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)

(в редакции от 30.06.2025)

Оглавление

1. Термины и определения. 6
2. Общие положения 9
3. Заключение Договора, порядок открытия и обслуживания счёта 10
4. Права и обязанности Сторон 16
5. Финансовые взаимоотношения Сторон 25
6. Ответственность Сторон 25
7. Порядок разрешения споров. 28
8. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора 28
9. Особые условия 31
10. Юридический адрес и реквизиты Банка 32
Приложение №1 ЗАЯВЛЕНИЕ о присоединении 34
Приложение №1.1 ЗАЯВЛЕНИЕ о присоединении (для иностранной организации) 38
Приложение №2 УВЕДОМЛЕНИЕ о заключении Договора и открытии счёта 42
Приложение №2.1 УВЕДОМЛЕНИЕ о заключении Договора и открытии счёта в иностранной валюте 45
Приложение №3 ВИДЫ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ И УСЛУГ, ОТКРЫВАЕМЫХ И ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С УСЛОВИЯМИ 48
Приложение №4 ПРАВИЛА пользования корпоративными банковскими картами АО КБ "ХЛЫНОВ" 49
Приложение № 1 к Приложению № 4 – Заявление на выпуск корпоративной банковской карты Платежной системы 85
Приложение №5 ПРАВИЛА дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru 88
Приложение № 1 к Приложению № 5 – Условия работы в системе Faktura.ru 104
Приложение № 2 к Приложению № 5 – Заявление о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru с помощью логина/пароля 105
Приложение № 3 к Приложению № 5 – ПОЛОЖЕНИЕ о процедуре разбора конфликтной ситуации в рамках использования дистанционного банковского обслуживания системы Faktura.ru 107
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 116

Приложение № 5 к Приложению № 5 – ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и способах информирования клиента о совершённых операциях в системе Faktura.ru..... 117
Приложение № 6 к Приложению № 5 – ПОЛОЖЕНИЕ о порядке действий Сторон в случае компрометации средства подтверждения и (или) ключа ЭП 121
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 123
Приложение № 8 к Приложению № 5 – УВЕДОМЛЕНИЕ о приостановлении/ прекращении использования системы Faktura.ru 124
Приложение № 9 к Приложению № 5 – Организационные меры для обеспечения безопасной работы в Сервисе 126
Приложение № 10 к Приложению № 5 – Заявление на изменение номера телефона для информирования о совершенных операциях 128
Приложение №6 Список сотрудников для подключения к услуге «Самоинкассация» . 130
Приложение №7 Заявление на присвоение кода 132
Приложение №8 ПРАВИЛА проведения расчётов между АО КБ «Хлынов» и торгово-сервисным предприятием по операциям с использованием банковских карт(эквайринг)133
Приложение № 1 к Приложению № 8 – Инструкция по порядку совершения операций с использованием банковских карт..... 152
Приложение № 2 к Приложению № 8 – Расписка об изъятии карты 156
Приложение № 3 к Приложению № 8 – АКТ приема – передачи изъятых карт 157
Приложение № 4 к Приложению № 8 – АКТ приема/передачи оборудования для расчетов с использованием банковских карт..... 158
Приложение № 5 к Приложению № 8 – ЗАЯВКА на инструктаж персонала 159
Приложение № 6 к Приложению № 8 – АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ о размещении POS-терминала…… 160
Приложение № 7 к Приложению № 8 – Руководство пользователя по работе с POS-терминалом в ТСП..... 161
Приложение № 8 к Приложению № 8 – Соглашение об индивидуальных тарифах комиссионного вознаграждения банка за услуги торгового эквайринга 176
Приложение № 9 ПРАВИЛА проведения расчётов с использованием сервиса системы быстрых платежей (СБП)..... 179
Приложение № 9.1 Правила проведения расчётов между АО КБ "Хлынов" и торгово-сервисным предприятием по операциям оплаты товаров с использованием сервиса быстрых платежей (СБП)……179

Приложение № 9.2 Правила осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями переводов денежных средств в пользу физических лиц с использованием сервиса быстрых платежей..……192
Приложение № 9.3 Правила осуществления переводов денежных средств между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями с использованием сервиса быстрых платежей..……203
Приложение № 9.4 АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ о ТСП СБП 217
Приложение № 9.5 Лимиты и иные ограничения по переводам……..……...218
Приложение №10 ПРАВИЛА оказания услуг по реестровому выпуску карт и/или зачислению денежных средств на счета физических лиц с использованием банковских карт (зарплатный проект) 219
Приложение № 1 к Приложению № 10 Соглашение о размере комиссии банка за оказание услуги «Зарплатный проект» 226
Приложение № 2 к Приложению № 10 Заявление на изменение условий зарплатного проекта 227
Приложение №11 Дополнительное соглашение к договору банковского счёта (перечисление сальдо) 229
Приложение № 12 Правила подключения и использования Пакетов услуг РКО 231
Приложение № 1 к Приложению № 12 – Заявление об изменении Тарифного плана/Пакета услуг РКО 237
Приложение № 2 к Приложению № 12 – Условия подключения и использования Опций к Пакетам услуг для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 238
Приложение № 3 к Приложению № 12 – Заявление на подключение/отключение/смену Опции 244
Приложение № 13 Правила осуществления платежей Клиентов в сфере внешнеторговой деятельности посредством информационной системы "Одно окно" 246
Приложение № 14 Правила предоставления услуги "Открытый API"…….…….250
Приложение № 15 Правила подключения и использования услуг "SMS-информ" и "Пакет SMS по приходным и/или расходным операциям" 253
Приложение № 16 Правила подключения и использования услуги на предоставление выписки или информации об остатках по расчётным счетам электронной почтой для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ "Хлынов"…….……..…….266
Приложение № 17 Условия исполнения платежей в выходные и праздничные дни для Клиентов Банка в АО КБ "Хлынов"…… 274

Приложение № 18 Виды и режимы специальных банковских счетов……276
Приложение № 19 ПРАВИЛА предоставления услуги по осуществлению юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями переводов денежных средств в пользу физических лиц с помощью услуги «Обратный эквайринг» ……..…280

1. Термины и определения.

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

Банк-корреспондент - кредитная организация (её филиал), открывающая на своём балансе корреспондентский счёт на имя Банка и осуществляющая ведение указанного счёта.

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 счёта, заключенный между Банком и Клиентом путём присоединения Клиента к Условиям открытия банковских счетов и расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов» (далее – Условия), Порядку исполнения распоряжений и Тарифам Банка, определяющий порядок открытия банковских счетов и расчётно-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 счёта (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 расчётов 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, расчёты по которой осуществляются за счёт денежных средств Клиента, размещенных на его Корпоративном/Расчетном счёте[1].

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

[1] Карта не может быть оформлена к Расчётному счёту в случае оформленного к счёту 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 счётом 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 – расчётно-кассовое обслуживание.

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

Счёт – банковский счёт (в том числе специальные банковские счета: специальный банковский счёт платёжного агента/банковского платёжного агента (субагента)/поставщика, специальный счёт, открываемый Клиенту в отношении которого введена процедура, применяемая в деле о банкротстве или ликвидации, Корпоративный счёт, Текущий валютный счёт и др.) в валюте Российской Федерации и иностранной валюте (валютах), открываемый Банком Клиенту на основании заключённого 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 Счёта вне Пакета услуг РКО), «Тарифы комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для расчётов в рамках услуги «Обратный эквайринг» в АО КБ «Хлынов», 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 счёта и предоставлением иных банковских услуг в рамках Договора.

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

Транзитный валютный счёт – счёт специального целевого назначения, который служит для идентификации поступлений иностранной валюты в пользу Клиента и учёта валютных

операций. Банк открывает и закрывает транзитный валютный счёт при открытии и закрытии текущего валютного счёта.

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 путём, 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 услуг[2] и регулируют отношения, возникающие в связи с этим между Банком и Клиентом.

2.2. Открытие счёта 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] Виды счетов, на которые распространяется действие настоящих Условий, указаны в Приложении №3.

2.3. Предоставление банковских услуг в рамках Договора, в том числе услуг по открытию/ ведению счета, РКО и услуг дистанционного банковского обслуживания, услуг Эквайринга, Зарплатный проект и других услуг 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 счёта в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, внутренними правилами Банка, в том числе без объяснения причин.

3. Заключение Договора, порядок открытия и обслуживания счёта

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

3.2. Присоединение производится путём 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 счёта производятся после проверки Банком необходимого комплекта документов и при отсутствии предусмотренных

законодательством РФ и внутренними нормативными документами Банка оснований для отказа в открытии счёта.

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 заключённым 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 счёта (с указанием его номера).

3.5. В случае если у Клиента уже имеется открытый счет в Банке, и Клиент подключён к дистанционному банковскому обслуживанию в системе Faktura.ru (далее – система Faktura.ru), то заявление на открытие второго (последующего) счёта, 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) счёта может быть как российский рубль, так и иностранная валюта.

3.6. Заявление о присоединении/ заявление на открытие счёта, 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 счёта Банк выдаёт Клиенту Уведомление нарочно в офисе Банка. Уведомление может быть направлено Клиенту после открытия счёта по системе дистанционного банковского обслуживания. Банк открывает Клиенту счёт 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.

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

Виды и режимы некоторых специальных банковских счетов определены в Приложении №18 к Условиям.

3.8. В рамках заключённого Договора Банк может оказывать Клиентам нижеследующие услуги.

3.8.1. Дистанционное банковское обслуживание (далее – ДБО). Клиенту предоставляется возможность проведения операций и/или получения информации по счетам и другим продуктам посредством 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).

3.8.2. Самоинкассация. Клиенту предоставляется возможность внесения денежных средств на свой расчётный счёт 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 счёту Клиента.

Внесение наличных денежных средств на расчетный счёт 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;

- Расчётный счёт, ИНН Клиента.

Зачисление денежных средств, внесённых через устройства самообслуживания с функцией внесения наличных денежных средств, на расчётный счёт 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 расчётного счёта Клиента в день фактического зачисления суммы на расчётный счёт Клиента в соответствии с Тарифами Банка.

Информация об остатках по расчётному счёту в устройствах самообслуживания с функций приема наличных денежных средств не предоставляется. Клиент получает вышеуказанную информацию на основании выписки о движении денежных средств по счёту в офисе Банка. В случае обнаружения расхождений между операциями по Самоинкассации, отражёнными в выписке по расчётному счёту и фактически произведёнными Клиентом, Клиент немедленно, но не позднее 10 календарных дней с даты получения выписки по расчётному счёту, 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 расчётный счёт Клиента. До окончательного выяснения обстоятельств по спорным операциям денежные средства на расчётный счёт Клиента не зачисляются.

3.8.3. Торговый эквайринг (услуга подключается к счетам в валюте Российской Федерации). Предоставление услуги производится в соответствии с «Правилами проведения расчётов между АО КБ «Хлынов» и торгово-сервисным предприятием по операциям с использованием банковских карт (Эквайринг)» (Приложение №8 к Условиям).

3.8.4. СБП (услуга подключается к счетам в валюте Российской Федерации). Предоставление услуги производится в соответствии с «Правилами проведения расчётов между АО КБ «Хлынов» и торгово-сервисным предприятием по операциям оплаты товаров с использованием сервиса система быстрых платежей (СБП)» (Приложение № 9 к Условиям).

3.8.5. Зарплатный проект (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).

3.8.6. Перечисление сальдо денежных средств на расчётном счёте (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).

3.8.7. Пакет услуг РКО. Порядок и условия подключения Пакета услуг РКО и последующего обслуживания Счёта в рамках Пакетов услуг РКО определяются Правилами подключения и использования Пакетов услуг РКО для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов» (Приложение №12 к Условиям).

3.8.8. Открытый API. Правила предоставления услуги "Открытый API" определены в приложении № 14 к Условиям.

3.8.9. SMS-информ и Пакет SMS. Правила подключения и использования услуг "SMS-информ" и "Пакет SMS по приходным и/или расходным операциям" изложены в приложении № 15 к Условиям.

3.8.10. Предоставление выписки на электронную почту. Правила подключения и использования услуги на предоставление выписки или информации об остатках по расчётным счетам электронной почтой для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ "Хлынов" изложены в Приложении № 16 к Условиям.

3.8.11. Обратный эквайринг. Правила предоставления услуги по осуществлению юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями переводов денежных средств в пользу физических лиц с помощью услуги «Обратный эквайринг» изложены в Приложении № 19 к Условиям.

В целях предоставления указанных в п.п. 3.8.1 – 3.8.11 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 счёту, открываемому по всем видам валют, должен соответствовать Транзитный валютный счёт.

3.10. В случае если на момент обращения у Клиента в Банке уже имеется действующий счёт и в распоряжении Банка имеется пакет документов, необходимых для открытия нового вида

счёта, 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 счёта 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 счёта производится после предоставления Клиентом Банку Заявления о присоединении и документов Клиента, необходимых для открытия счёта, в случае если отсутствуют препятствия для открытия счёта, 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 путём, или финансирования терроризма Банк вправе отказаться от заключения договора банковского счёта 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 счёту 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, совершённые с использованием банковских карт (в том числе комиссионное вознаграждение Банка);

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), совершённые с использованием банковских карт или через терминалы самообслуживания.

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

3.16.1. Условия исполнения платежей Клиентов в выходные и праздничные дни изложены в приложении № 17 к Условиям.

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 № 13 к Условиям.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Клиент вправе:

4.1.1. осуществлять платежи со счёта в пределах остатка средств на счёте, 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 счётом 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 счёта, его состоянии для представления в любое учреждение на основании письменного запроса не позднее рабочего дня, следующего за днём получения запроса Банком;

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

4.1.5. подтвердить распоряжение не позднее одного дня, следующего за днём приостановления Банком по причине наличия признаков перевода денежных средств без

добровольного согласия Клиента, а именно: без согласия Клиента или с согласия Клиента, полученного под влиянием обмана или при злоупотреблении доверием (далее при совместном упоминании – перевод денежных средств без добровольного согласия Клиента) путём личного обращения в Банк или иным способом по усмотрению Банка.

4.2. Клиент обязан:

4.2.1. предоставить в Банк одновременно с Заявлением о присоединении документы и сведения, необходимые для открытия счёта, 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, размещённая в общем доступе, считается должным образом доведённой до сведения Клиента;

4.2.3. совершать операции по счёту 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 платёжного агента, банковского платёжного агента (субагента), поставщика, открывать специальный банковский счёт в соответствии с требованиями Федерального закона от 03.06.2009 №103-ФЗ «О деятельности по приёму платежей физических лиц, осуществляемой платёжными агентами» (далее – закон 103-ФЗ), Федерального закона от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платёжной системе» (далее – закон 161-ФЗ).

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

4.2.6. своевременно и в полном объёме 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 путём, 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 объёме и порядке, предусмотренных Банком в случае совершения операций к выгоде третьих лиц, документы и информацию, необходимые письменные пояснения, подтверждающие соответствие осуществляемых по счёту операций требованиям законодательства Российской Федерации, а также иные документы, информацию, письменные пояснения, подтверждающие соответствие осуществляемых по счёту 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 недостачам 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 счётом, 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 внесённые изменения, в том числе новой банковской карточки с образцами подписей и оттиском печати. Указанные документы должны быть предоставлены не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты вступления в силу изменений. Банк не несёт ответственности за ущерб, причиненный Клиенту в случае, если прекращение полномочий лиц, утративших право распоряжаться счётом, не было своевременно документально подтверждено;

4.2.10. включать в договоры банковского счёта (дополнительные соглашения к договорам банковского счёта), заключаемые с иными банками, условия о заранее данном акцепте Клиента/ о расчётах 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 счёта/ 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 счёте провести пополнение счёта) не позднее одного рабочего дня с даты получения требования Банка;

4.2.13. вернуть чековые книжки при расторжении Договора;

4.2.14. проявлять должную осмотрительность при выборе контрагентов, осуществлять мониторинг санкционных списков иностранных государств, международных организаций, компетентных государственных органов Российской Федерации на предмет нахождения контрагентов в санкционных списках;

4.2.15. незамедлительно уведомить Банк о введении санкций либо риске их возникновения в отношении Клиента и лиц, его контролирующих.

4.3. Банк вправе:

4.3.1. приостанавливать операции по счёту или отказывать Клиенту в приёме 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 путём или финансирования терроризма;

4.3.3. отказать Клиенту в совершении им расходных и приходных операций по счёту 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 счёту 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 путём, и финансированию терроризма, а также установленных законодательством, регулирующим осуществление финансовых операций с иностранными лицами (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 приёме и исполнении распоряжения в случаях:

- при отрицательном результате процедур приёма к исполнению распоряжений;
- установления Банком операций, соответствующих признакам перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента;
- 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 счёта;
- подписания распоряжения аналогом собственноручной подписи при наличии обоснованных подозрений о нарушении Клиентом порядка использования электронного средства платежа;
- при недостаточности денежных средств на счёте 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 счёте Клиента не принимать к исполнению распоряжения, возвращать (аннулировать) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления распоряжения либо за днём 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 счёте Клиента и исполнения распоряжений в срок и в порядке очерёдности списания денежных средств с банковского счёта, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.10. не принимать к исполнению распоряжения Клиента, связанные с осуществлением Клиентом функций поставщика/банковского платёжного агента/платёжного агента по приёму платежей в адрес поставщиков услуг по счетам, не являющимся специальными банковскими счетами платёжного агента/ поставщика/банковского платёжного агента (субагента);

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

- ошибочно зачисленные на счёт Клиента денежные средства[3];
- 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;
- 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 4.3.11 Условий) в валюте, отличной от валюты счёта, с которого осуществляется списание, производить за счёт Клиента конвертацию валюты, находящейся на соответствующем счёте, 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

[3] В случае использования ошибочно зачисленных денежных средств и отсутствия на Счёте Клиента достаточных денежных средств для возврата, Клиент обязан возместить Банку указанную сумму по первому требованию Банка.

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 несёт 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).

4.3.16. передавать информацию и документы[4] Банкам-корреспондентам с целью предварительного согласования возможности проведения Банками-корреспондентами операций Клиентов в сфере внешнеторговой деятельности. Предоставляя Банку указанные в настоящем пункте документы, Клиент дает согласие Банку на передачу их копий Банкам-корреспондентам.

4.4. Банк обязан:

4.4.1. в случае принятия решения об отказе от заключения договора банковского счёта/ о расторжении договора банковского счёта/ 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] К документам относятся обосновывающие документы по платежам (внешнеторговый контракт, инвойс, счет на оплату и иные)

4.4.3. исполнять распоряжения Клиента не позднее рабочего дня (положение применяется для счетов в валюте Российской Федерации), следующего за днём принятия Банком соответствующего распоряжения к исполнению[5], 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 счёта 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 платёжного поручения, следующими способами:

- в отношении платёжного поручения / Распоряжения, поступившего по системе дистанционного банковского обслуживания, посредством смены статуса данного платёжного поручения / Распоряжения, а также отражения проведенной операции в выписке по счёту, формируемой Клиентом;
- в отношении платёжного поручения / Распоряжения, поступившего на бумажном носителе, посредством предоставления по запросу Клиента исполненного платежного поручения / Распоряжения с соответствующими отметками Банка и/или выписки по счёту на бумажном носителе.

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

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

поступившее распоряжение получателя средств под расписку представителю Клиента. Банк не несёт ответственность за несвоевременное получение Клиентом указанного распоряжения для акцепта;

4.4.9. принимать от Клиента наличные денежные средства, осуществлять их пересчёт 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 днём 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 счёту;

4.4.12. обеспечивать конфиденциальность информации о хозяйственной деятельности Клиента, о самом Клиенте, сохранять банковскую тайну об операциях, осуществляемых по счёту Клиента, о состоянии счёта 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 платёжным документам в другие банки не позднее рабочего дня, следующего за днём 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 счёта 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 выставлять 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 счёта);

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.

4.4.17. рассмотреть обращение Клиента и по результатам его рассмотрения направить Клиенту-заявителю ответ на обращение в течение срока, предусмотренного действующим законодательством РФ. В случае необходимости Банк вправе продлить срок рассмотрения обращения; о продлении срока Банк уведомляет Клиента, направив ему соответствующее уведомление.

