счета, банке и другие необходимые банку дополнительные данные.
Магнитная полоса бывает чёрного, темно-коричневого или любого другого цвета.

5.3. Меры безопасности

5.3.1. При проведении операции оплаты из Банка могут быть также получены следующие сообщения:

- **"Отказ".**

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ: сообщите клиенту об отказе без объяснения причин, верните ему карту и документы.

- **"Превышен лимит".**

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ: сообщите клиенту, что на счете нет данной суммы. Не рекомендуется повторять данную операцию более двух раз.

- **"Изъять карту (pick up)".**

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ: изымите карту, сообщив клиенту: "Ваш банк дает указание изъять карту. По всем вопросам обращайтесь в банк, выдавший карту".

- **"Изъять карту и постараться задержать мошенника (pick up-fraud)".**

Эта команда дается только в случае, если карта числится в списке украденных/утерянных карт.

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ: Вызовите местную охрану и/или полицию и постарайтесь задержать мошенника.

До приезда полиции, для того чтобы получить юридическое подтверждение совершения преступления и задержать мошенника, продолжайте оформлять квитанцию (получите на квитанции подпись мошенника, чтобы было документальное свидетельство преступления). Постарайтесь не вызывать подозрений у мошенника. Если полиция задерживается, можете сказать мошеннику, что оператор должен запросить банк-эмитент, и попросить подождать. Не отдавайте мошеннику документы и карту, ни под каким предлогом.

5.3.2. При совершении операций с использованием банковских карт необходимо проявлять повышенное внимание. Следует обратить особое внимание, если предъявитель карты:

- проявляет нервозность;
- пытается отвлечь Вас во время проведения операции или оказывает психологическое давление;
- появляется в ТСП за пять минут до закрытия и сильно торопит с проведением операции;

- на авторизационные запросы по картам клиента приходят отказы, при этом клиент понижает сумму операции после отказа;
- неуверенно расписывается или пытается подделать подпись;
- своим внешним видом не соответствует высокой сумме и характеру, совершаемой покупки;
- проводит операцию оплаты лишь на небольшую сумму (возможно с целью проверки возможности использования карты);
- приобретает несколько одинаковых предметов;
- делает неожиданную покупку, не обращая внимания на цену товара и его свойства (например, размер, цвет, фасон);
- заявляет, что нет документов или они остались в машине;
- предлагает оставить карту в залог и т.п.

5.3.3. При проверке личности, предъявляющей карту, необходимо обратить ВНИМАНИЕ на следующие моменты:

- не предъявляет ли карту с женским именем мужчина, и наоборот;
- подпись на чеке должна совпадать с подписью на полосе на оборотной стороне карты.

При этом сама полоса не должна иметь признаков исправлений;

- следует иметь в виду, что преступник выглядит весьма респектабельно и хорошо знаком с правилами приема карт.

5.3.4. Получение кода авторизации не является основанием для проведения операции оплаты. На поддельные или недавно украденные/найденные карты может быть дан код авторизации. В таких случаях карта может быть изъята по Вашему решению. Основанием для изъятия карты является:

- получение из Банка команд "PICK UP" или "PICK UP FRAUD" (см. п.5.3.1.);
- предъявление карты на чужое имя;
- несоответствие подписи лица, предъявившего карту, образцу подписи на карте;
- несоответствие Ф.И.О. на предъявленных лицом документах данным на карте;
- несоответствие личности предъявителя карты с фотографией на документах.
- наличие серьезных физических повреждений на карте (надрезана, надломана, пробита, оттиск нечитабелен и т.п.);
- наличие признаков подделки;
- карта не отвечает стандартам данной платежной системы (п.5.2 настоящей Инструкции);
- перебиты или переклеены отдельные цифры номера карты, срока ее действия или букв фамилии и имени, что обычно приводит к нарушению глянца в отдельных местах карты;

- подлинный образец подписи размыт или потерт, нанесена новая надпись;
- на панели подписи просматривается слово “VOID”.
- префикс не совпадает с первыми четырьмя цифрами эмбоссированного номера карты.
- использование вместо карты чистого пластика с выбитыми на нем данными с карты - так называемый “белый пластик”.

5.3.5. При проведении операции оплаты по картам VISA Electron без имени и фамилии держателя карты, и/ или срока действия рекомендуется сверить подпись держателя карты с документом, удостоверяющим личность карты, а если сумма операции равна или больше эквиваленту 100 долларов США необходимо также позвонить оператору Банка и сообщить «Проверка карты VISA Electron». В случае подтверждения соответствия номера карты виду карт VISA Electron провести операцию оплаты, в случае отрицательного ответа необходимо изъять карту.

5.3.6. При проведении операции оплаты по картам Cirrus/MAESTRO, если распечатан чек на POS-терминале и, в случае если номер карты на чеке начинается с цифры, отличающейся от цифры “6”, необходимо отказать в проведении операции по такой карте, объяснив сбоем в работе оборудования. В случае подтверждения соответствия номера карты виду карт Cirrus/MAESTRO провести операцию оплаты, в случае отрицательного ответа необходимо изъять карту.

6. Контактные телефоны банка

Консультации по работе электронных POS-терминалов и особенностям обслуживания банковских карт по телефону: (8332) 252-777 (Контакт центр) (по рабочим дням с 9:00 до 20:30, суббота и воскресенье с 9:00 до 16:00)

Приложение № 8
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»
и торгово-сервисным предприятием по операциям
с использованием банковских карт (Эквайринг)

Соглашение о размере комиссии банка за обслуживание транзакций

г. _____

_____, именуемый в дальнейшем «Банк», от имени которого действует _____ на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое (-ый) в дальнейшем «Клиент», от имени которого действует _____ на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Стороны с целью оказания Услуги Эквайринга договорились об установлении Клиенту с даты подписания настоящего Соглашения индивидуального тарифного плана по Услуге Эквайринга _____, с минимальной комиссией _____. (приложение №1 к Соглашению).

2. Стороны также договорились о том, что в случае не поддержания Клиентом в течение трех календарных месяцев оборотов _____ по всем установленным в рамках Услуги Эквайринга терминалам, с 1 числа месяца, следующего за указанным 3-х месячным периодом, Банк может применить тарифный план, указанный в Приложении №2 к Соглашению, при условии направления Клиенту соответствующего письменного уведомления. Тарифный план, указанный в приложении №2 к Соглашению, считается принятым по истечении 5 календарных дней с даты направления Банком уведомления по реквизитам, указанным в п. 7 Соглашения.

3. Соглашение является неотъемлемой частью Договора.

4. Банк вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения при условии направления Клиенту соответствующего письменного уведомления. Соглашение считается расторгнутым по истечении 5 календарных дней от даты направления Банком уведомления по реквизитам, указанным в п. 7 Соглашения.

5. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Соглашение вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует в течение _____.

7. Юридические адреса, реквизиты Сторон

Банк:

Коммерческий банк «Хлынов» (акционерное общество)

610002, Российская Федерация, г. Киров (областной), ул. Урицкого, 40,

Тел.: (8332) 252-777 факс: (8332) 252-504.

ИНН 4346013603 БИК 043304711, кор. счет № 30101810100000000711 в Отделении по Кировской области Волго-Вятского главного управления Центрального банка Российской Федерации.

Клиент:

Наименование _____

Место нахождения _____

Реквизиты _____

Подписи Сторон:

(должность уполномоченного представителя Банка)			(должность уполномоченного представителя Клиента)		
(подпись)		(и.о.фамилия)	(подпись)		(и.о.фамилия)
М.П.			М.П.		

Приложение № 1
к Соглашению о размере комиссии банка
за обслуживание транзакций

**Тарифы комиссионного вознаграждения на
Услуги торгового эквайринга (POS-эквайринга) в АО КБ "Хлынов"*
Тариф _____%, с мин. комиссией 500 р.**

№	Наименование тарифного плана	Тариф	Порядок/сроки взимания
6. Услуги торгового эквайринга (POS-эквайринг)			
6.1.	Предоставление и настройка оборудования для осуществления операций POS-эквайринга		Бесплатно

6.2.	Выезд специалиста Банка для обучения работников ТСП использованию POS-терминала	Бесплатно	
6.3.	Изготовление, заверение банком копий документов и установление соответствия оригиналам предоставленных клиентом копий документов по услуге торгового эквайринга	Бесплатно	
6.4.	Единовременная комиссия за регистрацию (возобновление действия) одного POS-терминала	Бесплатно ¹⁵	
6.5.	Комиссия, взимаемая Банком за обслуживание транзакций безналичной оплаты в одном POS-терминале, начиная с даты установки оборудования банка:	_____ % (мин. 500 ¹⁶)	Со счета клиента, согласно Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и Торгово-сервисным предприятием по операциям с использованием банковских карт (эквайринг) ¹⁷

Клиент _____

Банк _____

Приложение № 2
к Соглашению о размере комиссии банка
за обслуживание транзакций

Тарифы комиссионного вознаграждения на Услуги торгового эквайринга (POS-эквайринга) в АО КБ "Хлынов"

№	Наименование тарифного плана	Тариф	Порядок/сроки взимания
6. Услуги торгового эквайринга (POS-эквайринг)			
6.1.	Предоставление и настройка оборудования для осуществления операций POS-эквайринга		Бесплатно

¹⁵ В случае расторжения договора торгового эквайринга в течение 6 месяцев после регистрации терминала оплачивается комиссия в размере 1500 рублей за каждый терминал, зарегистрированный в течение последних 6 месяцев.

¹⁶ Перерасчет комиссии осуществляется в последний рабочий день отчетного месяца. По итогам сумм, удержанной комиссии с расчетного счета по услуге торговый эквайринг.

¹⁷ Приложение №8 к Условиям открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов»

6.2.	Выезд специалиста Банка для обучения работников ТСП использованию POS-терминала	Бесплатно	
6.3.	Изготовление, заверение банком копий документов и установление соответствия оригиналам предоставленных клиентом копий документов по услуге торгового эквайринга	Бесплатно	
6.4.	Единовременная комиссия за регистрацию (возобновление действия) одного POS-терминала	Бесплатно ¹⁸	
6.5.	Комиссия, взимаемая Банком за обслуживание транзакций безналичной оплаты в одном POS-терминале, начиная с даты установки оборудования банка:		
6.5.1.	0,00 – 100 000,00 рублей	2,5% (мин. 500р.)	В последний рабочий день отчетного месяца. По итогам сумм, перечисленных банком по операциям с использованием банковских пластиковых карт на р/счет.
6.5.2.	100 000,01 – 250 000,00 рублей	2,3%	
6.5.3.	250 000,01 – 500 000,00 рублей	2,1%	
6.5.4.	500 000,01 – 850 000,00 рублей	1,9%	
6.5.5.	850 000,01 рублей и более	1,85%	

Клиент _____

Банк _____

¹⁸ В случае расторжения договора торгового эквайринга в течение 6 месяцев после регистрации терминала оплачивается комиссия в размере 1500 рублей за каждый терминал, зарегистрированный в течение последних 6 месяцев.