5. Финансовые взаимоотношения Сторон

5.1. Плата за обслуживание счёта 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 счёте денежных средств для оплаты комиссионного вознаграждения в соответствии с Тарифами Банка.

5.3. Банк не начисляет проценты за пользование денежными средствами, находящимися на счёте 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 приведёт к изменению Договора в целом.

Данные изменения, в том числе по установлению индивидуальных тарифов, начислению процентов на неснижаемый остаток, перечислению сальдо счёта 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 счёта Клиента, а также за несвоевременное или неправильное зачисление Банком сумм, причитающихся владельцу счёта, по вине Банка, Банк уплачивает Клиенту неустойку в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. За правильность расходования денежных средств Клиентом со своего счёта Банк ответственности не несёт.

6.4. Клиент несёт 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 несёт ответственность за операции по Самоинкассации, совершаемые уполномоченными сотрудниками Клиента.

6.6. Банк не несёт 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 несёт 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 платёжных и иных документов работниками Клиента и другими лицами.

6.8. Банк не несёт 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 счёт 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 Российского 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 остаётся возможным.

6.11. Банк не несёт 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.

Под санкциями понимаются любые экономические ограничения любого рода, налагаемые любым государственным органом или двухсторонним, или многосторонним соглашением и действующие в отношении Стороны, которые влекут за собой правовую неспособность такой Стороны выполнять свои существенные обязательства по договору вследствие прямого или косвенного влияния таких санкций.

Обстоятельствами, наступление которых освобождает Банк от ответственности за нарушение обязательств по Договору, являются принятие иностранными государствами и международными организациями ограничительных мер (санкций) в отношении Российской Федерации и российских юридических и физических лиц, а также принятие компетентными государственными органами Российской Федерации ответных мер и санкций в отношении иностранных государств и их юридических и физических лиц, если такие ограничительные меры непосредственно влияют на возможность Банка исполнить соответствующее обязательство по Договору.

6.12. Банк не несёт ответственности за несвоевременное исполнение или неисполнение/частичное неисполнение распоряжений/поручений Клиента по Счетам, обсуживающимся 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 её 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 15 (пятнадцать) календарных дней до даты вступления в силу указанных изменений путём 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 счёт 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):

- путём подписания дополнительных соглашений (дополнений) к Договору;
- путём 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 путём подачи письменного заявления о расторжении Договора.

Остаток денежных средств на счёте выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счёт 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 счёте и отсутствии на нём денежных средств, счёт закрывается не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения Договора.

При наличии ограничений по распоряжению денежными средствами на счёте и наличии денежных средств на нём, счёт не закрывается до отмены соответствующих ограничений. Закрытие счёта производится после отмены ограничений не позднее рабочего дня, следующего за днём списания денежных средств со счёта для их выдачи Клиенту или перечисления на другой счёт.

Закрытие Корпоративного счёта 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 счёту, при условии завершения мероприятий по урегулированию спорных транзакций по Корпоративным картам. Остаток денежных средств с Корпоративного счёта перечисляется Банком на расчётный счёт.

8.7.3. Банк вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке:

- при отсутствии в течение одного года денежных средств на счёте и операций по счёту. 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 счёта, 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 счёта;
  - по почте заказным письмом;
  - в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

8.7.4. Расторжение Договора является основанием для закрытия счёта.

Согласно п.5 ст.7.7 Федерального закона № 115-ФЗ Банк, используя информацию Банка России, не выдает при расторжении договора банковского счёта остаток денежных средств на счёте либо не перечисляет его на другой счёт 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 счёта 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 счёте либо на перечисление его на другой счёт Клиента или на счёт третьего лица.

8.7.5. При закрытии счёта 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 своё 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 содержащие 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»[6].

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 расчётно-кассового обслуживания; предоставления дополнительных услуг Банка, совместных услуг Банка и третьих лиц (операторы электронного документооборота, процессинговые центры, процессоры, лица,

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

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.

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, несёт Клиент, включая правовые последствия, связанные с неисполнением направленного Банком уведомления, сообщения, запроса или иного требования и иного документа.

9.3. Любые обращения/уведомления/извещения/иная корреспонденция (далее – корреспонденция), направляемые Сторонами друг другу, должны быть совершены в письменной форме, если Договором прямо не установлено иное. Такая корреспонденция будет считаться направленной Банком надлежащим образом, если она доставлена посредством электронной почты, телефонной, факсимильной, почтовой связи, посредством дистанционного банковского обслуживания, посредством SMS-сообщений и/или нарочно.

9.4. 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 расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

БАНК 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 расчётно-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 счёта.

1) Просит открыть счёт(а):

	Наименование счёта	Тарифный план
☐	расчетный счёт в валюте РФ	
☐	корпоративный счёт	не заполняется
☐	специальный банковский счёт: □ банковского платёжного агента/□ субагента □ платёжного агента/ □ субагента □ поставщика	
☐	банковский счёт в иностранной валюте: □EUR □USD □CNY □BYN □KZT □AMD □TRY □INR □KGS □UZS □IRR □AED □RSD □BRL □THB □LAK	не заполняется

○ Срочное открытие банковского счёта согласно Тарифам Банка.

○ Номер мобильного телефона для информирования о положительном решении по заявлению[7]: +7(___) ___ -__-__

2) Просит предоставлять услуги:

☐	Дистанционное банковское обслуживание (ДБО) Мобильный телефон для информирования в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платёжной системе» +7(___) ___-__-__
☐	Самоинкассация
☐	Эквайринг совместно с СБП ☐ Отказываюсь от предоставления услуги СБП
☐	Система быстрых платежей (СБП)

[7] Поле не обязательное для заполнения

☐	Обратный эквайринг			
☐	Зарплатный проект			
☐	SMS-информ	номер счёта Клиента	вид услуги	федеральный номер мобильного телефона
☐	E-mail	номер счёта Клиента	тип информации	e-mail адрес

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

☐ Настоящим заявляю о заключении дополнительного соглашения к заключенным ранее с Банком договорам банковского счёта:			
договор банковского счёта			номер счёта
наименование	номер	дата	
С момента заключения дополнительного соглашения, ранее заключённый(-ые) договор(-ы) банковского счёта 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:

_____ _____ _____ _____20__г.
должность подпись Фамилия, И.О. дата

Заявление о присоединении в части:

1. заключения Договора банковского счёта

☐ Акцептовано (Принято) / ☐ Не акцептовано (Не принято)

Договор №_____ от «___» _____20___г.																				
Номер лицевого счёта																				
Договор №_____ от «___» _____20___г.																				
Номер лицевого счёта																				
Договор №_____ от «___» _____20___ г.																				
Номер текущего валютного счёта																				

Подпись лица, открывающего счёт _____

2. подключения к системе ДБО всех счетов Клиента, открытых в АО КБ «Хлынов».

Заявление о предоставлении доступа сотруднику организации в систему ДБО с помощью:

□ логина/пароля

□ ключа электронной подписи и предоставления СКЗИ

☐ Акцептовано (Принято) / ☐ Не акцептовано (Не принято)

3. подключения услуги «Самоинкассация»:

□ Список сотрудников для подключения к услуге

□ Заявление на присвоение кода

□ Доверенность(-и) на сотрудника(-ов)

☐ Акцептовано (Принято) / ☐ Не акцептовано (Не принято)

4. подключения услуги эквайринга совместно с услугой СБП (при наличии технической возможности):

□ Анкета-заявление о размещении POS-терминала

□ Соглашение о размере комиссии банка за обслуживание транзакций

☐ Акцептовано (Принято) / ☐ Не акцептовано (Не принято)

5. подключения услуги СБП:

□ Анкета-заявление о ТСП СБП

☐ Акцептовано (Принято) / ☐ Не акцептовано (Не принято)

6. подключение услуги Обратный эквайринг:

□ Анкета-заявление о размещении POS-терминала

☐ Акцептовано (Принято) / ☐ Не акцептовано (Не принято)

7. подключение услуги Зарплатный проект № _____от _____

☐ Акцептовано (Принято) / ☐ Не акцептовано (Не принято)

Номер счета																				

8. подключение услуги «SMS-информ»:

☐ Акцептовано (Принято) / ☐ Не акцептовано (Не принято)

9. подключение услуги «E-mail информирование»:

☐ Акцептовано (Принято) / ☐ Не акцептовано (Не принято)

10. заключения дополнительного соглашения в отношении договоров[8]:

договор банковского счета			номер счета
наименование	номер	дата	

□ Акцептовано (Принято) / □ Не акцептовано (Не принято)

_____ _____ _____ _____20___г.
должность подпись Фамилия, И.О. дата

[8] заполняется в случае наличия счетов в Банке, открытых на основании договора банковского счёта.

Приложение №1.1
к Условиям открытия банковских счетов
и расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

БАНК ХЛЫНОВ

Заявление о присоединении

(для иностранной организации, не состоящей на учёте в налоговых органах РФ, в связи с открытием такой организации счёта в российском банке)[9]

Сведения о Клиенте
Полное наименование _____ _____ *(в русской транскрипции)* _____ _____ *(в латинской транскрипции)*
Код страны регистрации[10] | | | | |
Полный адрес в стране регистрации _____ _____
Организационно-правовая форма в стране регистрации □ акционерное общество □ государственное учреждение □ полное товарищество □ личная компания □ некоммерческая организация □ другое (указать)_____
Наименование регистрирующего органа в стране регистрации _____ _____
Регистрационный номер _____
Код налогоплательщика в стране регистрации или аналог (при наличии) _____
Особенности режима регистрации (при наличии) □ в особой экономической зоне □ в офшорной юрисдикции □ другое (указать) _____

Клиент в лице _____,
(фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя Клиента)
являющийся: □ руководителем Клиента
□ представителем Клиента,
ИНН[11] _____
Номер мобильного телефона +7 (___) ___-__-__
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия руководителя/представителя_____
_____

Настоящим заявляет о полном присоединении к «Условиям открытия банковских счетов и

[9] Если иностранная организация поставлена на учёт в налоговом органе РФ и ей присвоен ИНН, то применяется «Заявление о присоединении» по форме Приложения №1
[10] Указывается цифровой код страны в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира
[11] Заполняется в отношении физических лиц, имеющих документ, подтверждающий присвоение ИНН, и использующих ИНН наряду с персональными данными

расчётно-кассового обслуживания корпоративных Клиентов АО КБ «Хлынов» (далее – Условия), Порядку составления, приёма 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, и просит заключить с ним Договор банковского счёта:

1. Просит открыть банковский счёт		*тарифный план*
☐	расчетный счёт в валюте РФ	
☐	корпоративный счёт	*не заполняется*
☐	банковский счёт в иностранной валюте: □EUR □USD □CNY □BYN □KZT □AMD □TRY □INR □KGS □UZS □IRR □AED □RSD □BRL □THB □LAK	*не заполняется*

o Срочное открытие банковского счета согласно Тарифам Банка.

o Номер мобильного телефона для информирования о положительном решении по заявлению[12]: +7(___) ___ -__-__

2. Просит предоставлять услуги				
☐	Дистанционное банковское обслуживание (ДБО) Мобильный телефон для информирования в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» +7(___) ___-__-__			
☐	Самоинкассация			
☐	Эквайринг совместно с СБП ☐ Отказываюсь от предоставления услуги СБП			
☐	Система быстрых платежей (СБП)			
☐	Обратный эквайринг			
☐	Зарплатный проект			
☐	SMS-информ	номер счёта Клиента	вид услуги	федеральный номер мобильного телефона
☐	E-mail	номер счёта Клиента	тип информации	e-mail адрес

3. Просит направить заявление в налоговый орган	
☐	о постановке его на налоговый учёт

Подпись Клиента
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,

[12] Поле не обязательное для заполнения

перечисленных в пункте 2 (в соответствии с перечнем документов, указанных в соответствующих приложениях Условий);

- предупреждён об ответственности, предусмотренной действующим законодательством за легализацию (отмывание) денежных средств, полученных преступным путём; 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 счёта документов, если в течение одного календарного года с даты представления документов в Банк банковский счёт не был открыт, и документы Клиентом не востребованы;

- предупрежден об ответственности, предусмотренной действующим законодательством за предоставление недостоверных (искаженных) сведений и информации в Банк;

- предоставляет своё 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:

_____	_____	_____	_____20__г.
должность	подпись	Фамилия, И.О.	дата

Заявление о присоединении в части:

1. заключения Договора банковского счёта

☐ Акцептовано (Принято) / ☐ Не акцептовано (Не принято)

Договор №_____от «__» _____20__г.																					
Номер лицевого счёта																					
Договор №_____от «__» _____20__г.																					
Номер лицевого счёта																					
Договор №_____от «__» _____20__г.																					
Номер текущего валютного счёта																					

Подпись лица, открывающего счёт _____

2. подключения к системе ДБО всех счетов Клиента, открытых в АО КБ «Хлынов».

Заявление о предоставлении доступа сотруднику организации в систему ДБО с помощью:

□ логина/пароля

□ ключа электронной подписи и предоставления СКЗИ

☐ Акцептовано (Принято) / ☐ Не акцептовано (Не принято)

3. подключения услуги «Самоинкассация»:

□ Список сотрудников для подключения к услуге

□ Заявление на присвоение кода

□ Доверенность(-и) на сотрудника(-ов)

☐ Акцептовано (Принято) / ☐ Не акцептовано (Не принято)

4. подключения услуги эквайринга совместно с услугой СБП (при наличии технической возможности):
□ Анкета-заявление о размещении POS-терминала
□ Соглашение о размере комиссии банка за обслуживание транзакций
□ Акцептовано (Принято) / □ Не акцептовано (Не принято)

5. подключения услуги СБП:
□ Анкета-заявление о ТСП СБП
□ Акцептовано (Принято) / □ Не акцептовано (Не принято)

6. подключение услуги «Обратный эквайринг»
□ Анкета-заявление о размещении POS-терминала
□ Акцептовано (Принято) / □ Не акцептовано (Не принято)

7. подключение услуги Зарплатный проект № _____от _____
□ Акцептовано (Принято) / □ Не акцептовано (Не принято)

Номер счёта																		

8. подключение услуги «SMS-информ»:
□ Акцептовано (Принято) / □ Не акцептовано (Не принято)

9. подключение услуги «E-mail информирование»:
□ Акцептовано (Принято) / □ Не акцептовано (Не принято)

Отправка информации в ФНС:
□ Заявление о постановке Клиента на налоговый учёт от __ _____20__ г.

Клиент поставлен на налоговый учёт:
Дата ___ _____20___г. ИНН | | | | | | | | | | |

_____ _____ _____ _____20___г.
должность подпись Фамилия, И.О. дата

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о заключении Договора и открытии Счёта

_____

(наименование юридического лица / ФИО, статус)

На основании Заявления о присоединении от _____20____г. заключён

Договор №_____от _____20___г. и _._ __.20__ открыт счёт

Тарифный план _____

Вас обслуживает _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Заключено дополнительное соглашение в отношении договоров[13]:

договора банковского счёта			номер счёта
наименование	номер	дата	
○			
○			
○			

Акцептовано полное присоединение к «Условиям открытия банковских счетов и расчётно-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», Тарифам комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для расчётов в рамках услуги «Обратный эквайринг» в АО КБ «Хлынов» (далее – Тарифы Банка), Порядку составления, приёма 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

[13] заполняется в случае наличия счетов в Банке, открытых на основании договора банковского счёта.

«Хлынов» (далее – Банк), в 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».

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 Обратный эквайринг предоставляется при условии оформления Анкеты-заявления о размещении POS-терминала.

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

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 путём;
- 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 Банк[14];
- 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.

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

_____/_____/_____/ _____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

e-mail mail@bank-hlynov.ru

Платежные реквизиты счёта

_____

Расчётный счёт _____

Банк: АО КБ «Хлынов» г. Киров,

БИК 043304711,

кор/счёт 30101810100000000711,

ИНН _____, КПП _____,

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о заключении Договора и открытии Счёта в иностранной валюте

_____

(наименование юридического лица / ФИО, статус)

На основании Заявления о присоединении от _____20____г. заключён

Договор №_____от _____20____г. и __. __.20__ открыты счета

текущий

транзитный

Вас обслуживает _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Заключено дополнительное соглашение в отношении договоров[15]:

договора банковского счёта			номер счёта
наименование	номер	дата	
○			
○			
○			

Акцептовано полное присоединение к «Условиям открытия банковских счетов и расчётно-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», Тарифам комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для расчётов в рамках услуги «Обратный эквайринг» в АО КБ «Хлынов» (далее – Тарифы Банка), Порядку составления, приёма к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения распоряжений, предъявляемых в АО КБ «Хлынов» с целью осуществления перевода

[15] заполняется в случае наличия счетов в Банке, открытых на основании договора банковского счета.

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.

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 путём;
- предупреждения об ответственности, предусмотренной действующим законодательством за предоставление недостоверных (искажённых) 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 Банк[16];
- 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/счёт 30101810100000000711,

ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____

Сайт www.bank-hlynov.ru

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

Контакт-центр (8332) 252-777

e-mail mail@bank-hlynov.ru

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

Платежные реквизиты счёта

_____

Расчётный счёт _____

Банк: АО КБ «Хлынов» г. Киров,

БИК 043304711,

кор/счёт 30101810100000000711,

ИНН _____, КПП _____,

Приложение №3
к Условиям открытия банковских счетов
и расчётно-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 счёт в валюте РФ

1.2. Текущий и транзитный счета в иностранной валюте

1.3. Корпоративный счёт в валюте РФ

1.4. Специальный банковский счёт платёжного агента

1.5. Специальный банковский счёт поставщика

1.6. Специальный банковский счёт банковского платёжного агента (субагента)

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. Обратный эквайринг

2.6. Зарплатный проект

2.7. Перечисление сальдо денежных средств на расчётном счёте

2.8. Пакет услуг РКО

2.9. Открытый API

2.10. SMS-информ и Пакет SMS по приходным и/или расходным операциям

2.11. E-mail-информ (предоставление выписки или информации об остатках по расчётным счетам электронной почтой)

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

ПРАВИЛА
пользования корпоративными банковскими картами АО КБ "ХЛЫНОВ"

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Авторизация	• 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	• 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	• 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	• приостановление проведения операций с использованием Карты или её реквизитов.
Выписка (Информация об операциях)	• 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»)	• Представитель Клиента, на имя которого выпущена Карта в рамках Договора.
Договор	• для целей настоящих Правил - договор Корпоративного/Расчетного счета, заключенный на основании Заявления о присоединении к Условиям.
Документ об операции с использованием карты (далее - "Документ")	• 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	• Карта, выпущенная Банком по письменному заявлению Клиента на имя указанного им Представителя.
Заявление на блокировку Карты	• Письменное заявление Клиента на приостановление проведения операций с использованием Карты или её реквизитов.
Импринтер	• механическое устройство, предназначенное для переноса оттиска рельефных реквизитов Карты, ПВН или Торговой точки на Документ, составленный на бумажном носителе.
Корпоративная карта (Карта)	• 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	• 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	• 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	• 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	• 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.
Токен	• электронный (виртуальный) номер, присвоенный банковской карте в результате добавления её в приложение Google Pay/Apple Pay/Mir Pay. Уникальный номер хранится на устройстве и используется для операций оплаты или снятия наличных без применения карты.

Торговая точка	• 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	• 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.

- Цифровая карта – Карта, выпускаемая без Пластикового носителя, реквизиты которой (маскированный номер, срок (месяц, год) окончания действия Карты и код безопасности (CVC2) направляются Держателю в виде sms-сообщения. Выпуск Цифровой карты осуществляется путём направления заявления на выпуск карты[17] по системе дистанционного банковского обслуживания «Faktura.ru». Цифровая карта выпускается только на Уполномоченное лицо Клиента - владельца электронной подписи.

- 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»).

[17] Форма заявления, направляемая по системе дистанционного банковского обслуживания «Faktura.ru», содержит ограниченные данные (наименование Клиента, номер счёта и тип выпускаемой карты)

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. Повторно получать реквизиты Цифровой карты и код безопасности (CVC2) путём направления Заявления на отображение реквизитов Цифровой корпоративной карты по системе дистанционного банковского обслуживания «Faktura.ru». Ответ на запрос реквизитов будет направлен ответным письмом по системе дистанционного банковского

обслуживания «Faktura.ru», в котором будет отображен 16-значный номер Цифровой корпоративной карты. Дата и CVC2 код будет направлен на мобильный номер телефона Держателя с помощью СМС сообщения.

3.1.14. 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 преступных 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 управомоченных 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, исключающие 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 возвратить 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.

Для Цифровых карт разрешены следующие операции[18]:

Выпуск токена;

Оплата товаров и услуг в Интернет-магазинах без предъявления Карты;

Оплата товаров и услуг в торгово-сервисных предприятиях и снятие наличных в банкоматах с использованием токена, выпущенного к Карте.

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

[18] Совершение операций с использованием Цифровой карты возможно не во всех торгово-сервисных предприятиях. Обслуживание Цифровых карт возможно только в терминалах и банкоматах, оборудованных считывателем бесконтактных карт. Платёжные системы и/или другие кредитные организации могут вводить ограничения по суммам операций, совершаемых с использованием Цифровых карт.

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 пропечатывается 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 блокированной 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 возвратить 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 И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ С ПОМОЩЬЮ ТОКЕНА

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 ПИНа – в зависимости от настроек терминала. Для всех операций на сумму свыше 3000 рублей ввод ПИНа обязателен.
- В некоторых случаях бесконтактная операция с картой может быть прервана и потребуется проведение операции с использованием контактного чипа карты.

11.4. Оплата без использования карты может быть произведена с помощью мобильного устройства (телефон, часы, браслет и т.п.), поддерживающего технологию бесконтактных операций NFC (Near Field Communication, "коммуникация ближнего поля", "ближняя бесконтактная связь" - технология беспроводной передачи данных малого радиуса действия, которая даёт возможность обмена данными между устройствами).

11.5. Регистрация токена производится в приложениях Apple Pay или Google Pay для карт платёжной системы MasterCard, VISA и Mir Pay для карт платёжной системы МИР. Клиент самостоятельно устанавливает указанное приложение в мобильное устройство. Для регистрации карты необходимо ввести в приложении все её реквизиты, в т.ч. код CVC/CVP. Подтверждение регистрации карты происходит путём ввода СМС полученного на номер телефона клиента, указанного в банке при оформлении карты. После ввода кода из СМС-сообщения карта, токен доступен для бесконтактных операций.

11.6. Оплату с использованием токена можно осуществлять в платёжных терминалах, оснащенных считывателем бесконтактных операций. Получение наличных с карты также возможно с помощью токена в банкоматах, оснащённых считывателем бесконтактных операций.

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 каты, 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)

	Личные данные
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство (указать страну)	
	Паспортные данные
Серия и № паспорта	
Кем выдан (код подразделения, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)	
	Контактная информация
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 расчётно-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.
Логин Клиента	уникальная в рамках Системы последовательность, состоящая из латинских букв и цифр (также при наличии технической возможности – прочих символов), позволяющая Банку однозначно идентифицировать клиента в Системе
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.
Средства криптографической защиты информации (далее – СКЗИ)	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».
Сертификат ключа электронной подписи (технологический сертификат)	является неотъемлемой мерой обеспечения конфиденциальности, целостности ЭД, подписанных ПЭП, и технологически обеспечивает невозможность внесения изменений в ЭД, подписанный ПЭП, с возможностью проверки неизменности ЭД Банком, тем самым обеспечивая целостность электронных сообщений.
Удостоверяющий центр	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».

Электронный документ (далее – ЭД)	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.
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 дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru, 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.

Порядок работы Системы, условия использования участниками Системы, а также порядок присоединения участников изложены в «Правилах сервиса «Faktura.ru», размещенных по адресу https://bank.faktura.ru.

2.2. Настоящие Правила ДБО разработаны в соответствии с законом 161-ФЗ, 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.

При создании логина Клиента в автоматическом режиме обеспечивается изготовление и выдача в Удостоверяющем центре Сертификата ключа электронной подписи (технологического сертификата). Одному логину Клиента в Системе соответствует один Сертификат ключа электронной подписи (технологический сертификат). Банком обеспечивается изготовление, в т.ч. пролонгация и выдача Удостоверяющим центром нового Сертификата ключа электронной подписи (технологического сертификата) 1 (Один) раз в год.

2.10. На основании настоящих Правил ДБО 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 ДБО Система является электронным средством платежа - средством, позволяющим Клиенту Банка составлять, удостоверять и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации.

2.12. 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 идентифицированное[19] 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 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

[19] 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).

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 ДБО. 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 блокировать 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. 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 платёжных 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 платёжные 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 её 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. Приостановить использование Клиентом ДБО (а в случае, если ранее у Клиента не была подключена услуга по ДБО - отказать Клиенту в подключении данной услуги) в случае получения Банком от Банка России информации, содержащейся в базе данных о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия Клиента, которая содержит сведения, относящиеся к Клиенту и (или) его электронному средству платежа, на период нахождения таких сведений в указанной базе данных, в соответствии с требованиями закона 161-ФЗ.

5.1.11. После предварительного уведомления Клиента приостанавливать услуги/возобновлять их действие в части использования Системы при несоблюдении Клиентом Правил ДБО, 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 путём, 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 (трёх) рабочих дней с момента поступления в Банк Заявления о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru (Приложение № 2 к Правилам ДБО) или Акта приёма-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 совершённых операциях в Системе одним из способов, установленных в «Положении о порядке и способах информирования клиента о совершённых операциях в системе Faktura.ru» (Приложение № 5 к Правилам ДБО).

5.2.4. Предоставлять Клиенту необходимые рекомендации для работы в Системе путём 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/подтверждённых указанными средствами. Исполнение данного уведомления производится Банком в срок, указанный Клиентом в уведомлении, но не ранее дня, следующего за днём 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 расчётному счёту 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 счёт 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 совершённой операции.

Возмещение Клиенту суммы операции производится на указанный Клиентом счёт 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 своём 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 трёх 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 (АННУЛИРОВАНИЯ) 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 открытии 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 ДБО, повторное предоставление Клиенту возможности использования Системы производится после оплаты Клиентом задолженности по предоставленным услугам.

Приложение № 1
к Правилам дистанционного банковского
обслуживании 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 закона 161-ФЗ 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, использующихся 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.

Приложение № 2
к Правилам дистанционного банковского
обслуживании в системе Faktura.ru

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	+7										

подтверждения операций в системе Faktura.ru:											
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:

☐	Без права подписи (просмотр)	☐	Без РКО (с правом первой подписи)
☐	С правом первой подписи	☐	Без РКО (с правом второй подписи)
☐	С правом второй подписи	☐	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.)

Номер заявки в Электронном досье – [ ] (для внутреннего учета)

Приложение № 3
к Правилам дистанционного банковского
обслуживании в системе Faktura.ru

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, законом 161-ФЗ 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 законом 161-ФЗ.

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.

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

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

4.5. 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:

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

4.7. 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.

4.8. 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:

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

4.10. 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:

4.11. 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).

4.12. 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.

4.13. 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
обслуживании 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:

☐	Без права подписи (просмотр)	☐	Без РКО (с правом первой подписи)
☐	С правом первой подписи	☐	Без РКО (с правом второй подписи)
☐	С правом второй подписи	☐	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
обслуживании в системе Faktura.ru

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

1. Способы информирования Клиента

В целях исполнения требований закона 161-ФЗ Банк осуществляет информирование Клиента о совершённых операциях посредством направления уведомлений одним из способов:

1.1. Путём 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 расчётного счёта клиента, замаскированного в формате «*1234», где 1234 – последние четыре цифры номера расчётного 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 облуживанию 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.

Приложение № 6
к Правилам дистанционного банковского
обслуживании в системе Faktura.ru

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 условиями 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
обслуживании 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:

☐ прекращении действия

☐ утрате/компрометации

☐ 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
обслуживании 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.

Приложение № 9
к Правилам дистанционного банковского
обслуживании в системе Faktura.ru

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 № 10
к Правилам дистанционного банковского
обслуживании в системе Faktura.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ
на изменение номера телефона для информирования
о совершенных операциях

*прошу АО КБ «Хлынов» (далее по тексту – Банк) изменить номер телефона для информирования о совершенных операциях*_____ /_____ .
(наименование Клиента/ФИО ИП) *(ИНН)*

Информация о контактах для получения сообщения о совершенных операциях организации

Номер телефона	+7 -

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.

Подпись Клиента:

_____/ _____/_____
(должность) *(подпись)* *Фамилия Имя Отчество (полностью)*
М.П.

ОТМЕТКИ БАНКА

Заявление принято, документы проверены, исполнено:

/_____/_____/_____
(Подразделение Банка) *(подпись)* *(Фамилия И.О.)* *(дата)*

Приложение №6
к Условиям открытия банковских счетов
и расчётно-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 расчётный счёт следующим уполномоченным лицам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество сотрудника	Должность	Номер счёта 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:

_____/_____/_____/ _____20__г.
(должность)

* 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 _____ включительно[20].

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (И.О.Фамилия)

М.П. _____20__ г.

[20] Данная доверенность может быть отменена по заявлению Клиента.

Приложение №7
к Условиям открытия банковских счетов
и расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

Заявление на присвоение кода[21]

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!

[21] 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».

Приложение №8
к Условиям открытия банковских счетов
и расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РАСЧЁТОВ МЕЖДУ АО КБ «ХЛЫНОВ» И ТОРГОВО-СЕРВИСНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ ПО ОПЕРАЦИЯМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БАНКОВСКИХ КАРТ (ЭКВАЙРИНГ)

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих Правилах проведения расчётов 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	• 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	• 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	• кредитная организация, осуществляющая эмиссию банковских карт.
Банковская карта	• средство для совершения операций и составления расчетных и иных документов, подлежащих оплате за счет держателя банковской карты.
Возврат денежных средств	• 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	• банковская услуга, позволяющая принимать безналичную оплату за товары и услуги с использованием банковских карт.
Документ по операциям с использованием банковских карт	• 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	• документ, являющийся основанием для возврата денежных средств на счёт держателя банковской карты.
Отмена возврата денежных средств	• аннулирование операции возврата денежных средств, а также надлежащим образом оформленных квитанций возврата.
Отмена операции оплаты товаров (услуг)	• аннулирование авторизации операции с использованием банковской карты, а также надлежащим образом оформленных документов по этой операции.
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.
Тарифы Банка	• 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)	• 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	• услуга по осуществлению банком расчётов с ТСП по операциям, совершаемым с использованием банковских карт.
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.
Электронный (кассовый, POS) терминал	• 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 (Анкету-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 полного отказа от Услуги Эквайринга по инициативе ТСП либо при частичном возврате терминалов в течение 6 месяцев с даты подключения Услуги Эквайринга 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;
- возвратить 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. Удержать 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 соответствие 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 удержать 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 тарифах на бумажном носителе;

- ответное письмо в системе Интернет-банк с указанием согласия на предложение Банка об установлении индивидуальных тарифах.

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 Правилам 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 расчётов 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 надрезов, 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 выдавленного 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 “M” и “C” 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 расчётов 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, изъял 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, изъял 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 расчётов 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	Несоответствую щая 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 расчётов 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 расчётов 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 расчётов 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 № 6
к Правилам проведения расчётов между АО КБ «Хлынов»
и торгово-сервисным предприятием по операциям
с использованием банковских карт (Эквайринг)

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ
О РАЗМЕЩЕНИИ POS-ТЕРМИНАЛА

Наименование:	
	(указывается полное наименование в соответствии с учредительными документами)
Юридический адрес:	
	(указывается адрес по месту государственной регистрации Предприятия)

ИНН: _____ / ОГРН: _____
Расчётный счёт для зачисления №_____в АО КБ «Хлынов»
Почтовый адрес _____
Контактный телефон _____ e-mail: _____

2. ДАННЫЕ О МЕСТЕ УСТАНОВКИ И ТЕХНИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ЗОНЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ТЕРМИНАЛА.

Наименование ТСП (магазина/офиса): _____
Вид деятельности (ассортимент товаров): _____
Адрес: нас. пункт _____улица, дом_____
Контактное лицо:
ФИО, должность _____
Телефон _____
Наличие видеонаблюдения в торговой точке: ☐ ДА ☐ НЕТ
Наименование охранного агентства _____

Данные о терминале:

Тип подключения:	☐ Автономный терминал *(без подключения к кассе)*		☐ Подключаемый к кассе
Мобильность:	☐ Стационарный	☐ Переносной	Программное обеспечение:
Интернет: (выбрать один тип подключения к интернету)	☐ Проводной ☐ Сим-карта (МТС) ☐ Сим-карта (Мегафон) ☐ Сим-карта (Любая)	☐ Wi-Fi ☐ Сим-карта (МТС) ☐ Сим-карта (Мегафон) ☐ Сим-карта (Любая)	☐ Эвотор ☐ 1С ☐ СБИС ☐ Другое_____

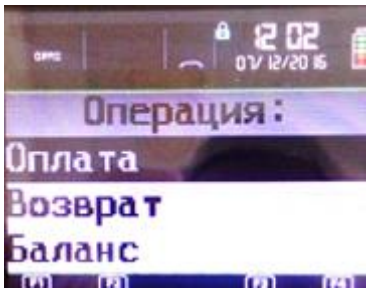
ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ АНКЕТЫ-ЗАЯВЛЕНИЯ: «____» _____ 20___г

***Я подтверждаю**, что все сведения достоверны и действительны на дату заполнения. Обязуюсь при внесении изменении сведений, содержащихся в заявлении-анкете, представить в Банк документы, подтверждающие изменения, в течение 14-и дней с момента их регистрации.*

_____ _____ __/_____/
М.П. *ФИО* */ подпись /*

Приложение № 7
к Правилам проведения расчётов 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.

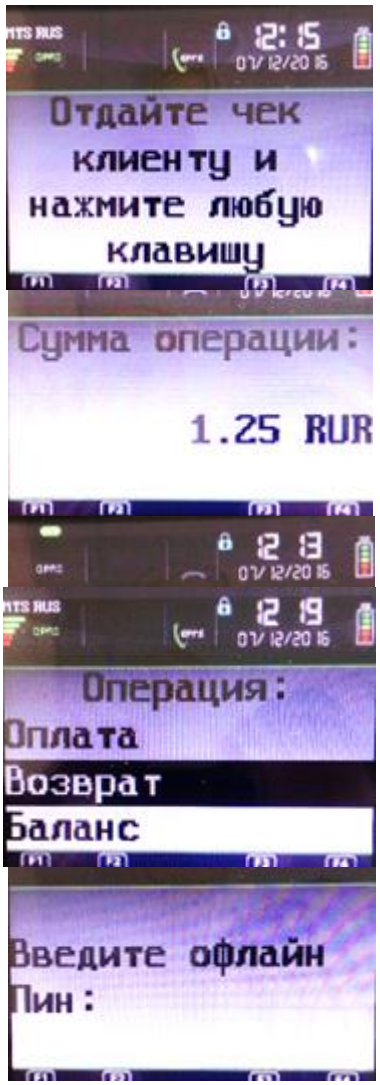
Оплата товара

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

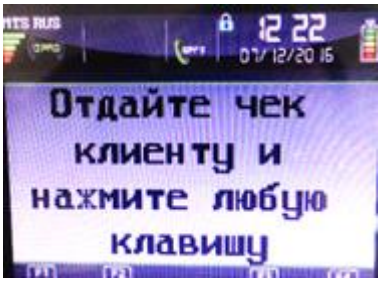
Терминал напечатает чек. Кассир отрывает первую копию чека, нажимает любую клавишу – печатается вторая копия чека.

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:

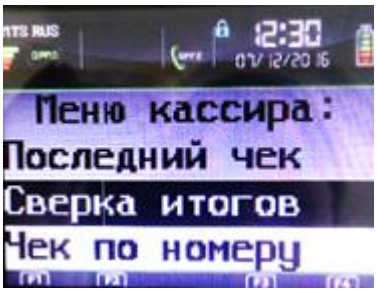
1. **Зайти в меню «Операции».** Для открытия меню «Операции» необходимо нажать «0» на цифровой части клавиатуры терминала.



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:

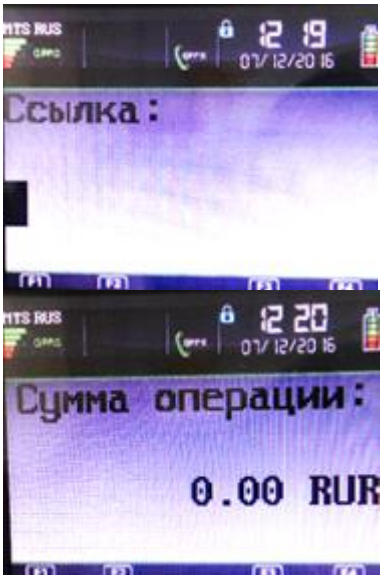
a. Считывание магнитной полосы

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.

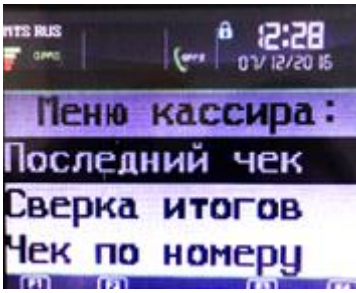
3. Терминал распечатает итоговый чек, где будут отражены все операции по терминалу за сеанс, с момента проведения последней сверки итогов.

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 *EXPIRY DATE*	дата, по истечении которой проведение операций с банковской картой не производится
Дата *VALID FROM*	дата, начиная с которой разрешено проведение операций с банковской картой
Магнитная полоса	полоса на карте, содержащая информацию о клиенте, счете и т.п., необходимую для авторизации через электронный терминал.
Панель подписи	панель на обратной стороне банковской карты, содержащая подпись держателя карты.
Префикс	четырехзначный 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 эмбоссированные 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:*

Платежная система	***Логотип***
Visa	

Maestro	
Mastercard	
American Express	
Мир	

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» –	БАНК ХЛЫНОВ
ПАО Сбербанк –	СБЕРБАНК
АО «Альфа-Банк» –	Альфа-Банк
АО «ГазПромБанк» –	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 об индивидуальных тарифах комиссионного вознаграждения банка за услуги торгового эквайринга

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 торгового эквайринга договорились об установлении Клиенту с даты подписания настоящего Соглашения индивидуального тарифа комиссионного вознаграждения за Услуги торгового эквайринга в соответствии с Приложением №1 к данному 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 торгового эквайринга терминалам, с 1 числа месяца, следующего за указанным 3-х месячным периодом, Банк может применить тарифы комиссионного вознаграждения за услуги торгового эквайринга в соответствии со Стандартными Тарифами Банка, размещенными на сайте Банка, при условии направления Клиенту соответствующего письменного уведомления. Тарифы считаются принятыми 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.

7. Юридические адреса, реквизиты Сторон

Банк: **Клиент:**

АО КБ «Хлынов»
Место нахождения: г. Киров
Адрес: 610002, г. Киров, ул. Урицкого, 40
Реквизиты:
ИНН 4346013603 БИК 043304711,
кор. счет № 30101810100000000711 в Отделении по Кировской области Волго-Вятского главного управления Центрального банка Российской Федерации

_____
(должность уполномоченного представителя Банка)

_____(_____)
(подпись) (фамилия, и., о.)

М.п.

_____
_____
Место нахождения: _____
Адрес:_____
_____
_____
Реквизиты:_____
_____
_____
_____
(должность уполномоченного представителя Клиента)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, и., о.)

М.п.

Приложение № 1
к Соглашению об индивидуальных тарифах комиссионного вознаграждения банка за услуги торгового эквайринга

Тарифы комиссионного вознаграждения за Услуги торгового эквайринга в АО КБ "Хлынов"

№	Услуга/Операция	Стоимость	Порядок/сроки взимания
6. Услуги торгового эквайринга			
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[22]	

[22] В случае возврата терминала в течение 6 месяцев с даты установки терминала, оплачивается комиссия в размере 1500 рублей за каждый возвращённый терминал, зарегистрированный в течение последних 6 месяцев.