Приложение №9
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

**ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РАСЧЕТОВ МЕЖДУ АО КБ «ХЛЫНОВ»
И ТОРГОВО-СЕРВИСНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ ПО ОПЕРАЦИЯМ
ОПЛАТЫ ТОВАРОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРВИСА СИСТЕМА БЫСТРЫХ
ПЛАТЕЖЕЙ (СБП)**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих Правилах проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и торгово-сервисным предприятием по операциям оплаты товаров с использованием сервиса система быстрых платежей (СБП) (далее - Правила СБП) применяются следующие специальные термины и понятия, а именно:

Возмещение	<ul style="list-style-type: none">денежные средства, подлежащие зачислению на счет ТСП в результате успешного завершения Перевода.
Информационные системы Банка	<ul style="list-style-type: none">программно-аппаратные комплексы Банка, осуществляющие сбор, учет, обработку информации о Переводах, и обеспечивающие информационное и технологическое взаимодействие между Клиентом и ОПКЦ СБП для целей совершения Переводов.
Система быстрых платежей (СБП)	<ul style="list-style-type: none">сервис платежной системы Банка России, предоставляющий Плательщикам возможность осуществления перевода денежных средств ТСП в российских рублях для оплаты приобретаемых Товаров в том числе с использованием QR-кода.
Перевод	<ul style="list-style-type: none">операция по переводу денежных средств с использованием СБП в пользу ТСП, осуществляемая в целях исполнения Плательщиком обязательств перед таким ТСП;
Возврат денежных средств	<ul style="list-style-type: none">возврат суммы Перевода (части суммы Перевода) оплаты товаров (работ, услуг) на карточный счет держателя банковской карты.
QR-код СБП	<ul style="list-style-type: none">это графическое изображение, при расшифровке которого становится доступной вся необходимая платежная информация – банковские реквизиты, сумма и назначение платежа. Благодаря

	<p>графической защите платежная информация зашифрована и защищена от прочтения без специальных программных средств, которые имеются в мобильном телефоне.</p>
Услуга СБП	<ul style="list-style-type: none"> • банковская услуга, позволяющая принимать безналичную оплату за товары и услуги с использованием QR-кода СБП.
Правила ОПКЦ СБП	<ul style="list-style-type: none"> • нормативные документы, регулирующие порядок предоставления СБП, включая нормативные документы Банка России, правила, стандарты, требования, установленные ОПКЦ СБП, размещенные на сайте по адресу https://sbp.nspk.ru/.
ОПКЦ СБП	<ul style="list-style-type: none"> • операционный платёжно-клиринговый центр СБП — Акционерное общество «Национальная система платежных карт» (далее - НСПК). Место нахождения: г. Москва, адрес официального сайта: https://www.nspk.ru/
Тарифы Банка	<ul style="list-style-type: none"> • утвержденные Банком тарифы, определяющие размер комиссионного вознаграждения (и порядок его взимания) за услуги, оказанные Клиенту в рамках Услуги СБП, в том числе размер комиссионного вознаграждения за услуги, связанные с прекращением оказания Услуги СБП.
Торгово-сервисное предприятие (ТСП)	<ul style="list-style-type: none"> • юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (организация торговли или сервиса), заключившее (-ий) с банком Договор, подключившее (-ий) Услугу СБП.
Платательщик	<ul style="list-style-type: none"> • физическое лицо, осуществляющее Перевод.
Услуга Эквайринга	<ul style="list-style-type: none"> • банковская услуга, позволяющая принимать безналичную оплату за товары и услуги с использованием банковских карт.
Устройство	<ul style="list-style-type: none"> • программно-аппаратное устройство (POS-терминал, контрольно-кассовая техника и пр.), находящееся в распоряжении Клиента, позволяющее ему инициировать запросы в Информационные системы Банка для совершения информационного обмена с ОПКЦ СБП по Переводам, и зарегистрированное в Информационных системах Банка.

Иные термины, используемые в настоящих Правилах СБП, имеют то же значение, что и в «Условиях открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов»» (далее – Условия).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила СБП являются типовыми для всех юридических лиц и физических лиц, зарегистрированных в установленном законом порядке и осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица. Данные Правила СБП являются приложением к Условиям и являются обязательными для соблюдения.

2.2. Подключение и оказание Услуги СБП возможно как отдельно, так и совместно с Услугой Эквайринга. Подключение и оказание Услуги Эквайринга производится в соответствии с «Правилами проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и торгово-сервисным предприятием по операциям с использованием банковских карт (эквайринг)» (Приложение №8 Условий). Подключение совместной услуги Эквайринга и СБП производится при наличии технической возможности.

2.3. Подключение Услуги СБП производится путём предоставления Клиентом (Уполномоченным представителем Клиента) в Банк:

- Заявления о присоединении, оформленного надлежащим образом на бумажном носителе, подписанного Клиентом (Уполномоченным представителем Клиента) и заверенного оттиском печати Клиента (при наличии), в течение рабочего времени Банка и акцептом его Банком при условии предоставления Анкеты-заявления о ТСП СБП (Приложения №1 к Правилам СБП);

- Заявления на подключение Услуги СБП, оформленного в виде Электронного документа, подписанного Электронной подписью Клиента посредством Системы ДБО, при подключении к ней Клиента, и наличии технической возможности и акцептом его Банком; акцептом Заявления на подключение Услуги СБП Банком будет являться изменение статуса Электронного документа в Системе ДБО на «Исполнено».

Анкета-заявление о ТСП СБП (Приложения №1 к Правилам СБП) при подключении Услуги СБП посредством Системы ДБО может не предоставляться.

2.4. В целях регистрации Банком ТСП в рамках Услуги СБП, ТСП предоставляет в Банк одним из способов, указанных в п.2.4 Правил СБП, Информацию о ТСП/изменение информации о ТСП (Анкету-заявление о ТСП СБП), подписанную уполномоченным представителем ТСП по форме Приложения № 1 к Правилам СБП. Банк вправе отказать в

подключении Услуги СБП и (или) в регистрации соответствующего ТСП без объяснения причин, уведомив об этом ТСП в соответствии с п.2.4 Правил СБП.

2.5. Банк и ТСП в рамках Услуги СБП обмениваются информацией и документами одним из следующих способов, выбираемых стороной, направляющей информацию/документ по своему усмотрению, если иное не предусмотрено Правилами СБП:

2.5.1. с использованием средств электронной связи путем направления электронного письма с адресов и по адресам электронной почты, предоставленных в Анкете-заявлении о ТСП СБП. В случае, если иное не предусмотрено в Правилах СБП, информация/документы, направляемые по адресам электронной почты, имеют полную юридическую силу и могут быть использованы в суде в качестве доказательств;

2.5.2. посредством системы дистанционного банковского обслуживания (далее — система ДБО) или аналогичных систем Банка;

2.5.3. путем направления письма с доставкой нарочным или курьерской почтой по почтовому адресу, указанному в Анкете-заявлении о ТСП СБП получающей стороны;

2.5.4. путем направления почтового отправления (заказного письма) по почтовому адресу, указанному в Анкете-заявлении о ТСП СБП получающей стороны.

Сторона считается получившей информацию/документ в случае направления способом, указанным в:

- п.2.5.1, п.2.5.2. Правил СБП – в дату направления электронного письма на соответствующий адрес электронной почты, оформления запроса в системе ДБО/аналогичной системе Банка соответственно;

- п.2.5.3, п.2.5.4 Правил СБП – в дату доставки получающей стороне письма/почтового отправления (заказного письма).

2.6. Банк осуществляет расчеты с ТСП на основании расчетной информации, полученной от ОПКЦ СБП о совершенных транзакциях в соответствии с Правилами ОПКЦ СБП.

2.7. Банк с целью ознакомления потенциальных Клиентов с настоящими Правилами СБП и Тарифами Банка, размещает их, в том числе изменения и дополнения к ним, путем опубликования одним из следующих способов:

- размещения на Официальном сайте Банка;
- размещения на информационных стендах в офисах Банка.

2.8. Настоящие Правила СБП не являются публичной офертой. Банк вправе отказать любому лицу в приеме и регистрации Заявления о присоединении в части оказания Услуги СБП в соответствии с законодательством Российской Федерации без объяснения причин.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. ТСП обязано:

- 3.1.1. Иметь все требуемые законодательством документы, необходимые для осуществления им на законных основаниях своей деятельности, касающейся предмета Услуги СБП.
- 3.1.2. Предоставить в Банк данные необходимые для регистрации согласно Приложения №1 к Правилам СБП.
- 3.1.3. Предоставлять Плательщикам в местах их обслуживания информацию: о возможности оплаты товаров через СБП, а также об установленных лимитах по проведению Переводов, предусмотренные Приложением №2 к Правилам СБП.
- 3.1.4. Следовать получаемым от Банка информационным письмам и инструктивным материалам, касающимся Переводов, совершенных через СБП.
- 3.1.5. В случае прекращения или приостановки деятельности подразделения ТСП, уведомить об этом Банк в письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней с даты прекращения/приостановки деятельности.
- 3.1.6. Соблюдать законодательство Российской Федерации, Условия, Правила СБП, Правила ОПКЦ СБП.
- 3.1.7. Нести в полном объеме ответственность перед Банком за действия своего персонала в отношении платежей, совершенных посредством СБП с нарушениями требований Правил ОПКЦ СБП.
- 3.1.8. Осуществлять отслеживание поступающей от Банка информации о зачислении денежных средств на счет по Переводам, одним или несколькими способами, указанными в п. 3.3.2 Правил СБП. При невозможности выполнения обязанности указанными способами, незамедлительно обратиться в Банк для определения альтернативного способа информирования.
- 3.1.9. Проводить Перевод и предоставлять Плательщику оплаченные Товары только в случае получения подтверждения от Банка об успешном завершении Перевода.
- 3.1.10. Обеспечивать сохранность информации о Плательщиках, ставших известными Клиенту в связи с осуществлением Перевода в ТСП.
- 3.1.11. По требованию Банка или ОПКЦ СБП незамедлительно приостановить и (или) прекратить проведение Переводов.
- 3.1.12. Возмещать Банку убытки, связанные с неисполнением и (или) ненадлежащим исполнением Клиентом обязанностей, предусмотренных Условиями, Правилами СБП.

3.1.13. Возмещать Банку как до, так и после расторжения Договора, как в части Правил СБП, так и в целом, суммы оспоренных операций (в т.ч. мошеннических операций), неправомερных операций, суммы штрафов, взыскиваемые с Банка Банком России и (или) государственными органами и (или) ОПКЦ СБП, а также суммы иных расходов, понесенных Банком в связи с исполнением Правил СБП, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования Банка.