6.5.	Комиссия, взимаемая Банком за обслуживание транзакций безналичной оплаты в одном POS-терминале, начиная с даты установки оборудования банка:	_____% (мин. ____руб.[23])	Со счета клиента, согласно Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и Торгово-сервисным предприятием по операциям с использованием банковских карт (эквайринг)[24]

Клиент_____ Банк _____

[23] Перерасчет комиссии осуществляется в последний рабочий день отчетного месяцапо итогам сумм комиссий, удержанных с расчетного счета по услуге торговый эквайринг. При возврате терминала до пятого рабочего дня месяца включительно, минимальная комиссия за текущий месяц не взимается.

[24] Приложение №8 к Условиям открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов»

Приложение №9
к Условиям открытия банковских счетов
и расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РАСЧЁТОВ МЕЖДУ АО КБ «ХЛЫНОВ» И ТОРГОВО-СЕРВИСНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРВИСА СИСТЕМЫ БЫСТРЫХ ПЛАТЕЖЕЙ (СБП)

Приложение № 9.1
к Правилам проведения расчётов между АО КБ «Хлынов»
и торгово-сервисным предприятием с использованием
сервиса системы быстрых платежей (СБП)

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РАСЧЁТОВ 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	• денежные средства, подлежащие зачислению на счёт ТСП в результате успешного завершения Перевода.
Информационные системы Банка	• программно-аппаратные комплексы Банка, осуществляющие сбор, учёт, обработку информации о Переводах, и обеспечивающие информационное и технологическое взаимодействие между Клиентом и ОПКЦ СБП для целей совершения Переводов.
Система быстрых платежей (СБП)	• сервис платёжной 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	• операция по переводу денежных средств с использованием СБП в пользу ТСП, осуществляемая в целях исполнения Плательщиком обязательств перед таким ТСП;
Возврат денежных средств	• возврат суммы Перевода (части суммы Перевода) оплаты товаров (работ, услуг) на карточный счёт держателя банковской карты.
QR-код СБП	• это графическое изображение, при расшифровке которого становится доступной вся необходимая платежная информация – банковские реквизиты, сумма и назначение платежа. Благодаря графической защите платёжная информация зашифрована и защищена от прочтения без специальных программных средств, которые имеются в мобильном телефоне.
Услуга СБП	• банковская услуга, позволяющая принимать безналичную оплату за товары и услуги с использованием QR-кода СБП.
Правила ОПКЦ СБП	• нормативные документы, регулирующие порядок предоставления СБП, включая нормативные документы Банка России, правила, стандарты, требования, установленные ОПКЦ СБП, размещённые на сайте по адресу https://sbp.nspk.ru/.
ОПКЦ СБП	• 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	• 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)	• 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.
Плательщик	• физическое лицо, осуществляющее Перевод.

Услуга Эквайринга	• банковская услуга, позволяющая принимать безналичную оплату за товары и услуги с использованием банковских карт.
Устройство	• 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 расчётно-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 расчётов 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. путём направления письма с доставкой нарочным или курьерской почтой по почтовому адресу, указанному в Анкете-заявлении о ТСП СБП получающей стороны;

2.5.4. путём 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 расчёты с ТСП на основании расчётной 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, путём 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, совершённых 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 объёме ответственность перед Банком за действия своего персонала в отношении платежей, совершённых 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), неправомерных 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 Счёте. 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 расчётов по Переводу.

3.3.2. Уведомлять Клиента о приёме Банком к исполнению, об исполнении, об отказе, об аннулировании Перевода путём 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 Счёт ТСП в порядке и сроки, установленные Правилами ОПКЦ СБП.

3.3.4. Осуществлять необходимые действия с целью регистрации Клиента, а также его Счёта 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 Счёта:

- сумму вознаграждения за осуществление Переводов путем удержания её 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 расчёты 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 расчёты 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 расчётным (месяцем, в котором оказывалась услуга). Банк возобновляет предоставление услуги СБП ТСП и возобновляет расчёты 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 счёт Банка в Банке России, на Счёт Клиента в порядке, определенном Правилами ОПКЦ СБП, в режиме реального времени. При этом Банк не несёт 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 путём списания денежных средств со Счёта Клиента в соответствии с поручением/согласием (заранее данным акцептом) Клиента,

указанным в Заявлении о присоединении, в день зачисления денежных средств на Счёт Клиента.

4.4. Клиент имеет право предъявлять Банку мотивированные претензии по перечисленным на Счёт Клиента, списанным с Счёта Клиента суммам денежных средств в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты перечисления или списания, если иное не предусмотрено Правилами СБП. В противном случае расчёты 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 несёт 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 несёт 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 удовлетворённых 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 путём 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 расчётов 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 путём 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 приведёт к изменению Услуги СБП в целом. Изменение и/или дополнения отдельных условий Услуги СБП производится путём заключения дополнительного соглашения между Банком и Клиентом. Размер комиссионного вознаграждения может быть изменён 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 расчёты 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 платёжными 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 всём остальном, что не предусмотрено Правилами СБП, Стороны руководствуются законодательством, действующим на территории Российской Федерации.

Приложение № 9.2
к Правилам проведения расчётов между АО КБ «Хлынов»
и торгово-сервисным предприятием с использованием
сервиса системы быстрых платежей (СБП)

ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ ПЕРЕВОДОВ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ПОЛЬЗУ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРВИСА БЫСТРЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

В настоящих Правилах осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями переводов денежных средств в пользу физических лиц с использованием сервиса быстрых платежей (далее – Правила B2C) используются термины и определения, установленные Условиями открытия банковских счетов и расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов» (далее – Условия), если в тексте Правил B2C явно не установлено иное. Термины и определения, используемые в Правилах B2C, имеющие следующие значения:

Договор – заключённый между Клиентом и Банком договор банковского счёта, по которому Банк открыл Клиенту Счёт и осуществляет расчётное и кассовое обслуживание Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Условиями.

Заявление о присоединении – заявление, составленное Клиентом по установленной Банком форме и поданное Клиентом в Банк с целью оказания Банком Клиенту Услуги B2C (среди прочих) и, при необходимости, регистрации Клиента в ОПКЦ СБП.

Идентификатор получателя – номер мобильного (сотового) телефона Получателя, используемый в качестве идентификатора, позволяющего однозначно установить номер банковского счёта Получателя при переводах с использованием СБП.

Информационные системы Банка – программно-аппаратные комплексы Банка, осуществляющие сбор, учёт, обработку информации об Операциях, и обеспечивающие информационное и технологическое взаимодействие между Клиентом и ОПКЦ СБП для целей совершения Операций.

Клиент – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющее(-ий) открытый в Банке Счёт и присоединившееся(-ийся) к настоящим Правилам B2C в целях совершения Операций, по Распоряжению и за счёт которого осуществляется перевод денежных средств в пользу Получателя с использованием СБП.

Операция СБП B2C (Операция) – операция по переводу денежных средств в рублях в пользу Получателя, осуществляемая Клиентом с помощью Системы ДБО с

использованием СБП, за исключением операции возврата, произведенной физическим лицом оплаты товаров, работ и услуг Клиента.

ОПКЦ СБП – операционный платёжно-клиринговый центр СБП - Акционерное общество «Национальная система платёжных карт» (далее НСПК).

Получатель – физическое лицо–получатель денежных средств, в пользу которого осуществляется Операция.

Правила ОПКЦ СБП – документы, регулирующие порядок предоставления СБП, включая нормативные акты Банка России, устанавливающие правила платёжной системы Банка России, а также правила, стандарты и требования, установленные ОПКЦ СБП, размещённые на сайте по адресу https://sbp.nspk.ru/.

Распоряжение – распоряжение Клиента на совершение Операции, переданное в Банк при наличии технической возможности с использованием Системы ДБО в форме электронного документа, составленного с использованием предусмотренного Системой ДБО шаблона, подписанного (защищённого) подлинными(-ой) электронными(-ой) подписями(-сью) уполномоченных(-ого) лиц(-а) Клиента в порядке и на условиях, урегулированных Правилами ДБО.

Сервис быстрых платежей (СБП) – сервис платёжной системы Банка России, предоставляющий Клиенту возможность круглосуточно в пределах лимитов, установленных Правилами СБП и (или) Тарифами, незамедлительно осуществлять перевод денежных средств в рублях Получателю, имеющему банковский счёт в любой кредитной организации, являющейся участником СБП, по Идентификатору получателя.

Счёт – банковский счёт в рублях, открытый в Банке Клиенту, режим которого позволяет совершать Операции, за исключением счетов Клиентов, находящихся в процедуре банкротства, Счетов со специальным Режимом и иных банковских (специальных) счетов, по которым может проводиться только ограниченный перечень операций, предусмотренный законодательством Российской Федерации и (или) соглашением Сторон, в том числе с использованием электронного средства платежа, либо требуется дополнительный контроль для совершения операций со стороны Банка или иного лица (Контролера).

Наличие Счёта в пользовательском интерфейсе Клиента для выполнения Операции предоставляет возможность воспользоваться Услугой B2C.

Услуга B2C – банковская услуга, позволяющая юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям проводить переводы по системе СБП в пользу физических лиц.

Система ДБО – Система дистанционного банковского обслуживания, предоставляющая Клиенту возможность осуществлять Операции. Возможность осуществления Клиентом Операции с использованием Системы ДБО распространяется на любые Системы Банка, в которых указанная возможность обеспечивается её функционалом. О возможности осуществления Клиентом Операции свидетельствует наличие в Системе пользовательского интерфейса СБП для выполнения Операции.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила B2C являются типовыми для всех юридических лиц и физических лиц, зарегистрированных в установленном законом порядке и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица. Данные Правила B2C являются приложением к Условиям и являются обязательными к соблюдению.

1.2. Предметом Правил B2C является возмездное оказание Банком Клиенту Услуги B2C.

1.3. Подключение Услуги B2C 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) либо с использованием Системы ДБО в форме электронного документа, составленного с использованием предусмотренного Системой ДБО шаблона, подписанного (защищенного) подлинными(-ой) электронными(-ой) подписями(-сью) уполномоченных(-ого) лиц(-а) Клиента в течение рабочего времени Банка и акцептом его Банком.

1.4. Права и обязанности Сторон возникают с момента присоединения Клиента к Правилам B2C. В случае если Клиент ранее не был зарегистрирован в ОПКЦ СБП, то права и обязанности Сторон возникают с момента акцепта Банком соответствующей оферты Клиента, но не ранее регистрации Клиента в ОПКЦ СБП. Банк информирует Клиента о его регистрации в ОПКЦ СБП путём присвоения соответствующего статуса в Системе ДБО.

1.5. В соответствии с Правилами B2C Клиент поручает Банку осуществлять все необходимые действия с целью регистрации Клиента в ОПКЦ СБП (в случае если Клиент ранее не был зарегистрирован в ОПКЦ СБП) и внесения изменений о Клиенте в ОПКЦ СБП в установленном Правилами СБП порядке, в том числе передавать в ОПКЦ СБП информацию и документы, предоставленные Клиентом для его регистрации в ОПКЦ СБП,

а также передавать в ОПКЦ СБП от Клиента информацию и документы в случае изменения данных Клиента, предоставленных в ОПКЦ СБП при регистрации.

1.6. Размер, сроки и порядок уплаты Клиентом комиссионного вознаграждения Банку за совершение Операций устанавливаются Правилами B2C, Условиями и Тарифами.

1.7. Оказание Услуги B2C осуществляется Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами СБП, Правилами B2C, Условиями. В случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) Правил СБП, условия Правил B2C, до момента их изменения Банком, применяются в части, не противоречащей требованиям законодательства Российской Федерации и (или) Правилам СБП.

1.8. Банк с целью ознакомления Клиентов с условиями настоящих Правил B2C и Тарифами размещает Правила B2C (в том числе изменения и дополнения в Правила B2C) и Тарифы путём их опубликования одним или несколькими из следующих способов (на усмотрение Банка):

• размещения на Официальном сайте Банка;

• размещения на информационных стендах в офисах Банка.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Банк обязан:

2.1.1. При наличии Счёта Клиента в течение срока предоставления Услуги B2C (в том числе при наличии такой технической возможности):

2.1.1.1. Осуществить необходимые действия с целью регистрации Клиента в ОПКЦ СБП на основании его Заявления о присоединении (в случае если Клиент ранее не был зарегистрирован в ОПКЦ СБП), а также передавать в ОПКЦ СБП от Клиента информацию и документы в случае изменения данных Клиента, предоставленных в ОПКЦ СБП при регистрации.

2.1.1.2. Предоставить Клиенту пользовательский интерфейс СБП в Системе ДБО для реализации возможности совершения Операций.

2.1.1.3. При совершении Клиентом Операций:

2.1.1.3.1. Осуществлять приём Информационными системами Банка электронных запросов Системы ДБО на совершение информационного обмена с ОПКЦ СБП по Операциям.

2.1.1.3.2. Осуществлять информационный обмен с Клиентом и ОПКЦ СБП в целях совершения Операций в соответствии с Правилами СБП.

2.1.1.3.3. Осуществлять передачу Информационными системами Банка Системе электронных сообщений от ОПКЦ СБП по Операциям.

2.1.1.3.4. На основании Распоряжений, принятых Банком к исполнению, составлять от своего имени распоряжения в соответствии с Правилам СБП и направлять их в ОПКЦ СБП в целях осуществления расчётов по Операциям.

2.1.1.3.5. Списывать со Счёта Клиента денежные средства в целях осуществления расчётов по Операциям.

2.1.1.3.6. Осуществлять информирование Клиента о порядке исполнения Распоряжений (о приеме Банком Распоряжения к исполнению, об исполнении Банком Распоряжения, об отказе в приёме Банком Распоряжения к исполнению, об аннулировании Банком Распоряжения) путём присвоения соответствующего статуса Распоряжению в Системе ДБО в порядке и на условиях, урегулированных Договором ДБО. При этом информирование Клиента об исполнении Распоряжения одновременно подтверждает приём Банком Распоряжения к исполнению.

2.1.1.3.7. Осуществлять информирование Клиента о списании со Счёта денежных средств по Операциям посредством направления информации об успешном завершении Операции с помощью Системы ДБО в порядке и на условиях, урегулированных Правилами ДБО.

2.1.2. Поддерживать требования безопасности СБП в соответствии с Правилами СБП.

2.1.3. На основании запроса Клиента осуществлять рассмотрение и урегулирование сбойных и нестандартных ситуаций по Операциям и информировать Клиента о характере возникшей ситуации и результате её разрешения.

2.1.4. В случае если оказание Услуги B2C приостановлено по техническим причинам, возникшим на стороне Системы ДБО и (или) Информационных систем Банка, своевременно уведомлять Клиента о возникновении указанных обстоятельств, а также предпринять все зависящие от Банка действия по восстановлению работоспособности Системы ДБО и (или) Информационных систем Банка. При поступлении таких уведомлений Клиент вправе воспользоваться любыми иными способами (каналами) осуществления перевода денежных средств в рублях, предоставляемых Банком. В таком случае обязанность Банка по оказанию Услуги B2C не считается нарушенной.

2.2. Банк вправе:

2.2.1. Отказать Клиенту в предоставлении Услуги B2C в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) Правилами СБП.

2.2.2. Отказать Клиенту в принятии Распоряжения в случае:

2.2.2.1. Отсутствия технической возможности для проведения Операции.

2.2.2.2. Отсутствия или недостаточности денежных средств на Счёте для проведения Операции и уплаты комиссионного вознаграждения Банку.

2.2.2.3. Поступления Распоряжения на сумму Операции, которая не соответствует лимитам, установленным Правилами СБП и (или) Тарифами.

2.2.2.4. В иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами B2C, Условиями и (или) Правилами ДБО.

2.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением Клиентом настоящих Правил B2C и Правил СБП.

2.2.4. Приостанавливать или прекращать использование Клиентом Системы ДБО в случаях и в порядке, установленных Условиями и (или) Правилами ДБО, в том числе в случае выявления Операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента.

2.2.5. Приостанавливать исполнение Распоряжения, соответствующего признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента в случаях и в порядке, предусмотренных Условиями.

2.2.6. Приостанавливать возможность осуществления Клиентом Операций на время расследования в случае получения Банком информации о несоблюдении Клиентом настоящих Правил B2C и (или) Правил СБП и (или) получения Банком информации от ОПКЦ СБП и (или) Банка России о совершении мошеннических операций по отношению к Клиенту, а также запрашивать от Клиента информацию о подозрительных Операциях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Правилами СБП и Условиями.

2.2.7. Предоставлять Банку России, ОПКЦ СБП, кредитным организациям, являющимся участниками СБП, Получателю и иным участникам расчётов по Операции информацию о Клиенте и (или) об Операции, необходимую для совершения Операции, а также иным лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Правилами СБП и Правилами B2C.

2.3. Клиент обязан:

2.3.1. В порядке и в сроки, установленные Правилами B2C, Условиями и Тарифами, уплачивать Банку комиссионное вознаграждение в размере, определенном в соответствии с Правилами B2C и Тарифами.

2.3.2. По требованию Банка и (или) ОПКЦ СБП незамедлительно приостановить и (или) прекратить проведение Операций.

2.3.3. Соблюдать лимиты по суммам Операций и иные ограничения, установленные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами B2C, Правилами СБП и (или) Банком.

2.3.4. Направлять в Банк Распоряжения в строгом соответствии с Условиями.

2.3.5. Соблюдать законодательство Российской Федерации, Правила СБП, условия настоящих Правил B2C, Условий и Правил ДБО.

2.3.6. Осуществлять отслеживание поступающей от Банка в установленном п. 2.1.1.4.7 настоящих Правил B2C порядке информации о списании денежных средств со Счёта по Операциям.

2.4. Клиент вправе:

2.4.1. При наличии шаблона в Системе ДБО направить в Банк Заявление о присоединении в форме электронного документа, составленного с использованием предусмотренного Системой ДБО шаблона, подписанного (защищённого) подлинными(-ой) электронными(-ой) подписями(-ью) уполномоченных(-ого) лиц(-а) Клиента в порядке и на условиях, урегулированных Правилами ДБО.

2.4.2. При наличии технической возможности Системы ДБО и при условии регистрации Клиента в ОПКЦ СБП осуществлять Операции в пределах имеющихся на Счёте собственных денежных средств Клиента в порядке, предусмотренном Правилами СБП и настоящими Правилами B2C.

2.4.3. При получении уведомлений, указанных в п. 2.1.4 настоящих Правил B2C, воспользоваться любыми иными способами (каналами) осуществления перевода денежных средств в рублях, предоставляемых Банком в соответствии с Условиями.

3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН ПРИ СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИЙ

3.1. Банк осуществляет Операции Клиента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Правилами СБП, настоящими Правилами B2C и Условиями.

3.2. Банк осуществляет Операции Клиента при соблюдении в совокупности следующих условий:

3.2.1. Клиент зарегистрирован в ОПКЦ СБП и имеет открытый в Банке Счёт.

3.2.2. Получатель имеет банковский счёт в кредитной организации, являющейся участником СБП.

3.2.3. Получатель зарегистрирован в ОПКЦ СБП.

3.2.4. Идентификатор получателя позволяет однозначно установить номер банковского счёта Получателя, зарегистрированный в ОПКЦ СБП для зачисления денежных средств при переводах с использованием СБП.

3.2.5. Операция соответствует установленным Правилами СБП и (или) Банком требованиям для осуществления переводов с использованием СБП.

3.3. В целях осуществления Операции Клиент передаёт в Банк с использованием Системы ДБО Распоряжение в форме электронного документа, составленного с использованием предусмотренного Системой ДБО шаблона, подписанное (защищенное) подлинными(-ой) электронными(-ой) подписями(-сью) уполномоченных(-ого) лиц(-а) Клиента в порядке и на условиях, урегулированных Правилами ДБО.

3.4. Распоряжение должно содержать следующие обязательные реквизиты:

- сумму Операции;

- Идентификатор получателя;

- информацию о банке Получателя;

- иную необходимую информацию.

3.5. Банк при получении от Клиента Распоряжения проводит проверку Распоряжения в порядке и на условиях, урегулированных Правилами ДБО, а также проверку на соответствие суммы, указанной в Распоряжении лимитам и иным ограничениям по Операциям, установленным Правилами СБП и (или) Банком.

3.6. В случае положительной проверки Распоряжения, а также лимитов и иных ограничений по Операциям, установленных Правилами СБП и (или) Банком, Банк осуществляет контроль достаточности денежных средств на Счёте для осуществления Операции и уплаты Клиентом Банку комиссионного вознаграждения за такую Операцию. При этом достаточность денежных средств на Счёте определяется Банком исходя из остатка собственных денежных средств Клиента на Счёте за вычетом сумм денежных средств, распоряжения по которым приняты Банком к исполнению (составлены Банком), но списание по которым со Счёта на момент определения достаточности не осуществлено, а именно за вычетом: сумм Распоряжений, переданных Банку посредством Системы ДБО; сумм любых распоряжений Клиента, которые предъявлены к Счёту в соответствии с Условиями; сумм иных расчётных документов, выставленных к Счёту (в том числе сумм расчётных документов, выставленных Банком в целях уплаты Клиентом Банку комиссионных вознаграждений), а также иных сумм денежных средств, операции по которым ограничены, или подлежат списанию по иным основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации, и (или) нормативными актами Банка России, и

(или) Условиями. Операции за счёт кредита, предоставленного Банком Клиенту в форме «овердрафт», не осуществляются.

3.7. В случае достаточности денежных средств на Счёте, Банк направляет в ОПКЦ СБП запрос о проверке возможности осуществления Операции.

3.8. В случае получения от ОПКЦ СБП положительного ответа на запрос Банка, Банк принимает Распоряжение к исполнению, составляет от своего имени распоряжение в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России и направляет его в ОПКЦ СБП в целях осуществления расчётов по Операции.

3.9. После получения Банком от ОПКЦ СБП информации о результатах исполнения в СБП распоряжения Банка:

3.9.1. В случае положительного результата исполнения распоряжения Банка, Банк исполняет Распоряжение путём списания денежных средств в сумме Операции со Счёта.

3.9.2. В случае отрицательного результата исполнения распоряжения Банка, Распоряжение считается аннулированным Банком.

3.10. В случае отрицательной проверки Распоряжения и (или) лимитов и иных ограничений по Операции и (или) отсутствия или недостаточности денежных средств на Счёте и (или) получения Банком отрицательного ответа (неполучения Банком ответа) на запрос от ОПКЦ СБП, или в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Правилами СБП, Условиями и (или) Правилами ДБО, Банк не принимает Распоряжение к исполнению.

4. ЛИМИТЫ ОПЕРАЦИЙ

4.1. В целях предотвращения мошеннических операций Банк имеет право установить лимиты оказания Услуги B2C (ежемесячные, ежедневные, на одну Операцию и др.), которые учитываются при проведении Операций (далее – Лимиты операций).

4.2. Банк имеет право отказать в оказании Услуги B2C в случае, если сумма Операции превышает Лимит операций на одну Операцию.

4.3. Банк имеет право отказать в оказании Услуги B2C в случае, если сумма Операций за определенный период времени (месяц, день и др.) превысила установленный для данного периода Лимит операций. Возобновление оказания Услуги B2C производится на следующий календарный день после завершения периода, в течение которого действуют Лимиты операций.

5. ОСОБЕННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ

5.1. Во всем, что прямо не предусмотрено настоящими Правилами B2C, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Правилами СБП, Условиями и Правилами ДБО.

5.2. Стороны не несут ответственности за невозможность соблюдения Правил B2C в ситуациях, связанных со сбоями в работе программного обеспечения и (или) каналов электронной связи, находящихся вне контроля Сторон.

5.3. Банк не несёт ответственности за приостановление оказания Услуги B2C по техническим причинам, в том числе возникшим на стороне Системы и (или) Информационных систем Банка, если в течении периода восстановления работоспособности указанных систем Банк предоставлял возможность Клиенту воспользоваться любыми иными способами (каналами) осуществления перевода денежных средств в рублях в соответствии с Условиями.

5.4. Банк не несёт ответственности за невозможность оказания Услуги B2C по причине сбоя в работе СБП и (или) ОПКЦ СБП.

5.5. Банк не несёт ответственности по спорам и разногласиям, возникшим между Клиентом и Получателем в отношении Операции, а также во всех случаях, когда подобные споры и разногласия не относятся к предмету оказания Услуги B2C.

5.6. Банк не несёт ответственности перед Клиентом за неисполнение (ненадлежащие исполнение) Получателем или иными лицами своих обязательств перед Клиентом, связанных с осуществлением Операции.

5.7. Банк не несёт ответственности за невозможность оказания Услуги B2C, возникшую по причинам, находящимся вне контроля Банка, в том числе вызванным действиями или бездействием каких-либо третьих лиц.

5.8. Клиент несёт ответственность за сохранность сведений о Получателях, ставших ему известными при проведении Операции, и не имеет права предоставлять любым третьим лицам указанные сведения.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ОТКЛЮЧЕНИЯ УСЛУГИ B2C

6.1. Услуга B2C подключается на неопределенный срок.

6.2. Клиент вправе в одностороннем порядке отключить Услугу B2C, письменно уведомив об этом Банк за 30 (тридцать) рабочих дней до отключения. В этом случае Услуга B2C считается отключенной по истечении 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения

Банком соответствующего уведомления, если иные сроки отключения не предусмотрены Правилами В2С.

6.3. Банк вправе в одностороннем порядке отключить Услугу В2С без объяснения причин, письменно уведомив об этом Клиента за 7 (семь) рабочих дней до даты расторжения Договора. В этом случае Услуга В2С считается отключенной по истечении 7 (семи) рабочих дней с даты направления Банком соответствующего уведомления, если более поздняя дата расторжения не указана в уведомлении.

6.4. Банк вправе в одностороннем порядке отключить Услугу В2С, уведомив об этом Клиента за 1 (один) день до отключения, если иная дата отключения не указана в уведомлении:

- по требованию ОПКЦ СБП и (или) Банка России;

- при нарушении Клиентом обязательств, предусмотренных Правилами В2С;

- в случае прекращения участия Банка в СБП.

В предусмотренных настоящим пунктом случаях Услуга В2С считается отключенной на следующий день после направления Банком соответствующего уведомления либо с даты, указанной в уведомлении, если она указана.

6.5. Стороны пришли к соглашению, что Услуга В2С считается отключенной со дня, следующего за днём прекращения действия последнего Договора банковского счёта, заключенного между Банком и Клиентом.

6.6. Отключение Услуги В2С не влечет прекращения неисполненных финансовых обязательств Клиента перед Банком.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Стороны соглашаются, что правоотношения Сторон в рамках оказания Услуги В2С регулируются законодательством Российской Федерации, Правилами СБП, настоящими Правилами В2С, Условиями и Правилами ДБО.

7.2. В случае несоответствия между отдельными положениями Правил В2С, законодательством Российской Федерации и (или) Правилами СБП, соответствующие положения Правил В2С не применяются до их приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации и (или) Правилами СБП, при этом прочие положения Правил В2С сохраняют свою силу.

7.3. Клиент гарантирует Банку, что все Операции, совершаемые по Счёту, носят легитимный характер, не нарушают законодательства Российской Федерации, и не связаны

с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путём, финансированием терроризма и финансированием распространения оружия массового уничтожения.

7.4. Стороны согласны признавать распечатки электронных документов из Информационных систем Банка, распечатки документов, полученные от ОПКЦ СБП по каналам электронной, факсимильной или иной связи, а также документов, подписанных электронной подписью или иным аналогом собственноручной подписи, в качестве доказательств для разрешения споров.

Приложение № 9.3
к Правилам проведения расчётов между АО КБ «Хлынов»
и торгово-сервисным предприятием с использованием
сервиса системы быстрых платежей (СБП)

ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДОВ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ МЕЖДУ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРВИСА БЫСТРЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

В настоящих Правилах осуществления переводов денежных средств между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями с использованием сервиса быстрых платежей (далее – Правила B2B), используются термины и определения, установленные Условиями открытия банковских счетов и расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов» (далее – Условия), если в тексте Правил B2B явно не установлено иное. Термины и определения, используемые в Правилах B2B, имеют следующие значения:

Заявление о присоединении – заявление, составленное Клиентом по утверждённой Банком форме и поданное Клиентом в Банк с целью оказания Банком Клиенту Услуги B2B (среди прочих) и, при необходимости, регистрации Клиента в ОПКЦ СБП.

Информационные системы Банка – программно-аппаратные комплексы Банка, осуществляющие сбор, учёт, обработку информации об Операциях, и обеспечивающие информационное и технологическое взаимодействие между Клиентом и ОПКЦ СБП для целей совершения Операций.

Клиент – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющее(-ий) открытый в Банке Счёт и присоединившееся(-ийся) к настоящим Правилам B2B в целях совершения Операций. Под «Клиентом» в настоящих Правилах понимаются Клиент-получатель и Клиент-плательщик при совместном упоминании.

Клиент-получатель – Клиент – получатель денежных средств, в пользу которого осуществляется Операция.

Клиент-плательщик – Клиент, по Распоряжению и за счёт которого осуществляется Операция.

Мобильное приложение – мобильное приложение, установленное на мобильном устройстве Плательщика, которое предоставляет Плательщику пользовательский интерфейс СБП для выполнения Операций.

Операция СБП B2B (Операция) – операция по переводу денежных средств в рублях, осуществляемая Плательщиком в пользу Получателя с использованием СБП.

ОПКЦ СБП – операционный платёжно-клиринговый центр СБП - Акционерное общество «Национальная система платежных карт» (далее - НСПК).

Платёжная ссылка – ссылка на адрес в сети Интернет, предоставляющий информацию о реквизитах Получателя и, в отдельных случаях, сумме перевода и (или) назначении платежа, используемая Плательщиком в целях формирования распоряжения о переводе денежных средств с использованием СБП.

Получатель – зарегистрированное(-ый) в ОПКЦ СБП юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющее(-ий) банковский счёт в любой кредитной организации, являющейся участником СБП, в пользу которого осуществляется Операция. Под «Получателем» в настоящих Правилах B2B поднимется в том числе Клиент-получатель.

Плательщик – зарегистрированное(-ый) в ОПКЦ СБП юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющее(-ий) банковский счёт в любой кредитной организации, являющейся участником СБП, по распоряжению и за счёт которого осуществляется Операция. Под «Плательщиком» в настоящих Правилах B2B понимается в том числе Клиент-плательщик.

Правила ОПКЦ СБП – документы, регулирующие порядок предоставления СБП, включая нормативные акты Банка России, устанавливающие правила платёжной системы Банка России, а также правила, стандарты и требования, установленные ОПКЦ СБП, размещенные на сайте по адресу https://sbp.nspk.ru/.

Распоряжение – распоряжение Клиента-плательщика на совершение Операции, переданное в Банк при наличии технической возможности с использованием Системы в форме электронного документа, составленного с использованием Платежной ссылки или QR-кода, подписанное (защищённое) подлинными(-ой) электронными(-ой) подписями(-сью) уполномоченных(-ого) лиц(-а) Клиента-плательщика в порядке и на условиях, урегулированных Правилами ДБО.

Сервис быстрых платежей (СБП) – сервис платёжной системы Банка России, предоставляющий Плательщику возможность круглосуточно в пределах лимитов, установленных Правилами СБП и (или) Тарифами, незамедлительно осуществлять перевод денежных средств в рублях Получателю на основании распоряжения о переводе денежных средств, составленного с использованием Платёжной ссылки или QR-кода.

Счёт – банковский счёт в рублях, открытый в Банке Клиенту, режим которого позволяет совершать Операции, за исключением счетов Клиентов, находящихся в процедуре банкротства, Счетов со специальным Режимом и иных банковских (специальных) счетов, по которым может проводиться только ограниченный перечень операций, предусмотренный законодательством Российской Федерации и (или) соглашением Сторон, в том числе с использованием электронного средства платежа, либо требуется дополнительный контроль для совершения операций со стороны Банка или иного лица (Контролёра).

Услуга B2B – банковская услуга, позволяющая проводить переводы по системе СБП между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Система ДБО – Система дистанционного банковского обслуживания, предоставляющая Клиенту возможность осуществлять Операции. Возможность осуществления Клиентом Операции с использованием Системы ДБО распространяется на любые Системы Банка, в которых указанная возможность обеспечивается её функционалом. О возможности осуществления Клиентом Операции свидетельствует наличие в Системе ДБО пользовательского интерфейса СБП для выполнения Операции СБП B2B.

QR код – двухмерный штрих-код, предоставляющий информацию для её быстрого распознавания с помощью камеры мобильного устройства и Мобильного приложения о реквизитах Получателя и, в отдельных случаях, сумме перевода и (или) назначении платежа, используемый Плательщиком в целях формирования распоряжения о переводе денежных средств с использованием СБП в Мобильном приложении. QR-код является изображением ранее зарегистрированной в ОПКЦ СБП Платёжной ссылки и формируется ОПКЦ СБП.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила B2B являются типовыми для всех юридических лиц и физических лиц, зарегистрированных в установленном законом порядке и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

Данные Правила B2B являются приложением к Условиям и являются обязательными к соблюдению.

1.2. Предметом Правил B2B является возмездное оказание Банком Клиенту Услуги B2B.

1.3. Подключение Услуги B2B 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) либо с использованием Системы ДБО в форме электронного документа, составленного с использованием предусмотренного Системой ДБО шаблона, подписанного (защищенного) подлинными(-ой) электронными(-ой) подписями(-сью) уполномоченных(-ого) лиц(-а) Клиента, в течение рабочего времени Банка и акцептом его Банком.

1.4. Права и обязанности Сторон возникают с момента присоединения Клиента к Правилам B2B. В случае если Клиент ранее не был зарегистрирован в ОПКЦ СБП, то права и обязанности Сторон возникают с момента акцепта Банком оферты Клиента, но не ранее регистрации Клиента в ОПКЦ СБП.

1.5. В соответствии с Правилами B2B Клиент поручает Банку осуществлять все необходимые действия с целью регистрации Клиента в ОПКЦ СБП (в случае если Клиент ранее не был зарегистрирован в ОПКЦ СБП) и внесения изменений о Клиенте в ОПКЦ СБП в установленном Правилами СБП порядке, в том числе передавать в ОПКЦ СБП информацию и документы, предоставленные Клиентом для его регистрации в ОПКЦ СБП, а также передавать в ОПКЦ СБП от Клиента информацию и документы в случае изменения данных Клиента, предоставленных в ОПКЦ СБП при регистрации.

1.6. В соответствии с Правилами B2B Клиент-получатель поручает Банку осуществлять все необходимые действия с целью регистрации и, при необходимости, последующего изменения его вида деятельности в ОПКЦ СБП в установленном Правилами СБП порядке, в том числе передавать в ОПКЦ СБП информацию и документы, предоставленные Клиентом-получателем для регистрации и (или) изменения его вида деятельности в ОПКЦ СБП.

1.7. Размер, сроки и порядок уплаты Клиентом комиссионного вознаграждения Банку за совершение Операций устанавливаются Правилами B2B, Условиями и Тарифами.

1.8. Оказание Услуги B2B осуществляется Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами СБП, Правилами B2B, Условиями. В случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) Правил СБП, условия

Правил B2B, до момента их изменения Банком, применяются в части, не противоречащей требованиям законодательства Российской Федерации и (или) Правилам СБП.

1.9. Банк с целью ознакомления Клиентов с условиями настоящих Правил B2B и Тарифами размещает Правила B2B (в том числе изменения и дополнения в Правила B2B) и Тарифы путём их опубликования одним или несколькими из следующих способов (на усмотрение Банка):

• размещения на Официальном сайте Банка;

• размещения на информационных стендах в офисах Банка.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Банк обязан:

2.1.1. При наличии Счёта Клиента в течение срока предоставления Услуги B2B (в том числе при наличии такой технической возможности):

2.1.1.1. Осуществить необходимые действия с целью регистрации Клиента (в случае если Клиент ранее не был зарегистрирован в ОПКЦ СБП) и вида деятельности Клиента-получателя (в случае если Правилами СБП для совершения Операций требуется регистрация вида деятельности Клиента-получателя) в ОПКЦ СБП на основании его Заявления о присоединении, а также передавать в ОПКЦ СБП от Клиента информацию и документы в случае изменения данных Клиента, в том числе изменения вида деятельности Клиента-получателя.

2.1.1.2. Предоставить Клиенту пользовательский интерфейс СБП в Системе ДБО для реализации возможности совершения Операций.

2.1.1.3. По запросу Клиента-получателя предоставлять в ОПКЦ СБП данные для регистрации Платёжной ссылки и (или) запрашивать в ОПКЦ СБП изображение QR-кода ранее зарегистрированной в ОПКЦ СБП Платёжной ссылки, сообщать Клиенту-получателю о результатах регистрации в ОПКЦ СБП Платёжной ссылки и (или) передавать данные успешно зарегистрированной в ОПКЦ СБП Платёжной ссылки и (или) изображение QR-кода в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Правилами СБП.

2.1.1.4. При совершении Операций:

2.1.1.4.1. Осуществлять приём Информационными системами Банка электронных запросов Системы ДБО на совершение информационного обмена с ОПКЦ СБП по Операциям.

2.1.1.4.2. Осуществлять информационный обмен с Клиентом и ОПКЦ СБП в целях совершения Операций в соответствии с Правилами СБП.

2.1.1.4.3. Осуществлять передачу Информационными системами Банка Системе электронных сообщений от ОПКЦ СБП по Операциям.

2.1.1.4.4. На основании Распоряжений Клиента-плательщика, принятых Банком к исполнению, составлять от своего имени распоряжения в соответствии с Правилам СБП и направлять их в ОПКЦ СБП в целях осуществления расчётов по Операциям.

2.1.1.4.5. Списывать со Счёта Клиента-плательщика денежные средства в целях осуществления расчётов по Операциям.

2.1.1.4.6. Зачислять поступающие от Плательщиков на Счёт Клиента-получателя денежные средства в целях осуществления расчётов по Операциям.

2.1.1.4.7. Осуществлять информирование Клиента-плательщика о порядке исполнения Распоряжений (о приеме Банком Распоряжения к исполнению, об исполнении Банком Распоряжения, об отказе в приёме Банком Распоряжения к исполнению, об аннулировании Банком Распоряжения) путём присвоения соответствующего статуса Распоряжению в Системе ДБО в порядке и на условиях, урегулированных Правилами ДБО (Приложение 5 Условий). При этом информирование Клиента-плательщика об исполнении Распоряжения одновременно подтверждает приём Банком Распоряжения к исполнению.

2.1.1.4.8. Осуществлять информирование Клиента-плательщика о списании со Счёта денежных средств, а Клиента-получателя о зачислении денежных средств на Счёт по Операциям посредством направления информации об успешном завершении Операции с помощью Системы ДБО в порядке и на условиях, урегулированных Правилами ДБО.

2.1.2. Поддерживать требования безопасности СБП в соответствии с Правилами СБП.

2.1.3. На основании запроса Клиента осуществлять рассмотрение и урегулирование сбойных и нестандартных ситуаций по Операциям и информировать Клиента о характере возникшей ситуации и результате её разрешения.

2.1.4. В случае если оказание Услуги B2B приостановлено по техническим причинам, возникшим на стороне Системы ДБО и (или) Информационных систем Банка, своевременно уведомлять Клиента о возникновении указанных обстоятельств, а также предпринять все зависящие от Банка действия по восстановлению работоспособности Системы ДБО и (или) Информационных систем Банка. При поступлении таких уведомлений Клиент вправе воспользоваться любыми иными способами (каналами)

осуществления перевода денежных средств в рублях, предоставляемых Банком. В таком случае обязанность Банка по оказанию Услуги B2B не считается нарушенной.

2.2. Банк вправе:

2.2.1. Отказать Клиенту в подключении Услуги B2B в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) Правилами СБП.

2.2.2. Отказать Клиенту-плательщику в принятии к исполнению Распоряжения в случае:

2.2.2.1. Отсутствия технической возможности для проведения Операции.

2.2.2.2. Отсутствия или недостаточности денежных средств на Счёте Клиента-плательщика для проведения Операции и уплаты комиссионного вознаграждения Банку.