3.2. ТСП вправе:

3.2.1. Запрашивать информацию по суммам, удержанным из переводов ТСП по недействительным Переводам.

3.2.2. Инициировать операцию Возврата денежных средств по ранее совершенному переводу. Операция Возврата денежных средств может быть осуществлена при наличии технической возможности и при условии наличия достаточного остатка денежных средств на Счете. Возврат производится безналичным образом Плательщику в соответствии с Правилами ОПКЦ СБП, на основании данных, имеющихся в Банке и (или) ОПКЦ СБП. По операциям Возврата денежных средств сумма комиссии, удержанная Банком при перечислении Возмещения, Клиенту не возвращается.

3.3. Банк обязан:

3.3.1. Осуществлять информационное и технологическое взаимодействие между ТСП и ОПКЦ СБП в целях осуществления расчетов по Переводу.

3.3.2. Уведомлять Клиента о приеме Банком к исполнению, об исполнении, об отказе, об аннулировании Перевода путем направления Клиенту соответствующих уведомлений в соответствии с Правилами ОПКЦ СБП, в режиме реального времени посредством:

- Системы дистанционного банковского обслуживания;
- Услуги «СМС-информирования»;
- Направления информации об успешном завершении Переводов посредством Устройств.

3.3.3. Осуществлять Перевод сумм возмещения на Счет ТСП в порядке и сроки, установленные Правилами ОПКЦ СБП.

3.3.4. Осуществлять необходимые действия с целью регистрации Клиента, а также его Счета в ОПКЦ СБП.

3.3.5. Обеспечивать ТСП сгенерированным QR-кодом, полученным при регистрации ТСП в ОПКЦ СБП.

3.3.6. В случае, если оказание Услуги СБП оказалось невозможным по техническим причинам, возникшим на стороне Информационных систем Банка, восстанавливать оказание Услуги в течение 10 (Десяти) дней с даты возникновения соответствующих

неполадок. В случае устранения неполадок в пределах срока, предусмотренного настоящим пунктом, обязанность Банка по оказанию Услуги не считается нарушенной.

3.4. Банк вправе:

3.4.1. Потребовать возмещения полученных от ОПКЦ СБП штрафов и прочих удержаний, связанных с деятельностью ТСП.

3.4.2. В соответствии с поручением/согласием (заранее данным акцептом) Клиента, указанным в Заявлении о присоединении, списывать без дополнительного распоряжения Клиента со Счета:

- сумму вознаграждения за осуществление Переводов путем удержания ее из суммы Перевода;
- суммы, ранее ошибочно возмещенные Банком ТСП;
- суммы, ранее возмещенные Банком ТСП по Переводам, которые впоследствии были оспорены;
- задолженности по сумме вознаграждения за осуществление Переводов в рамках услуги СБП, подлежащей уплате Банку согласно пункту 3.1.9 Правил СБП.

3.4.3. Запрашивать у ТСП дополнительные документы в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.4.4. Приостановить оказание Услуги СБП, а также приостановить расчеты по Переводам СБП в случае:

3.4.4.1. Наличия у Банка обоснованных подозрений о несоблюдении Клиентом Правил СБП, Правил ОПКЦ СБП, получение информации о совершении мошеннических переводов в ТСП. Банк возобновляет предоставление услуги СБП ТСП и возобновляет расчеты по переводам, после получения от ТСП сообщения о выявлении и устранении причин совершения подозрительных переводов, по форме и сути удовлетворяющих Банк.

3.4.4.2. Наличия у ТСП задолженности по оплате услуги СБП после 10-го числа месяца, следующего за расчетным (месяцем, в котором оказывалась услуга). Банк возобновляет предоставление услуги СБП ТСП и возобновляет расчеты по Переводам СБП, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты полной оплаты ТСП услуг СБП.

3.4.4.3. Отрицательного результата проверки соблюдения лимитов суммы Перевода, предусмотренным Приложением № 2 к Правилам СБП.

3.4.4.4. По иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, и/или нормативными актами Банка России, и/или Условиями, и/или Правилами СБП

3.4.5. Прекратить оказание Услуги СБП в одностороннем порядке в случае, если ТСП не соответствует Правилам СБП, Правилам ОПКЦ СБП, и/или не надлежащим образом

исполняет свои обязательства по обеспечению безопасности и качества обслуживания Переводов СБП.

3.4.6. Осуществлять контроль за соблюдением Клиентом настоящих Условий, Правил СБП, Правил ОПКЦ СБП.

3.4.7. Предоставлять ОПКЦ СБП необходимую информацию о Клиенте, Переводах, операциях Возврата денежных средств.

3.4.8. В одностороннем порядке вносить изменения в настоящие Правила СБП в порядке, предусмотренном Условиями.

3.4.9. Требовать от Клиента как до, так и после расторжения Договора, как в части Правил СБП, так и в целом, возмещения сумм, указанных в настоящих Правилах СБП.

4. ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ СТОРОН

4.1. Банк производит возмещение ТСП по Переводам, денежные средства по которым зачислены на корреспондентский счет Банка в Банке России, на Счет Клиента в порядке, определенном Правилами ОПКЦ СБП, в режиме реального времени. При этом Банк не несет ответственности за случаи задержки зачисления суммы Возмещения, возникшей не по вине Банка.

4.2. Банк производит перечисление ТСП денежных средств по Переводам в рублях РФ по реквизитам ТСП, указанным в Анкете-Заявлении о ТСП СБП. Денежные средства, причитающиеся ТСП, перечисляются Банком отдельными суммами по каждому Переводу СБП.

4.3. Оплата ТСП комиссии производится путем списания денежных средств со Счета Клиента в соответствии с поручением/согласием (заранее данным акцептом) Клиента, указанным в Заявлении о присоединении, в день зачисления денежных средств на Счет Клиента.

4.4. Клиент имеет право предъявлять Банку мотивированные претензии по перечисленным на Счет Клиента, списанным с Счета Клиента суммам денежных средств в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты перечисления или списания, если иное не предусмотрено Правилами СБП. В противном случае расчеты между Банком и Клиентом считаются подтвержденными.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств в рамках Услуги СБП виновная Сторона возмещает другой Стороне понесенные убытки в части, не

покрытой неустойкой, в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Условиями и Правилами СБП.

5.2. Сторона, допустившая нарушение Правил СБП, обязана принять надлежащие меры для предотвращения или уменьшения убытков, которые может понести другая Сторона вследствие такого нарушения.

5.3. Банк не несет ответственности перед ТСП за нарушение Банком сроков возмещения ТСП причитающихся ему денежных средств в случае несвоевременного уведомления ТСП Банка об изменении реквизитов ТСП.

5.4. ТСП несет ответственность по переводам, признанными ОПКЦ СБП мошенническими. В этом случае Банк может удержать из переводов, причитающихся ТСП, или не возмещать ТСП денежные средства.

5.5. При нарушении сроков перечисления денежных средств, перечисление которых является обязательным для Клиента в соответствии с Правилами СБП, Банк вправе потребовать от Клиента уплаты Банку пени из расчета 0,1 % (ноль целых одна десятая процента) от суммы не перечисленных средств в валюте Российской Федерации за каждый день просрочки, но не более 20 % (двадцати процентов) этой суммы. В случае, если срок перечисления денежных средств по конкретному обязательству прямо не установлен в настоящих Правилах и (или) Тарифах, срок исполнения такого обязательства считается наступившим со дня возникновения обстоятельств, с которыми связано возникновения неисполненного обязательства.

5.6. Во всем, что прямо не предусмотрено Правилами СБП, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, а также Условиями.

5.7. Клиент обязуется возместить имущественные потери Банка, возникшие вследствие выполнения Банком своих обязательств, установленных настоящими Правилами СБП (ст. 406.1 Гражданского кодекса Российской Федерации), в случаях:

- взыскания с Банка сумм оспоренных операций, неправомерных операций (в т. ч. мошеннических операций) в сумме таких операций;
- взыскания с Банка сумм оспоренных операций, неправомерных операций (в т. ч. мошеннических операций) в сумме таких операций;
- взыскания с Банка штрафов Банком России и (или) уполномоченными государственными органами и (или) ОПКЦ СБП в сумме штрафов;
- предъявления к Банку финансовых претензий Плательщиками, операторами по переводу денежных средств, иными лицами и (или) организациями, связанных с

деятельностью Клиента по настоящим Правилам СБП, в размере удовлетворенных требований по претензиям;

- иных расходов, понесенных Банком в связи с исполнением обязательств по Правилам СБП, в том числе, если возникновение указанных потерь не связано с нарушением Клиентом Правил СБП».

6. ЛИМИТЫ ПЕРЕВОДОВ

6.1. В целях предотвращения мошеннических переводов Банк имеет право установить лимиты оказания Услуги СБП (ежемесячные, ежедневные, на один Перевод, и др.), которые учитываются при проведении Переводов (далее - Лимиты переводов). Перечень и размеры Лимитов переводов указаны в Приложении №2 к Правилам СБП.

6.2. Банк имеет право отказать в оказании Услуги СБП в случае, если сумма Перевода превышает Лимит, указанный в Приложении №2 Правил СБП.

6.3. Банк имеет право отказать в оказании Услуги СБП в случае, если сумма Перевода за определенный период времени (месяц, день и др.) превысила установленный для данного периода Лимит переводов. Возобновление оказания Услуги СБП производится на следующий календарный день после завершения периода, в течение которого действуют Лимиты переводов (за исключением случаев, указанных в п. 6.5 Правил СБП).

6.4. В случае необходимости изменения Лимитов переводов Клиент имеет право обратиться в Банк с соответствующим письменным заявлением. Банк рассматривает данное заявление Клиента и в случае принятия им положительного решения о возможности установления для Клиента новых Лимитов переводов информирует Клиента о размере и дате введения в действие новых значений Лимитов Переводов.

6.5. В случае установления новых Лимитов переводов согласно п. 6.4. Правил СБП, возобновление оказания Услуги СБП производится, начиная с даты введения в действие новых Лимитов переводов.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Любая информация, предоставляемая Сторонами друг другу в рамках Услуги СБП, считается конфиденциальной и не подлежит разглашению без письменного согласия на то другой Стороны, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Все обязательства в отношении конфиденциальности в вопросах, связанных с оказанием Услуги СБП, Стороны обязуются соблюдать, и после прекращения оказания Услуги СБП.

7.3. Стороны обязуются ограничить распространение информации, связанной с оказанием Услуги СБП, только кругом лиц, имеющих к ней непосредственное отношение.

7.4. Стороны обязуются принять все необходимые меры безопасности для защиты информации, документов и материалов, используемых в рамках оказания Услуги СБП, от несанкционированного доступа

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ СТОРОН

8.1. В случае возникновения споров по Услуге СБП Стороны примут все меры к их разрешению на взаимоприемлемой основе путем переговоров.