2.2.2.3. Поступления Распоряжения на сумму Операции, которая не соответствует лимитам, установленным Правилами СБП и (или) Тарифами.

2.2.2.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Правилами СБП, настоящими Правилами B2B, Условиями и (или) Правилами ДБО.

2.2.3. Отказать Клиенту-получателю в регистрации в ОПКЦ СБП Платёжной ссылки и (или) в запросе изображения QR-кода ранее зарегистрированной в ОПКЦ СБП Платёжной ссылки в случае:

2.2.3.1. Отсутствия технической возможности для регистрации в ОПКЦ СБП Платёжной ссылки и (или) запроса изображения QR-кода.

2.2.3.2. Несоответствия Платёжной ссылки зарегистрированному в ОПКЦ СБП виду деятельности Клиента-получателя.

2.2.3.3. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Правилами СБП, настоящими Правилами B2B, Условиями и (или) Договором ДБО.

2.2.4. Осуществлять контроль за соблюдением Клиентом настоящих Правил и Правил СБП.

2.2.5. Приостанавливать или прекращать использование Клиентом Системы в случаях и в порядке, установленных Условиями и (или) Правилами ДБО, в том числе в случае выявления Операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента.

2.2.6. Приостанавливать исполнение Распоряжения, соответствующего признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента в случаях и в порядке, предусмотренных Условиями.

2.2.7. Приостанавливать возможность осуществления Клиентом Операций на время расследования в случае получения Банком информации о несоблюдении Клиентом настоящих Правил B2B и (или) Правил СБП и (или) получения Банком информации от ОПКЦ СБП и (или) Банка России о совершении мошеннических операций по отношению к Клиенту, а также запрашивать от Клиента информацию о подозрительных Операциях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Правилами СБП и Условиями.

2.2.8. Предоставлять Банку России, ОПКЦ СБП, кредитным организациям, являющимся участниками СБП, Получателю, Плательщику и иным участникам расчётов по Операции информацию о Клиенте и (или) об Операции, необходимую для совершения Операции, а также иным лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Правилами СБП и Условиями.

2.3. Клиент обязан:

2.3.1. В порядке и в сроки, установленные Правилами B2B, Условиями и Тарифами, уплачивать Банку комиссионное вознаграждение в размере, определённом в соответствии с Условиями и Тарифами.

2.3.2. По требованию Банка и (или) ОПКЦ СБП незамедлительно приостановить и (или) прекратить проведение Операций.

2.3.3. Соблюдать лимиты по суммам Операций и иные ограничения, установленные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами B2B, Правилами СБП и (или) Банком.

2.3.4. Соблюдать законодательство Российской Федерации, Правила СБП, условия настоящих Правил B2B, Условия открытия банковских счетов и Правила ДБО.

2.3.5. Осуществлять отслеживание поступающей от Банка в установленном п. 2.1.1.4.8 настоящих Правил B2B порядке информации по Операциям.

2.3.6. Незамедлительно информировать Банк о любых изменениях, ранее предоставленных для регистрации Клиента в ОПКЦ СБП, и представлять подтверждающие документы в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты произошедших изменений.

2.4. Клиент-получатель обязан:

2.4.1. Предоставлять Плательщикам действующую Платёжную ссылку и (или) QR-код, содержащую(-ий) достоверные реквизиты Клиента-получателя.

2.4.2. Незамедлительно информировать Банк о любых изменениях, ранее представленных для регистрации его вида деятельности и (или) Платёжной ссылки в ОПКЦ

СБП, и представлять подтверждающие документы в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты произошедших изменений.

2.5. Клиент-плательщик обязан направлять в Банк Распоряжения в строгом соответствии с Условиями.

2.6. Клиент вправе:

2.6.1. При наличии шаблона в Системе ДБО направить в Банк Заявление о присоединении в форме электронного документа, составленного с использованием предусмотренного Системой ДБО шаблона, подписанного (защищенного) подлинными(-ой) электронными(-ой) подписями(-сью) уполномоченных(-ого) лиц(-а) Клиента в порядке и на условиях, урегулированных Правилами ДБО.

2.6.2. При получении уведомлений, указанных в п. 2.1.4 настоящих Правил B2B, воспользоваться любыми иными способами (каналами) осуществления перевода денежных средств в рублях, предоставляемых Банком в соответствии с Условиями.

2.7. Клиент-плательщик вправе при наличии технической возможности Системы ДБО и при условии регистрации Клиента-плательщика в ОПКЦ СБП осуществлять Операции в пределах имеющихся на Счёте собственных денежных средств Клиента-плательщика в порядке, предусмотренном Правилами СБП и настоящими Правилами B2B.

2.8. Клиент-получатель вправе при наличии технической возможности Системы ДБО и при условии регистрации Клиента-получателя и его вида деятельности в ОПКЦ СБП передавать в Банк данные, необходимые для регистрации в ОПКЦ СБП Платёжной ссылки или запрос изображения QR-кода ранее зарегистрированной в ОПКЦ СБП Платёжной ссылки в порядке, предусмотренном Правилами СБП и настоящими Правилами B2B.

3. РЕГИСТРАЦИЯ КЛИЕНТА И ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛИЕНТА-ПОЛУЧАТЕЛЯ В ОПКЦ СБП

3.1. Если Клиент ранее не был зарегистрирован в ОПКЦ СБП, то, направляя Заявление о присоединении, Клиент тем самым поручает Банку зарегистрировать его в ОПКЦ СБП.

3.2. Банк, получив в порядке, предусмотренном настоящими Правилами B2B, от Клиента Заявление о присоединении направляет в ОПКЦ СБП запрос на регистрацию Клиента.

3.3. Банк информирует Клиента о его регистрации в ОПКЦ СБП путём присвоения соответствующего статуса Клиенту в Системе ДБО.

3.4. Если Правилами СБП для совершения Операций требуется регистрация вида деятельности Клиента-получателя, то, направляя Заявление о присоединении, Клиент-получатель тем самым поручает Банку зарегистрировать его вид деятельности в ОПКЦ СБП.

3.5. Банк, получив от Клиента-получателя Заявление о присоединении, направляет в ОПКЦ СБП запрос на регистрацию вида деятельности Клиента-получателя.

3.6. Банк информирует Клиента-получателя о регистрации его вида деятельности в ОПКЦ СБП путём присвоения Заявлению о присоединении соответствующего статуса в Системе ДБО.

3.7. Клиент может направить в Банк Заявление о присоединении при условии, что указанная возможность обеспечивается функционалом Системы ДБО.

4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН ПРИ СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИЙ

4.1. Банк осуществляет Операции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Правилами СБП, настоящими Правилами B2B и Условиями.

4.2. Банк осуществляет Операции при соблюдении в совокупности следующих условий:

4.2.1. Плательщик и Получатель зарегистрированы в ОПКЦ СБП.

4.2.2. Вид деятельности Получателя зарегистрирован(-о) в ОПКЦ СБП.

4.2.3. Платёжная ссылка (QR-код), используемая при совершении Операции, зарегистрирована в ОПКЦ СБП и позволяет однозначно установить реквизиты Получателя с целью осуществления Операции.

4.2.4. Операция соответствует установленным Правилами СБП и (или) Банком требованиям для осуществления переводов между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями с использованием СБП.

4.3. В целях осуществления Операции Клиент-плательщик передаёт в Банк с использованием Системы ДБО Распоряжение.

4.4. Распоряжение должно содержать реквизиты Получателя, содержащиеся в Платёжной ссылке, и иные, обязательные в соответствии с законодательном Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Правилами СБП и Условиями, реквизиты для осуществления Операции.

4.5. Банк при получении от Клиента-плательщика Распоряжения проводит проверку Распоряжения в порядке и на условиях, урегулированных Правилами ДБО, а также

проверку на соответствие суммы, указанной в Распоряжении, лимитам и иным ограничениям по Операциям, установленным Правилами СБП и (или) Банком.

4.6. В случае положительной проверки Распоряжения, а также лимитов и иных ограничений по Операциям, установленных Правилами СБП и (или) Банком, Банк осуществляет контроль достаточности денежных средств на Счёте для осуществления Операции и уплаты Клиентом-плательщиком Банку комиссионного вознаграждения за такую Операцию. При этом достаточность денежных средств на Счёте определяется Банком исходя из остатка собственных денежных средств Клиента-плательщика на Счёте за вычетом сумм денежных средств, распоряжения по которым приняты Банком к исполнению (составлены Банком), но списание по которым со Счёта на момент определения достаточности не осуществлено, а именно за вычетом: сумм Распоряжений, переданных Банку посредством Системы ДБО; сумм любых распоряжений Клиента-плательщика, которые предъявлены к Счёту в соответствии с Условиями; сумм иных расчётных документов, выставленных к Счёту (в том числе сумм расчётных документов, выставленных Банком в целях уплаты Клиентом-плательщиком Банку комиссионных вознаграждений), а также иных сумм денежных средств, операции по которым ограничены, или подлежат списанию по иным основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации, и (или) нормативными актами Банка России, и (или) Условиями. Операции за счёт кредита, предоставленного Банком Клиенту-плательщику в форме «овердрафт», не осуществляются.

4.7. В случае достаточности денежных средств на Счёте, Банк направляет в ОПКЦ СБП запрос о проверке возможности осуществления Операции.

4.8. В случае получения от ОПКЦ СБП положительного ответа на запрос Банка, Банк принимает Распоряжение к исполнению, составляет от своего имени распоряжение в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России и направляет его в ОПКЦ СБП в целях осуществления расчётов по Операции.

4.9. После получения Банком от ОПКЦ СБП информации о результатах исполнения в СБП распоряжения Банка:

4.9.1. В случае положительного результата исполнения распоряжения Банка, Банк исполняет Распоряжение путём списания денежных средств в сумме Операции со Счёта.

4.9.2. В случае отрицательного результата исполнения распоряжения Банка, Распоряжение считается аннулированным Банком.

4.10. В случае отрицательной проверки Распоряжения и (или) лимитов и иных ограничений по Операции и (или) отсутствия или недостаточности денежных средств на

Счёте и (или) получения Банком отрицательного ответа (неполучения Банком ответа) на запрос от ОПКЦ СБП, или в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Правилами СБП, Условиями и (или) Правилами ДБО, Банк не принимает Распоряжение к исполнению.

4.11. В целях осуществления Операций Клиент-получатель передает в Банк с использованием Системы ДБО данные, необходимые для регистрации в ОПКЦ СБП Платёжной ссылки или запрос изображения QR-кода ранее зарегистрированной в ОПКЦ СБП Платёжной ссылки в форме электронного документа, составленного с использованием предусмотренного Системой ДБО шаблона, подписанного (защищённого) подлинными(-ой) электронными(-ой) подписями(-сью) уполномоченных(-ого) лиц(-а) Клиента в порядке и на условиях, урегулированных Правилами ДБО.

4.12. По запросу Клиента-получателя, направленного в соответствии с п. 4.11 настоящих Правил B2B, Банк передает в ОПКЦ СБП данные для регистрации Платёжной ссылки и (или) запрашивает изображение QR-кода ранее зарегистрированной в ОПКЦ СБП Платёжной ссылки.

4.13. После получения Банком от ОПКЦ СБП информации о результатах исполнения запроса сообщает Клиенту-получателю о результатах регистрации в ОПКЦ СБП Платёжной ссылки и (или) передает данные успешно зарегистрированной в ОПКЦ СБП Платёжной ссылки и (или) изображение QR-кода в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Правилами СБП.

4.14. В целях осуществления Операций Клиент-получатель передает Плательщику данные Платёжной ссылки или QR-код.

4.15. Банк, получив от ОПКЦ СБП информацию о положительном результате исполнения в СБП распоряжения Плательщика, составленного с использованием Платёжной ссылки Клиента-получателя, зачисляет денежные средства в размере суммы Операции на Счёт Клиента-получателя.

5. ЛИМИТЫ ОПЕРАЦИЙ

5.1. В целях предотвращения мошеннических операций Банк имеет право установить лимиты оказания Услуги B2B (ежемесячные, ежедневные, на одну Операцию, и др.), которые учитываются при проведении Операций (далее – Лимиты операций). Перечень и размеры Лимитов операций доводятся до Клиента путём указания их в Тарифах.

5.2. Банк имеет право отказать в оказании Услуги B2B в случае, если сумма Операции превышает Лимит операций на одну Операцию.

5.3. Банк имеет право отказать в оказании Услуги B2B в случае, если сумма Операций за определенный период времени (месяц, день и др.) превысила установленный для данного периода Лимит операций. Возобновление оказания Услуги B2B производится на следующий календарный день после завершения периода, в течение которого действуют Лимиты операций.

6. ОСОБЕННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ

6.1. Во всем, что прямо не предусмотрено настоящими Правилами B2B, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Правилами СБП, Условиями и Правилами ДБО.

6.2. Стороны не несут ответственности за невозможность оказания Услуги B2B в ситуациях, связанных со сбоями в работе программного обеспечения и (или) каналов электронной связи, находящихся вне контроля Сторон.

6.3. Банк не несёт ответственности за приостановление оказания Услуги B2B по техническим причинам, в том числе возникшим на стороне Системы ДБО и (или) Информационных систем Банка, если в течение периода восстановления работоспособности указанных систем Банк предоставлял возможность Клиенту воспользоваться любыми иными способами (каналами) осуществления перевода денежных средств в рублях в соответствии с Условиями.

6.4. Банк не несёт ответственности за невозможность оказания Услуги B2B по причине сбоя в работе СБП и (или) ОПКЦ СБП.

6.5. Банк не несёт ответственности по спорам и разногласиям, возникшим между Плательщиком и Получателем в отношении Операции, а также во всех случаях, когда подобные споры и разногласия не относятся к предмету Услуги B2B.

6.6. Банк не несёт ответственности перед Плательщиком за неисполнение (ненадлежащие исполнение) Получателем или иными лицами своих обязательств перед Плательщиком, связанных с осуществлением Операции.

6.7. Банк не несёт ответственности за невозможность оказания Услуги B2B, возникшую по причинам, находящимся вне контроля Банка, в том числе вызванным действиями или бездействием каких-либо третьих лиц.

6.8. Банк не несёт ответственности за невозможность оказания Услуги B2B или ненадлежащее оказание Услуги B2B по причине неточных данных, содержащихся в реквизитах Платёжной ссылки, в том числе связанных с неуведомлением или

несвоевременным уведомлением Клиентом Банка об изменениях данных о Клиенте и (или) вида деятельности Клиента-получателя и (или) зарегистрированной Платёжной ссылки.

6.9. Клиент несёт ответственности за сохранность сведений о Получателях и (или) Плательщиках, ставших ему известными при проведении Операции, и не имеет права предоставлять любым третьим лицам указанные сведения.

6.10. Клиент несёт ответственности за достоверность данных, предоставляемых Клиентом в Банк с целью регистрации Клиента в ОПКЦ СБП.

6.11. Клиент-получатель несёт ответственность за достоверность данных, предоставляемых Клиентом-получателем в Банк с целью регистрации его вида деятельности и (или) Платёжной ссылки в ОПКЦ СБП.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ B2B

7.1. Услуга B2B подключается на неопределенный срок.

7.2. Клиент вправе в одностороннем порядке отказаться от Услуги B2B, письменно уведомив об этом Банк за 30 (тридцать) рабочих дней до даты отключения.

7.3. Банк вправе в одностороннем порядке отключить Услугу B2B без объяснения причин, письменно уведомив об этом Клиента за 7 (семь) рабочих дней до даты отключения.

7.4. Банк вправе в одностороннем порядке отключить Услугу B2B, уведомив об этом Клиента за 1 (один) день до расторжения, если иная дата расторжения не указана в уведомлении:

- по требованию ОПКЦ СБП и (или) Банка России;

- при нарушении Клиентом обязательств, предусмотренных Договором;

- в случае прекращения участия Банка в СБП.

7.5. Стороны пришли к соглашению, что Услуга B2B не предоставляется со дня прекращения действия последнего банковского счёта и (или) подключения ДБО, заключённого(-ых) между Банком и Клиентом.

7.6. Отключение Услуги B2B не влечёт прекращения неисполненных финансовых обязательств Клиента перед Банком по Договору.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Стороны соглашаются, что правоотношения Сторон в рамках Правил B2B регулируются законодательством Российской Федерации, Правилами СБП, настоящими Правилами B2B, Условиями и Правилами ДБО.

8.2. В случае несоответствия между отдельными положениями Правил B2B, законодательством Российской Федерации и (или) Правилами СБП, соответствующие положения Договора не применяются до их приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации и (или) Правилами СБП, при этом прочие положения Правил B2B сохраняют свою силу.

8.3. Клиент гарантирует Банку, что все Операции, совершаемые по Счёту, носят легитимный характер, не нарушают законодательства Российской Федерации, и не связаны с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путём, финансированием терроризма и финансированием распространения оружия массового уничтожения.

8.4. Стороны согласны признавать распечатки электронных документов из Информационных систем Банка, распечатки документов, полученные от ОПКЦ СБП по каналам электронной, факсимильной или иной связи, а также документов, подписанных электронной подписью или иным аналогом собственноручной подписи, в качестве доказательств для разрешения споров.

Приложение № 9.4
к Правилам проведения расчётов между АО КБ «Хлынов»
и торгово-сервисным предприятием с использованием сервиса системы быстрых платежей (СБП)

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ О ТСП СБП

Наименование:	
	(указывается полное наименование в соответствии с учредительными документами)
Юридический адрес:	
	(указывается адрес по месту государственной регистрации Предприятия)

ИНН: _____ / ОГРН: _____

Расчётный 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. Обязуюсь при внесении изменении сведений, содержащихся в заявлении-анкете, представить в Банк документы, подтверждающие изменения, в течение 14-и дней с момента их регистрации.* _____ _____ __/_____/ *М.П.* *ФИО* */ подпись /*

Приложение № 9.5
к Правилам проведения расчётов между АО КБ «Хлынов»
и торгово-сервисным предприятием 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 расчётно-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 (Платёжная 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 Картсчёта.

Держатель карты - физическое лицо на имя, которого выпущена Банковская карта в рамках Договора Картсчета.

Договор Картсчёта - договор о предоставлении и обслуживании Карты, заключаемый между Банком и сотрудником Клиента.

Картсчёт - текущий счёт, открытый на имя Сотрудника Клиента, на основании Договора Картсчёта и служащий для учёта денежных средств Сотрудника Клиента и операций, совершённых с использованием Карт или ее реквизитов.

Международная платёжная система (МПС) – система расчётов между банками разных стран, которые используют единые стандарты платёжных средств (международная платёжная система **«Mastercard»**).

Национальная система платёжных карт «Мир» (НСПК «Мир») – операционный и платёжный 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 Картсчёта,

открывает Сотрудникам Клиента счета в рублях Российской Федерации, обеспечивает обслуживание Картсчетов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

3.1. Клиент обязуется предоставлять в Банк Электронные Реестры[25], 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 Картсчёта 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) путём 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 расчёт, 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 счёт 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.

---

[25] Перечисление денежных средств в рамках исполнения решения комиссии по трудовым спорам путём оформления Электронного реестра недопустимо. Для этих целей необходимо оформлять платёжное поручение с указанием Картсчёта 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 счёт, 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 счёт, 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 Картсчёт, 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 счёт, 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 счёт, 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. Плата за оказание Банком услуги Зарплатный проект осуществляется одним из способов:

- Клиент оплачивает платёжным поручением, сформированным в Системе ДБО к Электронному Реестру в размере комиссии в процентах, от общей суммы денежных средств, перечисляемых Клиентом на Картсчета Сотрудников Клиента;
- плата списывается Банком на основании расчётного документа с банковского счёта Клиента без дополнительного распоряжения Клиента (на основании заранее данного акцепта) в день перечисления Клиентом денежных средств, предназначенных для выплаты Сотрудникам Клиента, если иной порядок расчётов не согласован Сторонами в письменной форме.

Размер комиссии и способ оплаты определяется Тарифами Банка или Соглашением о размере комиссии за оказание услуги Зарплатный проект (приложение №1 к Правилам зарплатного проекта), предусматривающим индивидуальный размер комиссии.

Клиент может изменить способ оплаты комиссии за оказание услуги Зарплатный проект, направив заявление по форме приложения №2 к Правилам зарплатного проекта.

5.2.1. Оплата услуг Банка должна производиться организацией по каждому Электронному Реестру на зачисление денежных средств отдельным платёжным 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 платёжном(-ых) документе(-ах) Клиента, не соответствует итоговой сумме соответствующего Электронного Реестра.

5.4. Денежные средства, поступившие по платёжному поручению Клиента и не зачисленные Банком на Картсчета Сотрудников, подлежат возврату на счёт Клиента в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления средств на счёт 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 несёт 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 счёт урегулировать все претензии государственных органов и иных лиц, предъявленные к другой Стороне, а также возместить другой Стороне любые убытки и расходы, понесённые 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. счёт № 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 № 2
к Правилам оказания услуг по реестровому выпуску карт
и/или зачислению денежных средств на счета физических лиц
с использованием банковских карт (зарплатный проект)

От_____
_____
_____
(ФИО, должность, название организации)

Заявление на изменение условий зарплатного проекта

Прошу с _____ (текущая дата) в рамках услуги Зарплатный проект рассчитывать и оплачивать комиссию за перечисление на счета физических лиц сумм заработной платы, социальных и прочих выплат по реестрам предприятий в соответствии с:

- условиями, определенными в п.2.15.5 Тарифов Банка,
- условиями, определенными в.п.2.15.6 Тарифов Банка.

Подписывая настоящее заявление подтверждаю, что:

- ознакомлен с Условиями, Тарифами Банка и Порядком исполнения распоряжений, понимаю их текст, выражаю согласие с ними, обязуюсь их выполнять;
- даю 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, Тарифами Банка.

Руководитель (должность)_____(подпись)

М.П. _____(дата)

Заявление принял
«___» _____20__г. _____ (ФИО сотрудника)

Приложение №11
к Условиям открытия банковских счетов
и расчётно-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 счёта №_____ от_____ о нижеследующем:

1. Клиент в соответствии с Соглашением поручает Банку и Банк имеет право, без дополнительного распоряжения Клиента осуществлять перечисление денежных средств с расчётного счёта Клиента № _____ (далее — Счёт), открытого на основании Договора, в течение каждого операционного дня в сумме, определенной в пункте 2 Соглашения, по следующим реквизитам:

Наименование получателя _____,
ИНН _____ КПП _____,
расчётный счёт _____ в _____,
БИК _____, корреспондентский счёт _____
Назначение платежа: Перечисление сальдо счета согласно доп. соглашению № _____ к договору банковского счёта №_____ от_____, без НДС.

2. Сумма, предназначенная для перечисления, составляет сальдо (остаток) денежных средств на расчётном счёте 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 Счёта денежных средств в соответствии с Соглашением составляет от имени Клиента расчётный документ в виде платёжного поручения.

5. Банк за исполнение Соглашения взимает плату за расчётно-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 счёт 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 расчётно-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 использования Пакетов услуг РКО для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов» (далее – Правила Пакетов услуг РКО) определяют порядок и условия подключения Пакета услуг РКО и последующего обслуживания Счетов в рамках Пакета услуг РКО.

1.2. В настоящих Правилах Пакетов услуг РКО используются следующие термины и определения:

Заявление – заявление на изменение Тарифного плана/ Пакета услуг РКО, 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. Заявление оформляется Клиентом по форме Банка в соответствии с Приложением №1 к Правилам Пакетов услуг РКО или иного документа по форме Банка;

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 Счёта 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 Счёта в рамках Пакета услуг РКО. Продолжительность Периода обслуживания составляет 1 (один) месяц, если иное не предусмотрено настоящими Правилами Пакетов услуг РКО.

1.3. Пакет услуг РКО подключается к Счёту в валюте Российской Федерации в том числе с специальному банковскому счёту платёжного агента / поставщика / банкового платёжного агента (субагента) (за исключением иных 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 на бумажном носителе оформляется в двух экземплярах. Клиенту предоставляется «Экземпляр Клиента» с соответствующими отметками Банка.

Заявление может быть направлено с использованием дистанционного банковского обслуживания (далее – ДБО) в Системе Faktura.ru путем формирования Заявления в соответствующем разделе Системы Faktura.ru. 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 Пакетов услуг РКО, 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 расчётного счёта на условиях Пакета услуг (далее – Соглашение).

Соглашение является заключённым:

- в дату заключения Договора или дополнительного соглашения об изложении ранее заключенного договора банковского счёта 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 Счёту Клиента.

2.2. Обязательным условием обслуживания Счёта Клиента в рамках Пакета услуг РКО является:

- присоединение Клиента к Условиям открытия банковских счетов и расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов»;
- обеспечение Клиентом наличия на Счёте свободного от арестов и иных ограничений остатка денежных средств, необходимого для списания Банком Платы за пакет услуг РКО в полном объёме;
- 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 Счёту – с даты открытия Счёта,
- к действующему Счёту (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 днём 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 Пакетов услуг РКО 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 Счёта 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 включённые 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 Счёта при условии достаточности денежных средств на Счёте для её оплаты в полном объеме, без дополнительного распоряжения Клиента.

3.4. При отсутствии или недостаточности денежных средств на Счёте 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 Счёта 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 (объём) 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/объёму 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/объём 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 Счёта, 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 пересчёт 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 днём принятия Банком Заявления Клиента.

4.3. Отключение Пакета услуг РКО производится на основании Заявления, а также в день закрытия Счёта 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 Пакетов услуг РКО.

5.2. Банк информирует Клиента:

- об изменениях, указанных в п.5.1 Правил Пакетов услуг РКО, 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 Пакетов услуг РКО вступают в силу с даты, указанной в Тарифах Пакетов услуг РКО и/или Правилах Пакетов услуг РКО, но в любом случае - по истечении срока, указанного в п.5.2 Правил Пакетов услуг РКО 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 Пакетов услуг РКО - 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 учётом внесённых изменений в Пакет услуг РКО при условии отсутствия Заявления на дату вступления в силу таких изменений. Внесение изменений в Пакет услуг РКО не влечёт за собой изменение использованного Клиентом лимита/объёма соответствующих операций, если иное не установлено соответствующими изменениями.

В случае отмены Банком Пакета услуг РКО, подключённого Клиентом, обслуживание Счёта 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 расчётно-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

От_____
_____
_____
(ФИО, должность, название организации)

Заявление об изменении Тарифного плана/Пакета услуг РКО

Прошу перевести обслуживание счёта №_____на тарифный план/Пакет услуг РКО

«_____» с __.__.20__г.
Настоящим заявляю о полном присоединении к:

- Правилам подключения и использования Пакетов услуг РКО для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей АО КБ «Хлынов»;
- 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»,

размещёнными в сети интернет по адресу: www.bank-hlynov.ru, в порядке, предусмотренном статьёй 428 Гражданского кодекса РФ.

Подписывая настоящее заявление подтверждаю, что ознакомлен с указанными выше документами, понимаю их текст, выражаю своё 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 счёта №_____на тарифный план/Пакет услуг РКО
«_____
_____ » с __.__.20__г.
Настоящим заявляю о полном присоединении к:

- Правилам подключения и использования Пакетов услуг РКО для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей АО КБ «Хлынов»;

- 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»,

размещёнными в сети интернет по адресу: www.bank-hlynov.ru, в порядке, предусмотренном статьёй 428 Гражданского кодекса РФ.

Подписывая настоящее заявление подтверждаю, что ознакомлен с указанными выше документами, понимаю их текст, выражаю своё 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 № 2
к Правилам подключения и использования Пакетов услуг РКО для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов»

УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОПЦИЙ К ПАКЕТАМ УСЛУГ РКО для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Условия подключения и использования Опций к Пакетам услуг РКО для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов» (далее – Условия по Опциям) определяют порядок и условия подключения Опций к Пакетам услуг РКО и их последующего использования.

1.2. В настоящих Условиях по Опциям используются следующие термины и определения:

Опция – банковская услуга, предоставляемая Клиенту дополнительно к Пакету услуг РКО;

Заявление на Опцию – заявление на подключение/отключение/смену Опции, надлежащим образом заполненное и подписанное Клиентом, а также заверенное печатью Клиента (при наличии), содержащее волеизъявление Клиента о подключении Опции.

Заявление на Опцию оформляется Клиентом по форме Банка в соответствии с Приложением №3 к Правилам Пакетов услуг РКО или иного документа по форме Банка;

Плата за Опцию – сумма вознаграждения Банка за обслуживание по Опции. Размер Платы за Опцию устанавливается сборником тарифов – Опции к Пакетам услуг РКО для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов» (далее – Тарифы по Опциям);

Период обслуживания по Опции – период времени, в течение которого осуществляется обслуживание по Опции. Продолжительность Периода обслуживания по Опции составляет 1 (один) месяц (за исключением первого Периода обслуживания по Опции), если иное не предусмотрено настоящими Условиями по Опциям;

Дата платежа по Опции - дата, в которую Клиенту надлежит оплатить Плату за Опцию за соответствующий Период обслуживания по Опции.

Остальные понятия и термины, используемые в настоящих Условиях по Опциям, применяются в том значении, в каком они используются в Правилах Пакетов услуг РКО.

1.3. Опция подключается к Пакету услуг РКО на основании Заявления на Опцию.

Заявление на Опцию на бумажном носителе оформляется в двух экземплярах. Клиенту предоставляется «Экземпляр Клиента» с соответствующими отметками Банка.

Заявление на Опцию может быть направлено с использованием дистанционного банковского обслуживания (далее – ДБО) в Системе Faktura.ru путем формирования Заявления на Опцию в соответствующем разделе Системы Faktura.ru. Информация о статусе обработки Банком Заявления на Опцию, оформленного с использованием Системы Faktura.ru, доступна Клиенту в соответствующем разделе Системы Faktura.ru.

Заявление на Опцию, полученное Банком посредством Системы Faktura.ru и подписанное ЭП уполномоченного лица Клиента, имеет равную юридическую силу с надлежаще оформленным и собственноручно подписанным Заявлением на Опцию на бумажном носителе.

Опция может быть подключена на основании соглашения Сторон.

1.4. Настоящие Условия по Опциям, Заявление на Опцию, Тарифы по Опциям в совокупности являются заключенным между Клиентом и Банком Соглашением о предоставлении Опций к Пакетам услуг РКО (далее – Соглашение на Опцию).

Соглашение на Опцию является заключенным:

- в дату, указанную Банком в Заявлении на Опцию в разделе с отметками Банка (для Заявлений на Опцию, оформленных в письменной форме);
- в дату присвоения Заявлению на Опцию статуса «Исполнено» в Системе Faktura.ru (для Заявлений на Опцию, оформленных в Системе Faktura.ru).

Банк вправе отказать Клиенту в заключении Соглашения на Опцию без объяснения причин такого отказа.

2. Условия предоставления и порядок подключения Опций к Пакетам услуг РКО

2.1. Подключение Опции производится к Пакету услуг РКО.

2.2. Обязательным условием обслуживания по Опции является:

- наличие действующего оплаченного Пакета услуг РКО по Счёту, к которому подключается Опция;
- обеспечение Клиентом наличия на Счёте свободного от приостановлений, ограничений совершения операций в соответствии с законодательством РФ и иных ограничений остатка денежных средств, необходимого для списания Банком Платы за Опцию в полном объёме;
- отсутствие у Банка информации, что в отношении Клиента введены процедуры банкротства.

При несоблюдении любого из условий, указанных в настоящем пункте, подключение Опции к Пакету услуг РКО не производится.

2.3. Датой начала первого Периода обслуживания по Опции является дата, указанная в Заявлении на Опцию, но не ранее календарного дня, следующего за днём принятия Банком Заявления на Опцию, при условии уплаты Клиентом Платы за Опцию в соответствии с Тарифами по Опциям. Датой окончания первого Периода обслуживания по Опции является дата окончания Периода обслуживания по Пакету услуг РКО, в котором впервые была подключена Опция.

2.4. Датой начала второго и последующего Периодов обслуживания по Опции является дата начала соответствующего Периода обслуживания по Пакету услуг РКО, к которому подключается Опция к Пакету услуг РКО при условии фактической уплаты Клиентом Платы за Пакет услуг РКО и Платы за Опцию в соответствии с Тарифами Пакетов услуг РКО/Тарифам по Опциям за соответствующий Период обслуживания/Период обслуживания по Опции. Датой окончания второго и последующего Периодов обслуживания по Опции является дата окончания соответствующего Периода обслуживания по Пакету услуг РКО.

2.5. Обслуживание по Опции предоставляется в течение каждого Периода обслуживания по Опции на условиях, установленных Условиями по Опциям и Тарифами по Опциям, при условии отсутствия оснований для перевода Счёта на обслуживание по другому Пакету Услуг РКО или Стандартным тарифам.

2.6. К одному Пакету услуг РКО может быть подключено не более одной Опции каждого вида в Периоде обслуживания по Опции. Перечень Пакетов услуг РКО, к которым подключаются Опции, определён в Тарифах Пакетов услуг РКО. Виды Опций установлены Тарифами на Опции.

2.7. В случае если между Банком и Клиентом заключено дополнительное соглашение к Договору об установлении индивидуальных тарифов (далее – ДС ИТ), а также Соглашение на Опцию, то преимущество имеет ДС ИТ, т.е. плата за услуги, включенные в Опцию к Пакету 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 по Опции Клиент оплачивает услугу Банка в соответствии с Тарифами по Опциям, установленными для соответствующего вида Опции. Лимиты, установленные для конкретного вида Опции, накоплению не подлежат и на следующий Период обслуживания по Опции не переходят.

3.2. Плата за Опцию уплачивается Клиентом в каждую дату начала Периода обслуживания по Опции путем списания Банком денежных средств банковским ордером со Счёта при условии достаточности денежных средств на Счёте для её оплаты в полном объеме, без дополнительного распоряжения Клиента.

3.3. При отсутствии или недостаточности денежных средств на Счёте Клиента для полной оплаты Опции на дату начала Периода обслуживания по Опции или невозможности их списания (в связи с приостановлениями, ограничениями совершения операций в соответствии с законодательством РФ), обслуживание по Опции прекращается, начиная с даты, следующей за датой окончания предыдущего Периода обслуживания по Опции.

3.4. В случае недостаточности денежных средств на Счёте 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 Опции прекращается, начиная с даты, следующей за датой окончания предыдущего Периода обслуживания по Пакету услуг РКО.

3.5. В случае если на дату начала очередного Периода обслуживания по Опции у Банка появились сведения, что в отношении Клиента введены процедуры банкротства, то обслуживание Счёта по Опции прекращается, начиная со дня, следующего за днём окончания предыдущего Периода обслуживания по Опции.

3.6. В случае, если в Банк направлено и исполнено Заявление, то обслуживание Счёта по Опции с предыдущим тарифным планом/Пакетом услуг РКО прекращается со дня, следующего за днём исполнения Заявления. Если в Банк направлено Заявление на Опцию, то обслуживание Счёта по предыдущей Опции прекращается со дня, следующего за днём исполнения Заявления на Опцию.

3.7. Банк вправе осуществлять списание Платы за Опцию в выходные и праздничные дни.

3.8. Лимит (объем) операций и условия его использования определяются по соответствующей Опции в соответствии с Тарифами по Опциям.

3.9. В случае если Клиент осуществил количество/объём операций менее установленного Опцией лимита либо не воспользовался Опцией, уплаченная Плата за Опцию не пересчитывается и Клиенту не возвращается.

3.10. В случае досрочного прекращения обслуживания по Опции и/или досрочного прекращения обслуживания по Пакету услуг РКО, в том числе в случае закрытия Счёта, как по инициативе Банка, так и по инициативе Клиента, или перехода Клиента на обслуживание по другому виду Опции и/или по другому Пакету услуг РКО или Стандартным тарифам, возврат Клиенту списанной Банком Платы за Опции не осуществляется.

3.11. Клиент вправе обслуживаться одновременно в рамках разных видов Опций, но одновременное обслуживание по одному виду Опции с разными лимитами не допускается.

3.12. Расходование лимитов. При подключении Опции к Пакету услуг РКО сначала расходуется лимит по Пакету услуг РКО или его остаток, затем - лимит по Опции. Если израсходованы все лимиты, то тарификация осуществляется в соответствии с Пакетами услуг РКО в рамках пороговых значений накопительным итогом за Период обслуживания Пакета услуг РКО.

4. Порядок изменения, отключения Опции к Пакетам услуг РКО

4.1. Клиент вправе перейти на обслуживание в рамках одного вида Опции на другой лимит операций, предоставив в Банк Заявление на Опцию, и/или Клиент вправе подключить другой вид Опции, предоставив в Банк Заявление на Опцию.

4.2. Подключение/переход на другой лимит Опции возможен неограниченное количество раз, если в Тарифах на Опцию условиями предоставления конкретного вида Опции не предусмотрено условие об ограничении количества подключений/переходов. В случае досрочного прекращения Периода обслуживания и/или Периода обслуживания по Опции пересчёт/возврат ранее уплаченной Платы за Опцию не осуществляется.

4.3. Изменение Опции в рамках одного вида осуществляется на основании Заявления на Опцию с даты начала нового Периода Обслуживания.

4.4. Отключение Опции производится:

- на основании Заявления на Опцию с даты, указанной в Заявлении на Опцию,

- в случае отключения/смены Пакета услуг РКО, к которому подключалась Опция,

- в день закрытия Счёта в случаях, предусмотренных законодательством РФ с даты наступления такого события.

5. Заключительные положения

5.1. Банк имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в действующие Тарифы по Опциям, в том числе изменять виды и лимиты Опций, изменять размер Платы за Опцию, отменять действующие и вводить новые Опции, изменять порядок расчётов по Опциям, а также менять Условия по Опциям.

5.2. Банк информирует Клиента:

- об изменениях, указанных в п.5.1 Условий по Опциям, 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 Условий по Опциям, вступают в силу с даты, указанной в Тарифах по Опциям и/или Условиях по Опциям, но в любом случае по истечении срока, указанного в п.5.2 Условий по Опциям и распространяются на всех пользующихся Опциями Клиентов в части:

- Тарифов по Опциям - с даты начала очередного Периода обслуживания по Опции и действуют до даты его окончания;

- Условий по Опциям - в том числе на тех Клиентов, кто начал пользоваться Опциями ранее даты вступления соответствующего изменения в силу.

5.4. В случае внесения Банком любых изменений в Опции, обслуживание по Опции осуществляется с учетом внесённых изменений в Опции при условии отсутствия Заявления на Опцию на дату вступления в силу таких изменений. Внесение изменений в Опции не влечёт за собой изменение использованного Клиентом лимита соответствующих операций, если иное не установлено соответствующими изменениями.

5.5. Банк вправе отказаться от исполнения Соглашения по Опции в одностороннем порядке с уведомлением Клиента об этом любым из способов, установленных Договором (Условиями открытия банковских счетов и расчётно-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 № 3
к Правилам подключения и использования Пакетов услуг РКО для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов»

Экземпляр Банка

От_____
_____
_____
(ФИО, должность, название организации, ИНН)

Заявление на подключение/отключение/смену Опции

Прошу *Подключить/Отключить/Сменить* к расчётному счёту №_____
Опцию «_____» с __.__.20__г.
Настоящим заявляю о полном присоединении к:

- Условиям подключения и использования Опций к Пакетам услуг РКО для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей АО КБ «Хлынов»;
- Опциям к Пакетам услуг РКО для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов»;

размещенными в сети интернет по адресу: www.bank-hlynov.ru, в порядке, предусмотренном статьёй 428 Гражданского кодекса РФ.

Подписывая настоящее заявление подтверждаю, что ознакомлен с указанными выше документами, понимаю их текст, выражаю своё согласие с ними и обязуюсь их выполнять.

Руководитель (должность) _____ (подпись)

Главный бухгалтер _____ (подпись)

М.П. «____» _____ 20__ г.