8.2. Претензии ТСП по вопросам исчисления, возмещения и удержания, причитающихся ему денежных средств, принимаются Банком к рассмотрению на основании письменных заявлений ТСП в течение 30 (тридцати) рабочих дней после осуществления расчетов по транзакциям, которые вызвали разногласия Сторон.

8.3. Стороны рассматривают претензии только в том случае, если одновременно с ними предоставлены заверенные уполномоченными представителями Сторон копии документов, необходимых для рассмотрения возникших претензий. Срок рассмотрения ТСП претензий определяется в 14 (четырнадцать) календарных дней со дня направления претензии и всех необходимых вышеупомянутых документов.

8.4. При невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они разрешаются в Арбитражном суде Кировской области.

9. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ СБП, ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ СБП И ИЗМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ СБП

9.1. Подключение Услуги СБП производится после получения Банком подписанного Уполномоченным лицом Клиента Анкеты-Заявления о ТСП СБП и проставления уполномоченным сотрудником Банка соответствующей отметки на Заявлении о присоединении.

9.2. Услуга СБП предоставляется до момента полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

9.3. Стороны вправе договориться об изменении и/или дополнении отдельных условий Услуги СБП, а также размеров комиссионного вознаграждения, взимаемого Банком, при условии, что это не приведет к изменению Услуги СБП в целом. Изменение и/или дополнения отдельных условий Услуги СБП производится путем заключения дополнительного соглашения между Банком и Клиентом. Размер комиссионного вознаграждения может быть изменен по инициативе Клиента и/или Банка при получении

согласия другой Стороны. Получение согласия возможно любым из нижеуказанных способов:

- подписание Сторонами соглашения об установлении индивидуальных тарифов на бумажном носителе;
- ответное письмо в системе дистанционного банковского обслуживания Банка с указанием согласия на предложение Банка об установлении индивидуальных тарифов.

9.4. Стороны вправе в любой момент отказаться от Услуги СБП в одностороннем порядке. Сторона, изъявившая желание отказаться от Услуги СБП, направляет другой Стороне письменное уведомление о своем намерении отказаться от Услуги СБП. Оказание Услуги СБП считается прекращенным по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней от даты направления Банком либо по истечении 30 (тридцати) календарных дней от даты направления ТСП вышеуказанного уведомления, при условии отсутствия у Сторон финансовых претензий друг к другу.

9.5. В случае прекращения оказания Услуги СБП Стороны обязуются в течение 30 (тридцати) календарных дней завершить все расчеты по Услуге СБП.

9.6. В порядке, предусмотренном п. 9.4 Правил СБП, Банк также имеет право прекратить оказание Услуги СБП в случае, если:

- в течение 3 (трех) календарных месяцев в ТСП не совершалось Переводов с использованием Услуги СБП;
- ежеквартальный размер выручки, полученной с использованием Услуги СБП, в ТСП не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей РФ;
- в ТСП превышен допустимый уровень мошеннических переводов, установленный платежными системами.

9.7. Изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила СБП, с даты их вступления в силу распространяются на всех лиц, присоединившихся к Правилам СБП независимо от даты присоединения к ним (даты подключения Услуги СБП).

9.8. В случае несогласия с изменениями, вносимыми в Правила СБП, в том числе в приложения к Правилам СБП, ТСП вправе отказаться от Услуги СБП до вступления таких изменений в силу.

9.9. Текст Правил СБП публикуется на Официальном сайте Банка. Изменения в Правила СБП публикуются за 10 (десять) календарных дней до введения в действие указанных изменений. По запросу ТСП Правила СБП, Тарифы Банка и Заявление о присоединении могут быть переданы ТСП на бумажном носителе, высланы в электронной

форме по системе дистанционного банковского обслуживания банка или по адресу электронной почты.

9.10. ТСП считается ознакомленным с внесенными изменениями в Правила СБП и приложения к нему с момента опубликования Банком соответствующей информации на Официальном сайте Банка.

9.11. Стороны вправе в любое время по письменному соглашению прекратить действие Услуги СБП.

9.12. Расторжение Договора влечёт за собой прекращение оказания Услуги СБП.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Любая из Сторон освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Услуге СБП, если такое неисполнение обусловлено исключительно наступлением и/или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), подтверждаемых уполномоченными на то организациями или государственными органами.

10.2. Стороны незамедлительно уведомляют друг друга о наступлении обстоятельств непреодолимой силы почтовым, курьерским или факсимильным сообщением с назначением даты проведения переговоров по дальнейшему выполнению взятых на себя обязательств.

10.3. Во всем остальном, что не предусмотрено Правилами СБП, Стороны руководствуются законодательством, действующим на территории Российской Федерации.

Приложение № 1
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»
и торгово-сервисным предприятием по операциям
оплаты товаров с использованием сервиса система быстрых платежей (СБП)

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ О ТСП СБП	
Наименование:	
	<i>(указывается полное наименование в соответствии с учредительными документами)</i>
Юридический адрес:	
	<i>(указывается адрес по месту государственной регистрации Предприятия)</i>
ИНН: _____ / ОГРН: _____	
Расчетный счёт для зачисления № _____ в АО КБ «Хлынов»	
Почтовый адрес _____	
Контактный телефон _____ e-mail: _____	
ДАННЫЕ О АДРЕСЕ ТСП.	
Наименование ТСП (магазина/офиса): _____	
Вид деятельности (ассортимент товаров): _____	
Адрес: нас. пункт _____	
улица, дом _____	
ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ АНКЕТЫ-ЗАЯВЛЕНИЯ: « ____ » _____ 20__ г	
Я подтверждаю, что все сведения достоверны и действительны на дату заполнения.	
<i>Обязуюсь при внесении изменении сведений, содержащихся в заявлении-анкете, представить в Банк документы, подтверждающие изменения, в течение 14-и дней с момента их регистрации.</i>	
_____ / _____ / _____ /	
<i>М.П.</i>	<i>ФИО</i> / <i>подпись</i> /

Приложение № 2
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»
и торгово-сервисным предприятием по операциям
оплаты товаров с использованием сервиса система быстрых платежей (СБП)

ЛИМИТЫ И ИНЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ПЕРЕВОДАМ

При получении Перевода Банк в соответствии с п. 3.4.6 Правил СБП проверяет соблюдение нижеуказанных лимитов и ограничений. В случае превышения/несоблюдения нижеуказанных лимитов и/или ограничений Банк не принимает Перевод к исполнению в соответствии с п. 3.4.4.3 Правил СБП.

1. Валюта Перевода – рубль Российской Федерации.
2. Лимит на Перевод (одна операция) – не более 1000000 (одного миллиона) рублей Российской Федерации.

Приложение №10
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

**ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО РЕЕСТРОВОМУ ВЫПУСКУ КАРТ И/ИЛИ
ЗАЧИСЛЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СЧЕТА ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БАНКОВСКИХ КАРТ (ЗАРПЛАТНЫЙ ПРОЕКТ)**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих Правилах оказания услуг по реестровому выпуску карт и/или зачислению денежных средств на счета физических лиц с использованием банковских карт (Зарплатный проект) (далее – «Правила зарплатного проекта») используются следующие специальные термины и понятия:

Банковская карта (Платежная карта, Карта) – банковская карта Банка, выпущенная Сотруднику Клиента на основании отдельно заключаемого с ним договора. Порядок выдачи и особенности совершения операций с использованием Карты регулируются законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами зарплатного проекта и Договором Картсчета.

Держатель карты - физическое лицо на имя, которого выпущена Банковская карта в рамках Договора Картсчета.

Договор Картсчета - договор о предоставлении и обслуживании Карты, заключаемый между Банком и сотрудником Клиента.

Картсчет - текущий счет, открытый на имя Сотрудника Клиента, на основании Договора Картсчета и служащий для учета денежных средств Сотрудника Клиента и операций, совершенных с использованием Карт или ее реквизитов.

Международная платежная система (МПС) – система расчетов между банками разных стран, которые используют единые стандарты платежных средств (международная платежная система «**Mastercard**»).

Национальная система платежных карт «Мир» (НСПК «Мир») – операционный и платежный клиринговый центр, оператор для обработки операций по банковским картам внутри России.

Клиент (Предприятие) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которому предоставляется услуга Зарплатный проект.

Сотрудник – работник (служащий) Предприятия или учащийся/студент/аспирант/работник Учебного заведения.

Система ДБО – система дистанционного банковского обслуживания Faktura.ru.

Учебное заведение – образовательное учреждение высшего профессионального или

среднего профессионального образования.

Электронный Реестр – реестр на зачисление денежных средств на Картсчета сотрудников клиента, сформированный в виде документа в Системе ДБО, подписанный ЭП уполномоченного лица Клиента, предоставляемый посредством Системы ДБО. Электронный Реестр, подписанный ЭП уполномоченного лица Клиента, имеет равную юридическую силу с реестром на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверенным оттиском печати Клиента.

Иные термины, используемые в настоящих Правилах зарплатного проекта, имеют то же значение, что и в Условиях.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила зарплатного проекта являются типовыми для всех юридических лиц и физических лиц, зарегистрированных в установленном законом порядке и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица. Правила зарплатного проекта являются приложением к Условиям и являются обязательными к соблюдению.

2.2. Подключение услуги Зарплатного проекта производится путём предоставления Клиентом (уполномоченным представителем Клиента) в Банк:

- Заявления о присоединении, оформленного надлежащим образом на бумажном носителе, подписанного Клиентом (уполномоченным представителем Клиента) и заверенного оттиском печати Клиента (при наличии), в течение рабочего времени Банка и акцептом его Банком;

- Заявления на подключение зарплатного проекта, оформленного в виде Электронного документа, подписанного Электронной подписью Клиента посредством Системы ДБО, при подключении к ней Клиента, и наличии технической возможности и акцептом его Банком; акцептом Заявления на подключение зарплатного проекта Банком будет являться изменение статуса Электронного документа в Системе ДБО на «Исполнено».

2.3. Банк осуществляет выпуск Карт МПС и НСПК «Мир» Сотрудникам Клиента.

2.4. В рамках Зарплатного проекта Банк предоставляет Клиенту услуги зачисления денежных средств на Картсчета Сотрудников Клиента и/или выпуска Карт Сотрудникам Клиента в рублях Российской Федерации при наличии в Заявлении о присоединении условия (поручения Клиента Банку), предусматривающего оказание услуги Зарплатный проект.

2.5. Банк в рамках услуги Зарплатный проект выпускает для Сотрудников Клиента Карты на основании отдельно заключаемого с Сотрудником Клиента Договора Картсчета,

открывает Сотрудникам Клиента счета в рублях Российской Федерации, обеспечивает обслуживание Картсчетов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

3.1. Клиент обязуется предоставлять в Банк Электронные Реестры¹⁹, оформленные в Системе ДБО, на открытие Картсчетов Сотрудникам Клиента, зачисление заработной платы, социальных и прочих выплат на Картсчета Сотрудников Клиента, а также на присоединение Картсчета к услуге Зарплатный проект Клиента, перевыпуск Карт или увольнение (отчисление) Сотрудника Клиента (открепление Картсчета Сотрудника от Зарплатного проекта) и иные документы, предусмотренные Системой ДБО. Электронные Реестры, зашифрованные и подписанные электронной цифровой подписью, передаются Клиентом в Банк по Системе ДБО.

3.2. В соответствии с п.3 ст.98 Федерального закона № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» Клиент обязуется в Электронных реестрах указывать сумму, взысканную с Сотрудника по исполнительному документу.

3.3. Клиент обязуется сообщать о факте увольнения Сотрудника (отчисления студента) в Банк в письменной форме в течение четырнадцати календарных дней с фактической даты увольнения (отчисления) путем направления в Банк Электронного Реестра на исключение Сотрудника из зарплатного проекта посредством Системы ДБО.

3.4. До перечисления денежных средств, подлежащих к зачислению на Картсчета Сотрудников, Клиент самостоятельно производит расчет, удержание и перечисление налогов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. В случае обнаружения, после выполнения Банком своих обязательств в рамках оказания услуги Зарплатный проект, ошибок, в предоставленных Клиентом Банку Электронных Реестрах, Клиент обязуется самостоятельно и за свой счет урегулировать последствия таких ошибок.

3.6. При получении уведомления Банка об изменении действующих Тарифов комиссионных вознаграждений по обслуживанию банковских карт и счетов с использованием банковских карт АО КБ «Хлынов» (далее - «Тарифы банковских карт»), а также при прекращении или приостановлении услуги Зарплатный проект, Клиент самостоятельно незамедлительно уведомляет об указанных изменениях своих Сотрудников.

¹⁹ Перечисление денежных средств в рамках исполнения решения комиссии по трудовым спорам путем оформления Электронного реестра недопустимо. Для этих целей необходимо оформлять платежное поручение с указанием Картсчета физического лица.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

4.1. Банк открывает Картсчета Сотрудникам Клиента в порядке, предусмотренном нормативными актами Банка России, а также внутренними нормативными документами Банка, производит выпуск Сотрудникам Клиента Карт на основании предоставленных, в соответствии с п. 3.1 Правил зарплатного проекта, документов на открытие Картсчетов Сотрудникам Клиента, в срок не более 20 рабочих дней с момента поступления последнего из указанных документов и при личном присутствии Сотрудника Клиента.

4.2. Банк производит зачисление заработной платы, социальных и прочих выплат денежных средств на Картсчета Сотрудников Клиента при выполнении следующих условий:

- получение Банком всех необходимых документов (п. 3.1 Правил зарплатного проекта),
- поступление от Клиента денежных средств (п. 5.1 Правил зарплатного проекта),
- оплаты услуг Банка (п. 5.2 Правил зарплатного проекта)
- все банковские карты, заказанные Клиентом, выданы Сотрудникам Клиента.

При наличии хотя бы одной не выданной банковской карты Сотруднику Клиента, Электронный реестр на зачисление заработной платы не исполняется.

4.3. Зачисление Банком денежных средств на Картсчета Сотрудников Клиента осуществляется:

- в день поступления денежных средств на счет, указанный в п. 6 Заявления о присоединении, при выполнении п. 5.1 и 5.2 Правил зарплатного проекта;
- не позднее следующего рабочего дня после поступления денежных средств на счет, указанный в п. 5 Заявления о присоединении, если требования п. 5.1 и 5.2 Правил зарплатного проекта не были выполнены при поступлении Электронного Реестра.

4.4. Банк осуществляет обслуживание Сотрудников Клиента по Картсчетам в соответствии с Тарифами банковских карт, действующими на момент оказания услуги.

4.5. Банк уведомляет Клиента об изменении действующих Тарифов банковских карт за 10 рабочих дней до даты вступления вносимых изменений и дополнений в силу.

4.6. Банк, с целью ознакомления Клиента с Тарифами банковских карт, размещает их, а также изменения и дополнения к ним на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.bank-hlynov.ru, а также в офисах Банка.

4.7. Банк обязуется исполнять Электронные Реестры на исключение Сотрудника из Зарплатного проекта, переданные Клиентом посредством Системы ДБО, в течении 10 рабочих дней с момента поступления соответствующего Электронного Реестра.

4.8. Порядок приема-передачи документов и Банковских карт Сотрудникам Клиента осуществляется Сотрудником Банка в офисе Банка:

- в срок, определенный п. 4.1 Правил Зарплатного проекта Банк извещает Клиента о готовности Банковских карт Сотрудников Клиента.
- Карты передаются в Офис Банка по согласованию с Клиентом. Клиент извещает Сотрудников о необходимости получения Карт в указанном Офисе.
- Сотрудник Клиента лично обращается в Офис банка с заявлением на выпуск банковской карты, при этом Банк открывает Сотруднику Картсчет, выдает Банковскую карту.

5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Перечисление денежных средств, предназначенных для выплаты Сотрудникам Клиента, производится Клиентом платежным поручением.

5.1.1. Зачисление Банком денежных средств на Картсчета Сотрудников Клиента осуществляется при поступлении денежных средств от Клиента на счет, указанный в п.6 Заявления о присоединении. В основании платежного поручения должно быть указано: наименование перечисления (аванс, заработная плата, отпускные и пр.), номер и дата Электронного Реестра.

5.1.2. Сумма платежного поручения, поступающая на счет, указанный в п.6 Заявления, должна совпадать с суммой Электронного Реестра на зачисление денежных средств. Количество Электронных Реестров на зачисление денежных средств не ограничено.

5.2. Клиент оплачивает услугу Зарплатный проект, оказываемую Банком, платежным поручением, сформированным в Системе ДБО к Электронному Реестру в размере комиссии в процентах, от общей суммы денежных средств, перечисляемых Клиентом на Картсчета Сотрудников Клиента. Размер комиссии определяется Тарифами Банка или Соглашением о размере комиссии за оказание услуги Зарплатный проект, предусматривающим индивидуальный размер комиссии. Оплата услуг Банка производится одновременно с каждым перечислением указанных денежных средств.

5.2.1. Оплата услуг Банка должна производиться организацией по каждому Электронному Реестру на зачисление денежных средств отдельным платежным поручением.

5.3. Банк не осуществляет зачисление денежных средств на Картсчета Сотрудников Клиента, если присутствует хотя бы одно из нижеуказанных условий:

- в Банк не поступили денежные средства, предназначенные к зачислению на Картсчета Сотрудников Клиента и /или в оплату услуг Банка (согласно п. 5.1 и п. 5.2 Правил зарплатного проекта);
- в Банк не поступили Электронные Реестры на зачисление денежных средств Сотрудникам Клиента, указанные в п. 3.1. настоящих Правил зарплатного проекта;
- сумма, указанная в платежном(-ых) документе(-ах) Клиента, не соответствует итоговой

сумме соответствующего Электронного Реестра.

5.4. Денежные средства, поступившие по платежному поручению Клиента и не зачисленные Банком на Картсчета Сотрудников, подлежат возврату на счет Клиента в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления средств на счет Банка.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае нарушения Клиентом его обязательств по п. 3.2 и п. 5.2 Правил зарплатного проекта Банк имеет право приостановить предоставление услуги Зарплатный проект до полного исполнения Клиентом данных обязательств.

6.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Клиентом п. 3.5. Правил зарплатного проекта, Клиент обязан самостоятельно урегулировать все последствия данного нарушения в отношении своих Сотрудников.

6.3. Клиент несет ответственность за правильное указание номеров Картсчетов и данных Сотрудников Клиента и суммы денежных средств, причитающихся каждому Сотруднику Клиента, в электронных документах, представляемых в Банк в рамках настоящих Правил зарплатного проекта.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Изменения и дополнения, вносимые в Правила зарплатного проекта, Тарифы Банка и Тарифы банковских карт с даты их вступления в силу распространяются на всех лиц, присоединившихся к Договору независимо от даты присоединения к нему (даты заключения Договора/ подключения услуги Зарплатного проекта). Клиент считается ознакомленным с внесенными изменениями в настоящие Правила, Тарифы Банка и Тарифы банковских карт с момента опубликования Банком соответствующей информации на Официальном сайте Банка www.bank-hlynov.ru или направления соответствующего уведомления в Системе ДБО.

7.2. Невозможность выполнения каких-либо условий Правил зарплатного проекта в результате изменений действующего законодательства Российской Федерации, происшедших после его заключения, не влияет на обязательность исполнения Сторонами остальных условий Правил зарплатного проекта.

7.3. Для отмены предоставления услуги Зарплатный проект Клиент оформляет письменное заявление в офисе Банка или направляет его посредством использования системы ДБО.

7.4. Техническая и информационная поддержка Клиента осуществляется посредством Системы ДБО или Контакт-Центра - 8-800-250-2-777.

8. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

8.1. В рамках Зарплатного проекта Клиент осуществляет передачу Банку персональных

данных Сотрудников и контактных лиц Клиента, необходимых для исполнения условий услуги Зарплатный проект, состав которых определяется Правилами зарплатного проекта.

8.2. Клиент гарантирует:

- персональные данные получены законными способами, цели сбора персональных данных совместимы с целями, указанными в настоящих Правилах зарплатного проекта;
- персональные данные передаются Банку с согласия субъектов персональных данных и (или) при наличии иных законных оснований на их передачу Банку для обработки с совершением действий и способами, необходимыми для исполнения услуги Зарплатный проект (запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в автоматизированном и неавтоматизированном режиме).

8.3. Клиент обязуется по письменному запросу Банка не позднее, чем по истечении 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса предоставить Банку информацию и документы, подтверждающие правомерность обработки персональных данных Сотрудников и контактных лиц Клиента, предоставляющих Клиенту право на передачу персональных данных Банку, в целях, необходимых для исполнения настоящего Договора (в том числе согласия на обработку персональных данных).

8.4. Стороны обязуются осуществлять обработку персональных данных, а также обеспечивать конфиденциальность и защиту обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

8.5. Стороны обязуются при обработке персональных данных принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

8.6. Стороны гарантируют ограничение обработки персональных данных достижением целей, определенных Правилами зарплатного проекта, и недопущение обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных.

8.7. В случае нарушения Сторонами условий настоящих Правил зарплатного проекта и/или законодательства Российской Федерации Сторона, по вине которой допущено нарушение, обязуется за свой счет урегулировать все претензии государственных органов и иных лиц, предъявленные к другой Стороне, а также возместить другой Стороне любые убытки и расходы, понесенные ей в результате такого нарушения.

8.8. В рамках исполнения настоящих Правил зарплатного проекта передача персональных данных между Сторонами может осуществляться в электронном виде по электронным

каналам связи или на бумажных носителях. Передача персональных данных по электронным каналам связи осуществляется между Сторонами с помощью программных или программно-аппаратных средств, обеспечивающих шифрование и расшифрование на основании отдельно заключенного между Сторонами договора/соглашения о предоставлении услуг с использованием Системы ДБО. При необходимости обеспечения целостности информации передача в электронном виде осуществляется с помощью программных средств, обеспечивающих проверку электронной подписи. При передаче документов на бумажном носителе документы заверяются печатью и подписью уполномоченного представителя передающей Стороны.

Приложение № 1

к Правилам оказания услуг по реестровому выпуску карт
и/или зачислению денежных средств на счета физических лиц
с использованием банковских карт (зарплатный проект)

Соглашение о размере комиссии банка за оказание услуги «Зарплатный проект»

г. _____

АО КБ «Хлынов», именуемый в дальнейшем «Банк», от имени которого действует _____ на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое (-ый) в дальнейшем «Клиент», от имени которого действует _____ на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Стороны договорились об установлении Клиенту с даты подписания настоящего Соглашения по ____. ____. ____ г. индивидуального тарифа по услуге Зарплатный проект в размере _____ процентов от суммы зачисления по Электронному Реестру на зачисление заработной платы, социальных и прочих выплат. С ____. ____. ____ г. размер комиссии за оказание услуги Зарплатный проект устанавливается в соответствии с действующими тарифами комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ «Хлынов».
2. Банк вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения путем направления Клиенту соответствующего письменного уведомления. Соглашение считается расторгнутым по истечении 5 календарных дней от даты направления Банком уведомления по реквизитам, указанным в п.5 Соглашения или через Систему ДБО.

3. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
4. Соглашение выступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует в течение неопределенного срока.
5. Юридические адреса и реквизиты Сторон.

Банк:

Коммерческий банк «Хлынов» (акционерное общество)

610002, Российская Федерация, г. Киров (областной), ул. Урицкого, 40,

Тел.: (8332) 252-777 факс: (8332) 252-504.

ИНН 4346013603 БИК 043304711, кор. счет № 30101810100000000711 в Отделении по Кировской области Волго-Вятского главного управления Центрального банка Российской Федерации.

Клиент:

Наименование _____

Место нахождения _____

Реквизиты _____

Подписи Сторон:

(должность уполномоченного представителя Банка)			(должность уполномоченного представителя Клиента)		
(подпись)		(и.о. фамилия)	(подпись)		(и.о. фамилия)
М.П.			М.П.		

Приложение №11
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

Дополнительное соглашение
к договору банковского счета № _____ от

____.____.20__ г.

г. Киров

Коммерческий банк "Хлынов" (акционерное общество), именуемый в дальнейшем "Банк", от имени которого действует _____, на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и _____, именуемое(ый) в дальнейшем «Клиент», от имени которого действует _____ на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение (далее — Соглашение) к договору банковского счета № _____ от _____ о нижеследующем:

1. Клиент в соответствии с Соглашением поручает Банку и Банк имеет право, без дополнительного распоряжения Клиента осуществлять перечисление денежных средств с расчетного счёта Клиента № _____ (далее — Счет), открытого на основании Договора, в течение каждого операционного дня в сумме, определенной в пункте 2 Соглашения, по следующим реквизитам:

Наименование получателя _____,
ИНН _____ КПП _____,
расчетный счет _____ в _____,
БИК _____, корреспондентский счет _____

Назначение платежа: Перечисление сальдо счета согласно доп. соглашению № _____ к договору банковского счета № _____ от _____, без НДС.

2. Сумма, предназначенная для перечисления, составляет сальдо (остаток) денежных средств на расчетном счете Клиента на время проведения платежа за вычетом суммы комиссионного вознаграждения. Перечисление осуществляется Банком при условии достаточности денежных средств на момент проведения платежа с учетом комиссионного вознаграждения Банка.

3. При достижении суммы перечислений в соответствии с Соглашением за месяц 1 000 000 рублей дальнейшее перечисление денежных средств в текущем месяце не производится.

4. Банк на сумму перечисляемых со Счета денежных средств в соответствии с Соглашением составляет от имени Клиента расчетный документ в виде платёжного поручения.

5. Банк за исполнение Соглашения взимает плату за расчетно-кассовое обслуживание в размере, установленном Тарифами комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ «Хлынов» на день проведения операции.

6. Все остальные условия Договора остаются неизменными.

7. Соглашение является неотъемлемой частью Договора, вступает в силу с момента подписания и действует до _____ г. Соглашение считается возобновленным на каждый последующий календарный год в случае, если ни одна из Сторон не обратится не менее чем за десять дней до истечения срока к другой Стороне: Банк – с уведомлением об истечении срока Соглашения и прекращении его действия; Клиент – с письменным заявлением о расторжении Соглашения.

8. Банк вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Соглашения путём направления Клиенту уведомления. Соглашение считается расторгнутым по истечении 5 календарных дней от даты направления уведомления Клиенту по реквизитам, указанным в п.10 Соглашения.

9. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. Юридические адреса, реквизиты сторон:

Банк: Коммерческий банк "Хлынов" (акционерное общество)

Российская Федерация, 610002, Кировская обл., Киров г., Урицкого ул., 40

тел.: (8332) 252-777, факс (8332) 67-38-10

ИНН 4346013603, БИК 043304711, корреспондентский счет 30101810100000000711 в Отделении по Кировской области Волго-Вятского главного управления Центрального банка Российской Федерации.

Клиент:

Подписи сторон:

(должность уполномоченного представителя Банка)

(должность уполномоченного представителя Клиента)

(подпись)

(и.о.фамилия)

(подпись)

(и.о.фамилия)

М.П.

М.П.

Приложение №12
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «БЕЛЫЙ СЧЕТ»

1. Общие положения.

Услуга «Белый счет» – информационный онлайн-сервис в дистанционном банковском обслуживании системе Faktura.ru (далее – система Faktura.ru) по предоставлению Клиенту данных мониторинга основных показателей его деятельности на соответствие федеральному закону от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Услуга «Белый счет» оказывается в системе Faktura.ru. Услугу можно подключить только в системе Faktura.ru; в офисах Банка услугу «Белый счет» подключить невозможно.

2. Возможности и особенности услуги «Белый счет».

2.1. Посредством услуги «Белый счет» проводится мониторинг показателей деятельности Клиента, в результате которого отображается уровень риска блокировки счетов Клиента в Банке в виде цветового индикатора и рекомендации по улучшению показателей, на основе которых проводится мониторинг.

Анализируются операции, совершенные Клиентом за последние 90 дней.

2.2. Расчет показателей деятельности Клиента производится на основании методики, разработанной партнером Банка (ЗАО «Биллинговый центр»), и является внутренним документом партнера.

2.3. Информация, предоставляемая услугой «Белый счет», носит исключительно информационный характер и ни при каких условиях не является рекомендацией для принятия Клиентом коммерческих, управленческих или иных решений. Услуга «Белый счет» предоставляется на условиях «как есть» без каких-либо гарантий со стороны Банка в отношении его соответствия конкретным целям и ожиданиям. Клиент принимает на себя все риски, связанные с использованием услуги «Белый счет».

2.4. Следование рекомендациям услуги «Белый счет» не освобождает Клиента от выполнения требований законодательства РФ, запросов/требований Банка и/или иных уполномоченных лиц/органов в рамках исполнения законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию

терроризма, а также не гарантирует, что по отношению к Клиенту не будут приниматься меры в рамках исполнения такого законодательства.

3. Порядок подключения/ отключения услуги «Белый счет».

3.1. Клиент самостоятельно принимает решение о подключении и использовании услуги «Белый счет».

3.2. Подключение услуги также осуществляется самостоятельно Клиентом дистанционно в системе Faktura.ru.

3.3. Подключение Сервиса и его настройка Клиентом.

Подключение Сервиса осуществляется на главной странице в web-интерфейсе или мобильном приложении системы Faktura.ru нажатием кнопки «Подключить» услугу. Нажатие Клиентом кнопки «Подключить» является офертой, адресованной Банку, на подключение услуги «Белый счет». Акцептом Банка является предоставление Клиенту доступа к услуге.

Запрос Клиента обрабатывается Банком в автоматическом режиме.

Подключение услуги производится в рабочие дни по московскому времени с 06-00 до 21-00.

Услуга «Белый счет» предоставляется, начиная с даты его подключения до момента его отключения в системе Faktura.ru.

3.4. Отключение Сервиса.

Отключить услугу «Белый счет» Клиент может, нажав кнопку «Отключить».

Запрос на отключение услуги обрабатывается Банком автоматически.

Отключение услуги производится в рабочие дни по московскому времени с 06-00 до 21-00.

3.5. Хранение электронных документов, содержащих волеизъявление Клиента на подключение/ отключение услуги, осуществляется в электронной форме в Базе данных системы Faktura.ru.

4. Плата Банку за предоставление услуги.

4.1. Предоставление Клиенту услуги «Белый счет» осуществляется за плату, которая взимается Банком в размере, порядке и форме, определенных в Тарифах Банка.

4.2. При подключении услуги с Клиента списывается плата.

В дальнейшем плата за услугу «Белый счет» взимается ежемесячно за каждый календарный месяц предоставления услуги и подлежит уплате Банку (в соответствии с

п.4.3.12 Условий) в последний рабочий день месяца, предшествующего месяцу оплачиваемого периода.

4.3. Плата за услугу «Белый счет» не пересчитывается в случае, если Клиент не воспользовался подключенной услугой «Белый счет» в течение оплачиваемого периода.

4.4. При подключении, отключении услуги «Белый счет», плата за неполный месяц обслуживания взимается в размере ежемесячного тарифа.

При отсутствии денежных средств на счете Клиента или при невозможности списания ежемесячной платы (арест денежных средств, ограничение совершения операций по счету, условия обслуживания счета и т.п.) предоставление Банком услуги «Белый счет» автоматически отключается.

5. Права и обязанности Сторон.

5.1. Права и обязанности Клиента.

5.1.1. Клиент вправе самостоятельно подключать и отключать услугу «Белый счет».

5.1.2. Клиент вправе обращаться в Банк по телефону или в чате системы Faktura.ru за получением бесплатных консультаций, связанных с услугой «Белый счет».

5.2. Права и обязанности Банка.

5.2.1. Банк вправе отказать Клиенту в подключении услуги в случае наличия приостановлений/ арестов по его счетам, задолженности Клиента перед Банком, недостаточности средств для полной оплаты услуги.

5.2.2. Банк не несет ответственности за убытки Клиента, возникшие в результате расчета Банком показателей в рамках услуги «Белый счет», а также за иные последствия применения указанной информации, в т.ч. раскрытия цветового индикатора.

Приложение №13
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

**ПРАВИЛА ПОДКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПАКЕТОВ УСЛУГ РКО
для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила подключения и пользования Пакетом услуг РКО для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов» (далее – «Правила») определяют порядок и условия подключения Пакета услуг РКО и последующего обслуживания Счетов в рамках Пакета услуг РКО.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Заявление – заявление на изменение Тарифного плана/ Пакета услуг РКО, оформляемое по форме Банка, надлежащим образом заполненное и подписанное Клиентом, а также заверенное печатью Клиента (при наличии), содержащее волеизъявление Клиента перевести обслуживание Счёта по Пакету услуг РКО или перейти на обслуживание по другому (отличному от подключенного) Пакету услуг РКО;

Пакет услуг РКО – совокупность услуг/операций с определенной стоимостью, определяющая параметры обслуживания Клиента в рамках РКО в Банке;

Плата за Пакет услуг РКО – общая сумма вознаграждения Банка за обслуживание Счета в рамках Пакета услуг РКО. Размер Платы за Пакет услуг РКО устанавливается сборником тарифов - Пакеты услуг РКО на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ «Хлынов» (далее – Тарифы Пакетов услуг РКО);

Период обслуживания – период времени, в течение которого осуществляется обслуживание Счета в рамках Пакета услуг РКО. Продолжительность Периода обслуживания составляет 1 (один) месяц, если иное не предусмотрено настоящими Правилами.

1.3. Пакет услуг РКО подключается к Счету в валюте Российской Федерации (за исключением специальных банковских счетов, а также Счетов Клиентов, в отношении которых введена любая процедура, применяемая в деле о банкротстве) на основании Заявления о присоединении, содержащем отметку Клиента о подключении определённого Пакета услуг РКО или Заявления.

1.4. Заявление о присоединении оформляется в соответствии с Условиями.

Заявление оформляется в одном экземпляре. При оформлении Заявления на бумажном носителе Клиенту предоставляется копия Заявления, заполненного со стороны Банка.

Заявление может быть направлено с использованием дистанционного банковского обслуживания (далее – ДБО) в Системе Faktura.ru путем формирования Заявления в соответствующем разделе Системы. Информация о статусе обработки Банком Заявления, оформленного с использованием Системы Faktura.ru, доступна Клиенту в соответствующем разделе Системе Faktura.ru

Заявление, полученное Банком посредством Системы Faktura.ru и подписанное ЭП уполномоченного лица Клиента, имеет равную юридическую силу с надлежаще оформленным и собственноручно подписанным Заявлением на бумажном носителе.

1.5. Настоящие Правила, Заявление о присоединении с соответствующей отметкой Клиента о подключении Пакета услуг РКО или Заявление, Тарифы Пакетов услуг РКО в совокупности являются заключенным между Клиентом и Банком Соглашением об обслуживании расчетного счета на условиях Пакета услуг (далее – Соглашение).

Соглашение является заключенным:

- в дату заключения Договора или дополнительного соглашения об изложении ранее заключенного договора банковского счета в редакции Условий (при подключении Пакета услуг РКО на основании Заявления о присоединении);
- в дату, указанную Банком в Заявлении в разделе с отметками Банка (для Заявлений, оформленных в письменной форме);
- в дату присвоения Заявлению Клиента статуса «Исполнено» в Системе Faktura.ru (при оформлении Клиентом Заявления с использованием Системы Faktura.ru).

Банк вправе отказать Клиенту в заключении Соглашения без объяснения причин такого отказа.

2. Условия предоставления и порядок подключения Пакетов услуг РКО.

2.1. Подключение Пакета услуг РКО производится к одному Счету Клиента.

2.2. Обязательным условием обслуживания Счета Клиента в рамках Пакета услуг РКО является:

- присоединение Клиента к Условиям открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов»;
- обеспечение Клиентом наличия на Счете свободного от арестов и иных ограничений остатка денежных средств, необходимого для списания Банком Платы за пакет услуг РКО в полном объеме;

- отсутствие у Банка информации, что в отношении Клиента введены процедуры банкротства.

При несоблюдении любого из условий, указанных в настоящем пункте, подключение Пакета услуг РКО не производится.

2.3. Подключение Пакета услуг РКО производится:

- ко вновь открываемому Счету – с даты открытия Счета,
- к действующему Счету (при первом подключении Пакета услуг РКО, а также при переходе на другой Пакет услуг РКО) – с даты, указанной в Заявлении, но не ранее календарного дня, следующего за днем принятия Банком Заявления/ Заявления о присоединении.

2.4. В случае если дата начала Периода обслуживания приходится на последний календарный день месяца, то датой окончания Периода обслуживания будет предпоследний календарный день следующего месяца. В случае если дата начала Периода обслуживания Пакета услуг РКО приходится на календарный день месяца, которого нет в следующем календарном месяце, то датой окончания Периода обслуживания будет предпоследний календарный день следующего месяца.

2.5. Обслуживание по Пакету Услуг РКО предоставляется в течение каждого Периода обслуживания на условиях, установленных Правилами и Тарифами Пакетов услуг РКО, при условии отсутствия оснований для перевода Счёта на обслуживание по другому Пакету Услуг РКО или Стандартным тарифам.

2.6. Датой начала второго и каждого последующего Периода обслуживания является дата фактической уплаты Платы за Пакет Услуг РКО за соответствующий Период обслуживания.

2.7. Обслуживание одного Счета Клиента одновременно в рамках нескольких Пакетов услуг РКО не производится.

2.8. В случае если между Банком и Клиентом заключено дополнительное соглашение к Договору об установлении индивидуальных тарифов (далее – ДС ИТ), а также Соглашение, то преимущество имеет ДС ИТ, т.е. плата за услуги, включённые в Пакет услуг РКО, в отношении которых ДС ИТ установлены другие размеры комиссионных вознаграждений, взимается Банком в соответствии с ДС ИТ при оказании этих услуг.

3. Порядок оплаты комиссионного вознаграждения.

3.1. При обслуживании Счёта по Пакету услуг РКО Клиент оплачивает услуги Банка в соответствии с Тарифами Пакетов услуг РКО, установленными для соответствующего

Пакета услуг РКО. Лимиты, установленные для конкретного Пакета услуг РКО, накоплению не подлежат и на следующий Период обслуживания не переходят.

3.2. Услуги, не включенные в состав Пакета услуг РКО, тарифицируются в соответствии со Стандартными тарифами комиссионного вознаграждения на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателем в АО КБ «Хлынов» (далее - Стандартные тарифы).

3.3. Плата за Пакет услуг РКО уплачивается Клиентом в каждую дату начала Периода обслуживания путем списания Банком денежных средств банковским ордером со Счета при условии достаточности денежных средств на Счете для её оплаты в полном объеме, без дополнительного распоряжения Клиента.

3.4. При отсутствии или недостаточности денежных средств на Счете Клиента для полной оплаты Платы за Пакет услуг РКО на дату начала Периода обслуживания или невозможности их списания (в связи с приостановлениями, ограничениями совершения операций в соответствии с законодательством РФ), обслуживание по Пакету услуг РКО приостанавливается, начиная с даты, следующей за датой окончания предыдущего Периода обслуживания, а обслуживание Счёта осуществляется в соответствии со Стандартными тарифами.

3.5. Возобновление обслуживания по Пакету услуг РКО производится с даты списания Платы за Пакет услуг РКО в полном объёме.

3.6. В случае, если на дату начала очередного Периода обслуживания у Банка появились сведения, что в отношении Клиента введены процедуры банкротства, то обслуживание Счета начинает осуществляться в соответствии со Стандартными тарифами, начиная со дня, следующего за днём окончания предыдущего Периода обслуживания.

3.7. Банк вправе осуществлять списание вознаграждения за обслуживание по Пакету услуг РКО в выходные и праздничные дни.

3.8. Комиссии за отдельно оплачиваемые услуги, включенные в Пакет услуг РКО (при наличии), взимаются по мере совершения операций в соответствии с Тарифами Пакетов услуг РКО для соответствующего Пакета услуг.

3.9. Лимит (объем) операций и условия его использования устанавливаются по соответствующему Пакету услуг РКО в соответствии с Тарифами Пакетов услуг РКО.

3.10. По услугам, включенным в Пакет услуг и осуществляемым Клиентом в пределах установленного лимита (при наличии), вознаграждение (плата) по Тарифам Пакетов услуг РКО не взимается.

3.11. Вознаграждение (плата) за услуги:

- включенные в Пакет услуг РКО и оказанные Клиенту сверх установленного лимита по количеству/объему операций, оплачивается Клиентом по Тарифам Пакетов услуг РКО для соответствующего Пакета услуг РКО;

- не включенные в Пакет услуг РКО, оплачивается Клиентом по Стандартным тарифам;

в порядке, установленном Договором и иными соглашениями.

3.12. В случае если Клиент осуществил количество/объем операций менее установленного Пакетом услуг РКО лимита (объема) операций, уплаченная Плата за Пакет услуг РКО не пересчитывается и Клиенту не возвращается.

3.13. В случае досрочного прекращения обслуживания Счёта по Пакету услуг РКО, в том числе в случае закрытия Счета, как по инициативе Банка, так и по инициативе Клиента, или перехода Клиента на обслуживание по другому Пакету услуг РКО или Стандартным тарифам, возврат Клиенту списанной Банком Платы за Пакет услуг РКО не осуществляется.

3.14. Клиент не вправе засчитывать какие-либо суммы, имущество или средства, подлежащие уплате, передаче или предоставлению в рамках Соглашения, за исключением случаев, когда иное прямо согласовано Сторонами в письменной форме.

4. Порядок изменения, отключения Пакета услуг РКО.

4.1. Клиент вправе перейти на обслуживание по условиям другого Пакета услуг РКО или на обслуживание вне Пакета услуг РКО, предоставив в Банк Заявление.

Подключение/переход на другой Пакет услуг РКО возможен неограниченное количество раз, если в Тарифах пакетов услуг РКО условиями предоставления конкретного Пакета услуг РКО не предусмотрено условие об ограничении количества подключений/переходов. В случае досрочного прекращения Периода обслуживания Пакета услуг РКО пересчет и /или возврат ранее уплаченной платы за Пакет услуг РКО не осуществляется.

4.2. Переход с одного Пакета услуг РКО на другой осуществляется на основании Заявления с даты, указанной в Заявлении, но не ранее календарного дня, следующего за днем подачи принятия Банком Заявления Клиента.

4.3. Отключение Пакета услуг РКО производится на основании Заявления, а также в день закрытия Счета в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. Банк имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в действующие Тарифы Пакетов услуг РКО, в том числе изменять состав и лимиты операций по Пакету услуг РКО, состав услуг, включённых в Пакеты услуг РКО, изменять размер Платы за Пакет услуг РКО, размер плат за операции, в том числе сверх лимитов, отменять действующие и вводить новые Пакеты услуг РКО, изменять порядок расчётов по пакетам услуг РКО, а также менять Правила.

5.2. Банк информирует Клиента:

- об изменениях, указанных в п.5.1 Правил, не менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты вступления в силу указанных изменений любым из способов, предусмотренных Договором по усмотрению Банка;

- об иных изменениях в сроки и способами, предусмотренными Договором.

5.3. Изменения, указанные в п.5.1 Правил вступают в силу с даты, указанной в Тарифах Пакетов услуг РКО и / или Правилах, но в любом случае по истечении срока, указанного в п.5.1 Правил и распространяются на всех пользующихся Пакетами услуг РКО Клиентов в части:

- Тарифов Пакетов услуг РКО – с даты начала очередного Периода обслуживания и действует до даты его окончания;

- Правил - в том числе на тех Клиентов, кто начал пользоваться Пакетами услуг РКО ранее даты вступления соответствующего изменения в силу.

5.4. В случае внесения Банком любых изменений в Пакет услуг РКО, обслуживание по Пакету услуг РКО осуществляется с учетом внесенных изменений в Пакет услуг РКО при условии отсутствия Заявления на дату вступления в силу таких изменений. Внесение изменений в Пакет услуг РКО не влечет за собой изменение использованного Клиентом лимита/объема соответствующих операций, если иное не установлено соответствующими изменениями.

В случае отмены Банком Пакета услуг РКО, подключенного Клиентом, обслуживание Счета осуществляется по Стандартным тарифам с даты отмены Пакета услуг РКО при условии отсутствия Заявления Клиента о переходе на другой Пакет услуг на дату отмены Пакета услуг.

5.5. Банк вправе отказаться от исполнения Соглашения в одностороннем порядке с уведомлением Клиента об этом любым из способов, установленных Договором (Условиями открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов») в случае, если у Банка возникают подозрения, что операции Клиента совершаются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

Приложение 1
к Правилам подключения и использования Пакетов
услуг РКО для юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей в АО КБ «Хлынов»
Экземпляр Банка

Управляющему доп. офисом АО КБ «Хлынов»

От _____

(ФИО, должность, название организации)

Заявление об изменении Тарифного плана/Пакета услуг РКО

Прошу перевести обслуживание счета № _____ на тарифный план/Пакет услуг РКО

« _____ » с __. __. 20__ г.

Настоящим заявляю о полном присоединении к:

- Пакетам услуг РКО на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ «Хлынов»;
- Стандартным тарифам комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ «Хлынов»,

размещенными в сети интернет по адресу: www.bank-hlynov.ru, в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса РФ.

Подписывая настоящее заявление подтверждаю факт ознакомления с указанными выше документами, а также с Правилами подключения и пользования Пакетом услуг РКО для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей АО КБ «Хлынов», понимаю их текст, выражаю свое согласие с ними и обязуюсь их выполнять.

Руководитель (должность) _____ (подпись)

Главный бухгалтер _____ (подпись)

М.П. « _____ » _____ 20__ г.

Заявление принял « _____ » _____ 20__ г. _____ (ФИО сотрудника)

Обслуживание р/с на тарифный план/Пакет услуг РКО перевел « _____ » _____ 20__ г. _____ (ФИО сотрудника)

Экземпляр Клиента

Заявление об изменении Тарифного плана/Пакета услуг РКО

Прошу перевести обслуживание счета № _____ на тарифный план/Пакет услуг РКО

« _____ » с __. __. 20__ г.

Настоящим заявляю о полном присоединении к:

- Пакетам услуг РКО на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ «Хлынов»;
- Стандартным тарифам комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ «Хлынов», размещенными в сети интернет по адресу: www.bank-hlynov.ru, в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса РФ.

Подписывая настоящее заявление подтверждаю факт ознакомления с указанными выше документами, а также с Правилами подключения и пользования Пакетом услуг РКО для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей АО КБ «Хлынов», понимаю их текст, выражаю свое согласие с ними и обязуюсь их выполнять. .

Руководитель (должность) _____ (подпись)

Главный бухгалтер _____ (подпись)

М.П. «___» _____ 20__ г.

Заявление принял «___» _____ 20__ г. _____ (ФИО сотрудника)

Извещение об изменении тарифного плана/Пакета услуг РКО

АО КБ «Хлынов» извещает Вас об изменении тарифного плана/Пакета услуг РКО по обслуживанию р/с № _____ с __. __. 20__ г. согласно заявления от __. __. 20__ г.

«___» _____ 20__ г. _____ (ФИО сотрудника)

Приложение №14
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

**Правила осуществления платежей Клиентов в сфере внешнеторговой
деятельности посредством информационной системы «Одно окно»**

1. Общие положения

1.1. «Правила осуществления платежей Клиентов в сфере внешнеторговой деятельности посредством информационной системы «Одно окно» (далее – Правила) регламентируют процесс взаимодействия при осуществлении платежей в сфере внешнеторговой деятельности между тремя сторонами: информационной системой «Одно окно», АО КБ «Хлынов» и Клиентами АО КБ «Хлынов».

Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Федеральным законом от 08.12.2003 № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» (далее – закон № 164-ФЗ),

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2022 № 142н «Об утверждении порядка взаимодействия банков, иных кредитных организаций с информационной системой «Одно окно» в сфере внешнеторговой деятельности».

1.2. Основные понятия и определения.

Банк – АО КБ «Хлынов».

Внешнеторговая деятельность - деятельность по осуществлению сделок в области внешней торговли товарами, услугами, информацией и интеллектуальной собственностью.

Информационная система «Одно окно» (ИС «Одно окно») - федеральная государственная автоматизированная информационная система, обеспечивающая взаимодействие в электронной форме участников внешнеторговой деятельности и иных лиц с органами государственной власти Российской Федерации, органами валютного контроля, уполномоченными Правительством Российской Федерации, и иными лицами в соответствии с их компетенцией в целях развития внешнеторговой деятельности и обеспечения возможности использования органами государственной власти Российской Федерации, органами валютного контроля, уполномоченными Правительством Российской Федерации, и иными лицами в соответствии с их компетенцией содержащихся в этой системе документов и информации в целях осуществления государственного контроля (надзора), предоставления государственных услуг, исполнения государственных функций,

предоставления иных услуг в сфере внешнеторговой деятельности, формирования статистики в сфере внешнеторговой деятельности.

Клиенты – юридические лица, индивидуальные предприниматели (резиденты Российской Федерации), осуществляющие или планирующие осуществлять внешнеторговую деятельность.

2. Процесс направления сообщений и осуществления платежей

2.1. Клиент в личном кабинете ИС «Одно окно» направляет в Банк одно из сообщений, тип которых указан в настоящем пункте, которые впоследствии будут обработаны Банком с использованием системы дистанционного банковского обслуживания Банка (далее – ДБО). При этом Клиент после создания в ИС «Одно окно» сообщений перенаправляется на канал ДБО Банка по содержащейся в личном кабинете ИС «Одно окно» ссылке.

а. «Предоставление информации, необходимой для перевода денежных средств, или информации о начислении»

или

б. «Предоставление информации, необходимой для перевода денежных средств с акцептом плательщика».

При этом, в первом случае сообщение трактуется Сторонами как направление Банку счета на оплату, а во втором случае - направление распоряжения на перевод денежных средств с указанием расчетного счета Клиента. Распоряжение на перевод денежных средств посредством ИС «Одно окно» Клиент сможет направить только после того, как укажет в информационном поле ИС «Одно окно» срок действия своих полномочий по распоряжению денежными средствами на расчетном счете.

Подписание сообщения «Предоставление информации, необходимой для перевода денежных средств, или информации о начислении» доступно уполномоченным сотрудникам Клиента, зарегистрированным в ИС «Одно окно». Подписание сообщения «Предоставление информации, необходимой для перевода денежных средств с акцептом плательщика» доступно только руководителю юридического лица и индивидуальному предпринимателю.

2.2. Действия Банка.

2.2.1. а. При получении сообщения Клиента «Предоставление информации, необходимой для перевода денежных средств, или информации о начислении» осуществляет запрос в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) с целью проверки актуальности начисления

(начисление не является ранее оплаченным) и получения значения бюджетных реквизитов для осуществления платежа;

б. При получении сообщения Клиента «Предоставление информации, необходимой для перевода денежных средств с акцептом плательщика» проверяет полномочия Клиента на распоряжение денежными средствами на расчетном счете в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати, а также выполняет иные действия в соответствии с «Порядком составления, приема к исполнению, отзыва (аннулирования) и исполнения распоряжений, предъявляемых к в АО КБ «Хлынов».

2.2.2. Перед осуществлением платежа Банк может проверить актуальность счета или распоряжения, направив сообщение «Получение запроса на предоставление информации, необходимой для перевода денежных средств».

2.2.3. По факту приема к исполнению распоряжения Клиента и при условии достаточности денежных средств на счете Клиента направляет в ИС «Одно окно» Клиенту сообщение «Получение информации о приеме к исполнению распоряжения о переводе денежных средств».

При этом Банк имеет возможность уточнить информацию, ранее направленную в ИС «Одно окно», путем повторного направления сообщения «Получение информации о приеме к исполнению распоряжения о переводе денежных средств» с указанием соответствующего статуса (например, в случае выявления Банком ошибок в ранее направленной в ИС «Одно окно» информации).

2.2.4. Исполняет распоряжение Клиента о переводе денежных средств в ДБО Банка на полную сумму в рамках сообщений:

- «Предоставление информации, необходимой для перевода денежных средств с акцептом плательщика» (при этом частичная оплата со стороны плательщика в соответствии с правилами ИС «Одно окно» не допускается);

- «Предоставление информации, необходимой для перевода денежных средств, или информации о начислении» (частичная оплата по «коммерческим» счетам Клиента (в рамках внешнеторговых контрактов, не включая счетов по уплате государственных пошлин, сборов и т.д.) правилами ИС «Одно окно» не рекомендуется); платежи в бюджетную систему Российской Федерации Банк исполняет в установленном законодательством порядке.

2.3. Действия Клиента.

Формирует в ИС «Одно окно» сообщение «Предоставление запроса на получение информации об исполнении распоряжения о переводе денежных средств», которое

подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) Клиента.

Направление сообщений «Предоставление запроса на получение информации об исполнении распоряжения о переводе денежных средств» осуществляется ИС «Одно окно» по любым ранее данным распоряжениям Клиента, составленным не только с использованием ИС «Одно окно».

Директор департамента корпоративного бизнеса

Н.В. Шаверина