Заявление принял «___»_____20__г. _____(ФИО сотрудника)

Исполнено «__»_____20__г. _____(ФИО сотрудника)

Экземпляр Клиента

Заявление на подключение/отключение/смену Опции

Прошу *Подключить/Отключить/Сменить* к расчётному счёту №_____
Опцию «_____» с __.__.20__г.
Настоящим заявляю о полном присоединении к:

- Условиям подключения и использования Опций к Пакетам услуг РКО для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей АО КБ «Хлынов»;
- Опциям к Пакетам услуг РКО для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов»;

размещёнными в сети интернет по адресу: www.bank-hlynov.ru, в порядке, предусмотренном статьёй 428 Гражданского кодекса РФ.

Подписывая настоящее заявление подтверждаю, что ознакомлен с указанными выше документами, понимаю их текст, выражаю своё 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 исполнении
АО КБ «Хлынов» извещает Вас исполнении заявления от __.__.20__г.

«___»_____20__г. _____ (ФИО сотрудника)

Приложение №13
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 «Одно окно») 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 «Одно окно» 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 электронную 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».

Приложение №14
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ОТКРЫТЫЙ API»

1. Общие положения.

1.1. Услуга «Открытый API» предоставляет Клиентам возможность выполнения в системе дистанционного банковского обслуживания Faktura.ru (далее – система Faktura.ru) ряд действий со своими счетами и электронными документами в отношении денежных средств на этих счетах без использования веб-приложения системы Faktura.ru благодаря интеграции с бухгалтерской системой Клиента (далее - система Клиента) через программный компонент «Открытый API». Услуга «Открытый API» позволяет Клиентам обеспечивать осуществление прямого обмена информационными запросами-ответами между системой Faktura.ru и системой Клиента.

1.2. Перечень действий, которые Клиент может осуществлять в своей системе Клиента с помощью услуги «Открытый API»:

- работа со счетами (получение списка счетов, просмотр информации и остатка по счёту, получение выписки);

- работа с платежными поручениями;

- создание и подписание пакета платёжных поручений;

- работа с валютными операциями;

- другие операции.

1.3. Интеграция системы Клиента с программным компонентом «Открытый API» осуществляется Клиентом самостоятельно и за свой счёт.

2. Порядок подключения/отключения услуги «Открытый API».

2.1. Клиент самостоятельно принимает решение о подключении и использовании услуги «Открытый API».

2.2. Подключение услуги «Открытый API» осуществляется Клиентом самостоятельно и дистанционно в системе Faktura.ru.

2.3. Подключение услуги «Открытый API» и её настройка Клиентом.

Подключение услуги «Открытый API» осуществляется в следующем порядке. Клиентом формируется адресованное Банку заявление стандартизированной формы в web-интерфейсе или мобильном приложении системы Faktura.ru. Подписав заявление, Клиент соглашается с условиями услуги «Открытый API». Затем Банк в течение пяти рабочих дней

осуществляет обработку заявления Клиента. Акцептом Банка является установление в web-интерфейсе или мобильном приложении системы Faktura.ru по заявлению Клиента статуса «Исполнено». Подключение услуги «Открытый API» производится в рабочие дни с 09 до 16 часов по московскому времени.

Услуга «Открытый API» предоставляется с даты её подключения и до момента её отключения в системе Faktura.ru.

2.4. Отключение услуги «Открытый API».

Клиент может отключить услугу «Открытый API», оформив заявление стандартизированной формы с указанием необходимости отключения услуги «Открытый API». Затем Банк в течение пяти рабочих дней осуществляет обработку заявления Клиента об отключении услуги. Отключение услуги производится в рабочие дни с 09 до 16 часов по московскому времени.

2.5. Хранение электронных документов, содержащих волеизъявление Клиента на подключение/отключение услуги «Открытый API», осуществляется в электронной форме в Базе данных системы Faktura.ru.

3. Плата Банку за предоставление услуги.

3.1. Предоставление Клиенту услуги «Открытый API» осуществляется за плату, взимаемую Банком в размере, порядке и форме, определенных в Тарифах Банка.

3.2. При подключении услуги с Клиента списывается плата.

В дальнейшем плата за услугу «Открытый API» взимается ежемесячно за каждый календарный месяц предоставления услуги и подлежит уплате Банку (в соответствии с п.4.3.11 Условий) в последний рабочий день месяца, предшествующего месяцу оплачиваемого периода.

3.3. Плата за услугу «Открытый API» не пересчитывается в случае, если Клиент не воспользовался подключенной услугой «Открытый API» в течение оплачиваемого периода.

3.4. При подключении, отключении услуги «Открытый API», 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 «Открытый API» автоматически отключается.

4. Права и обязанности Сторон.

4.1. Клиент вправе самостоятельно подключать и отключать услугу «Открытый API».

4.2. Клиент вправе обращаться в Банк по телефону или в чате системы Faktura.ru за получением бесплатных консультаций, связанных с услугой «Открытый API».

4.3. 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.

Приложение №15
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

ПРАВИЛА ПОДКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ УСЛУГ «SMS-информ» и «Пакет SMS по приходным и/или расходным операциям» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов»

В настоящих правилах подключения и использования услуг «SMS-информ» и «Пакет SMS по приходным и/или расходным операциям» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов» (далее – Правила подключения услуг «SMS-информ» и «Пакет SMS») используются следующие термины и понятия:

Заявление о присоединении – заявление о присоединении к Условиям открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов» (далее – Условия), Порядку исполнения распоряжений и тарифам Банка, являющееся акцептом Клиента Банку на заключение Договора банковского счета.

ДБО - система дистанционного банковского обслуживания Faktura.ru.

Пакет SMS сообщений – набор SMS сообщений с информацией о приходных и/или расходных операциях, совершенных по расчетному счету Клиентом.

1. Общие положения

1.1. Подключение услуги «SMS-информ» производится путём предоставления Клиентом (уполномоченным представителем Клиента) в Банк Заявления о присоединении, акцептованного в части подключения услуги «SMS-информ», оформленного надлежащим образом на бумажном носителе, подписанного Клиентом (уполномоченным представителем Клиента) и заверенного оттиском печати Клиента (при наличии) либо с использованием ДБО в форме электронного документа, составленного с использованием предусмотренного ДБО шаблона, подписанного (защищенного) подлинными(-ой) электронными(-ой) подписями(-сью) уполномоченных(-ого) лиц(-а) Клиента и акцептом его Банком.

1.2. Банк предоставляет Клиенту услугу «SMS-информ» по отправке SMS-сообщений с информацией о состоянии расчетного счета/ приходных и/или расходных операциях по расчетному счету Клиента (далее – Информация) на федеральный номер мобильного телефона Клиента, указанный в Заявлении о присоединении.

1.3. Для использования услуги «SMS-информ» Клиенту необходимо наличие мобильного телефона стандарта GSM, обслуживаемого любым оператором сотовой связи Российской Федерации, имеющего возможность, а также полностью настроенного для приема и отправки SMS-сообщений.

1.4. Типы информации, предоставляемые в рамках услуг:

1.4.1. «SMS-информ»:

1) Остаток средств на расчетном счете на определенный момент времени (далее – Остаток).

2) Обороты денежных средств, прошедших по расчетному счету за определенный операционный день (далее – Обороты).

3) Перечень сумм операций по расчетному счету за определенный операционный день (далее – Выписка).

4) Перечень сумм и наименований контрагентов операций прихода денежных средств на расчетный счет за определенный операционный день (далее – Расшифровка прихода).

5) Перечень подлежащих уплате в текущем месяце сумм (основной долг, комиссии, проценты) по кредитным договорам, действующим на день оказания услуги «SMS-информ».

1.4.2. «Пакет SMS»:

1) Перечень сумм и наименований контрагентов/ получателей по операциям расхода денежных средств по счету за текущий операционный день (далее – Расходные операции).

2) Перечень сумм и наименований контрагентов/ вносителей по операциям прихода (зачислений) денежных средств по счету за текущий календарный день, а также за предыдущий день по операциям, не вошедшим во временной интервал рассылки SMS сообщений (далее – Приходные операции).

1.4.2.1. Типы пакетов SMS сообщений:

- «Основной» – подключается Клиенту на ежемесячной основе при условии достаточности денежных средств на счёте для его оплаты (в соответствии с тарифными планами Банка) и отсутствия иных ограничений, установленных Клиенту.
- «Дополнительный» – подключается дополнительно к основному пакету SMS, при условии достаточности денежных средств на счёте и отсутствия иных ограничений, установленных Клиенту. По истечении месяца дополнительный пакет прекращает свое действие.

1.5. Виды оказываемых Услуг.

1.5.1. «SMS-информ»:

1) «Утренний» - отправка оборотов за предыдущий операционный день, осуществляемая Банком каждый операционный день в промежуток времени с 8:30 до 9:30.

2) «Заказной» - отправка информации указанных типов за текущий операционный день, осуществляемая Банком по SMS-запросу Клиента (далее – Запрос). Запросы обрабатываются каждый операционный день в промежуток времени с 8:30 до 22:00.

3) «Кредитный» - отправка информации, предусмотренной пп. 5 п. 1.4.1 настоящих Правил:

- седьмого числа текущего месяца – о процентах и комиссиях, предусмотренных кредитными договорами;
- За три рабочих дня до наступления срока платежа – о предстоящем платеже по основному долгу по кредитным договорам, действующим на день оказания услуги «SMS-информ».

1.5.2. В рамках услуги «Пакет SMS» Банк осуществляет отправку информации по расходным операциям за текущий операционный день при наличии ненулевого остатка в пакете SMS. Рассылка сообщений осуществляется в промежуток времени с 6:00 до 21:25. При нулевом остатке в пакете SMS информирование о расходных операциях не осуществляется.

1.5.3. В рамках услуги «Пакет SMS по приходным операциям» при наличии ненулевого остатка в пакете SMS, Банк осуществляет отправку информации по приходным операциям (зачислениям) за текущий календарный день, а также за предыдущий день по операциям, не вошедшим во временной интервал рассылки SMS сообщений. Рассылка сообщений осуществляется в промежуток времени с 6:00 до 21:25. При нулевом остатке в пакете SMS информирование о приходных операциях не осуществляется.

1.6. Порядок обработки запросов по Услуге «SMS-информ».

Запросом является SMS-сообщение специального формата, отправляемого Клиентом с федерального номера мобильного телефона Клиента, указанного в Заявлении о присоединении, на выделенный федеральный номер Банка: +79037976189.

При несоответствии запроса формату, Банком осуществляется отправка сообщения об ошибке.

Отправка информации Банком осуществляется только при успешном прохождении запросом идентификации, заключающейся в проверке прав доступа, в противном случае Банком осуществляется отправка сообщения об ошибке.

1.7. Формат запроса по услуге «SMS-информ».

1.7.1. В запросе могут присутствовать два необязательных параметра, разделенных символом «Пробел».

1.7.2. Параметр «Код» служит для уточнения типа запрашиваемой информации. Может принимать значения согласно следующей таблице. В случае отсутствия в запросе принимается равным «2».

Код	Тип Информации
0	Остаток
1	Обороты
2	Выписка
3	Расшифровка прихода
6	Выписка при поступлении средств на счет
7	Выписка при списании средств со счета
8	Выписка при любом движении по счету

1.8. Формат информации, отправляемой Банком по услуге «SMS-информ».

1.8.1. SMS-сообщения отправляются буквами латинского алфавита.

1.8.2. Максимальная длина одного сообщения – 160 (сто шестьдесят) символов. При отправке сообщения большей длины оно разбивается на части, но не более 3 (трех) частей. Информация, не вошедшая в 3 (три) части по 160 (сто шестьдесят) символов, не отправляется.

1.8.3. Наименования контрагентов в расшифровке прихода преобразовываются к сокращенному формату, а при превышении длины в 30 (тридцать) символов - обрезаются, в связи с чем не всегда возможно однозначно идентифицировать плательщика. Вместе с тем, Стороны пришли к соглашению, что такой формат предоставления расшифровки прихода признается Сторонами надлежащим оказанием услуги «SMS-информ».

1.9. Порядок отбора направляемых сведений по услуге «Пакет SMS»:

1.9.1. Сообщение об операции направляется в течение 3-5 минут с момента её совершения и при наличии остатка в пакете SMS.

Под расходными операциями[26] подразумеваются:

- списание денежных средств:

- по платежным поручениям;

- по платежным требованиям;

[26] За исключением списаний в пользу Банка (комиссии Банка, погашение задолженности по кредитным договорам, в т. ч. овердрафтов)

- по инкассовым поручениям;

- снятие денежных средств по чекам в разрезе каждого кассового символа;

- оплата/ частичная оплата вышеперечисленных типов документов из картотеки.

Под приходными операциями подразумеваются зачисления денежных средств по любым видам документов, за исключением поступлений в рамках выдачи кредитов/ овердрафтов.

1.9.2. При подключении основного/ дополнительного пакета SMS и совершении приходных и/или расходных операций по счетам в день подключения, Клиенту будут направлены SMS по совершенным операциям в текущем дне.

1.10. Формат информации, отправляемой Банком по Услуге «Пакет SMS».

1.10.1. SMS-сообщения отправляются буквами на кириллице, наименование контрагентов/ получателей/вносителей отправляется на том же языке, на котором они были указаны в проведенной операции.

1.10.2. Одна операция отправляется одним сообщением. Максимальная длина одного сообщения – 140 (сто сорок) символов. Информация, не вошедшая в 140 (сто сорок) символов, не отправляется.

1.10.3. Наименования контрагентов/получателей/вносителей в расшифровке операций преобразовываются к сокращенному формату, а при превышении общей длины сообщения в 140 символов обрезаются, в связи с чем не всегда возможно однозначно идентифицировать плательщика. Такой формат предоставления расшифровки операций признается надлежащим оказанием услуги «Пакет SMS».

1.10.4. В тексте сообщения по расходным операциям указывается тип Клиента, окончание счета, списанная сумма и наименование контрагента/ получателя по операции за текущий операционный день.

В тексте сообщения по приходным операциям указывается день и месяц совершения операции, тип Клиента, окончание счета, зачисленная сумма и наименование контрагента/ вносителя по операции.

Банк информирует Клиента об остатке пакета SMS (начиная с остатка 5 (пяти) SMS путем добавления в начале SMS фразы «Остат.5 смс., Остат.4 смс……Остат.0 смс.» После получения Клиентом уведомления "Остат.0 смс…" - сообщения Клиенту не отправляются. Для возобновления услуги «Пакет SMS» Клиент может подключить дополнительный пакет SMS.

1.11. Стоимость и порядок оплаты услуг «SMS-информ», «Пакет SMS» определяются в соответствии с Тарифами Банка на обслуживание юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей, которые размещены на официальном сайте Банка по адресу: https://www.bank-hlynov.ru. Установленная Тарифами сумма ежемесячной абонентской платы подлежит оплате в полном размере независимо от того, какое количество дней в текущем месяце предоставлялась услуга.

1.12. Присоединяясь к Условиям, Клиент предоставляет Банку заранее данный акцепт на списание Банком денежных сумм по обязательствам к любым счетам Клиента, открытым как в Банке, так и в других банках. Стороны пришли к соглашению о том, что отзыв Клиентом заранее данного акцепта в отношении вышеуказанных счетов вплоть до полного исполнения обязательств, указанных в Условиях, не будет иметь юридической силы. Сумма акцепта или порядок ее определения указывается в распоряжении Банка к счету Клиента. Получатель средств, имеющий право предъявлять распоряжения к банковскому счету плательщика – Банк. Допускается частичное исполнение распоряжение Банка.

1.13. Подключение и рассылка SMS сообщений по приходным и/или расходным операциям осуществляется только по рублевым расчетным счетам.

К одному номеру счета может быть подключен только один номер телефона.

К одному номеру счета может быть подключена услуга по расходным или приходным, или приходным/расходным операциям.

В случае подключения к одному номеру счета услуги по приходным и расходным операциям, то при рассылке SMS используется общий пакет сообщений (основной и дополнительный). К одному номеру счета может быть подключен один основной пакет и неограниченное количество дополнительных пакетов SMS. В случае формирования заявления на новый основной пакет SMS (отличный от предыдущего), новое заявление на подключение основного пакета отменяет ранее принятые. В случае неоплаты ежемесячного вознаграждения Банку, услуга «Пакет SMS» приостанавливается на период с первого дня в календарном месяце и до даты полной оплаты ежемесячной комиссии, после чего возобновляется рассылка SMS без дополнительных заявлений Клиента.

1.14. В последний календарный день месяца неиспользованный остаток SMS в пакетах аннулируется.

В случае окончания количества SMS в подключенном основном пакете в течение месяца, услуга приостанавливается на период до конца текущего календарного месяца либо до момента подключения дополнительного пакета по заявлению Клиента.

2. Порядок подключения/отключения Услуги

Подключение Услуги «SMS-информ» осуществляется дистанционно в ДБО или при личном визите Клиента в Банк путём предоставления Заявления о присоединения, указанного в п.1.1.

Подключение Услуги «Пакет SMS» осуществляется только дистанционно в ДБО.

2.1. Дистанционное подключение/ отключение услуг и настройка услуги Клиентом:

1) подключение услуг осуществляется Клиентом дистанционно через раздел «Заявления и документы → Заявления» в ДБО.

Клиент (уполномоченное лицо Клиента, имеющий право подписи платежных документов), в ДБО формирует «Заявление на подключение Услуги «SMS-информ», знакомится с Условиями подключения Услуги «SMS-информ», «Пакета SMS», размещенными на сайте Банка, и нажимает кнопку «Подключить». При этом, при наличии согласия с Условиями в ДБО автоматически создается, подписывается ЭП Клиента (уполномоченного лица Клиента) и направляется в Банк электронный документ с заявлением о подключении соответствующей услуги.

Установление отметки в поле «Подтверждаю согласие с Условиями открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ "Хлынов" и ознакомлен с тарифами комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ "Хлынов", а также нажатие Клиентом (уполномоченным лицом Клиента) в ДБО кнопки «Подключить» является акцептом Клиента на подключение услуги «SMS-информ» или «Пакет SMS».

2) отключение услуги «SMS-информ»/ «Пакет SMS» осуществляется Клиентом дистанционно через раздел «Заявления и документы → Почтовые сообщения» в ДБО.

Клиент (уполномоченное лицо Клиента, имеющее право подписи платежных документов), в ДБО формирует «Письмо в банк», где в произвольной форме может написать обращение на отключение услуги «SMS-информ»/ «Пакет SMS», после чего нажимает на кнопку «Отправить». При этом автоматически создается электронный документ, подписанный ЭП Клиента (уполномоченного лица Клиента), который направляется в Банк.

Изменение Банком в ДБО статуса заявления на подключение услуги «SMS-информ»/ «Пакет SMS» на «Исполнен» подтверждает исполнение соответствующего заявления.

Хранение электронного документа осуществляется в электронной форме в базе данных ДБО.

2.2. Подключение услуги «SMS-информ» при личном визите Клиента в Банк.

Подключение и настройка услуги «SMS-информ» при личном визите в Банк:

1) при личном визите в Банк Клиент оформляет Заявление о присоединении на бумажном носителе. Заявление о присоединении должно быть подписано Клиентом (либо его уполномоченным лицом), а подпись – заверена оттиском печати Клиента (при наличии).

2) Банк, при получении от Клиента Заявления о присоединении на бумажном носителе:

- проверяет корректность заполнения полей в Заявлении о присоединении, а также подписи Клиента (либо его уполномоченного лица) и оттиска печати Клиента (при наличии печати) на соответствие данным действующей карточки с образцами подписей и оттиска печати Клиента.

- по результатам проверки, совершает одно из следующих действий:

а) подключает услугу «SMS-информ» и предоставляет Клиенту Уведомление о подключении информационной услуги (Приложение 3 к Правилам подключения услуг "SMS-информ" и "Пакет SMS ");

б) отказывает в подключении услуги «SMS-информ»; в данном случае услуга не предоставляется.

2.3. Банк имеет право отказать Клиенту в подключении услуги в любом из перечисленных случаев:

1) в случаях, предусмотренных в Условиях, подключения услуг «SMS-информ» и «Пакет SMS» или действующим законодательством Российской Федерации;

2) при некорректном заполнении Клиентом Заявления о присоединении к Условиям открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов».

2.4. Для отключения услуги «SMS-информ» Клиент предоставляет в Банк два экземпляра Заявления на отключение услуги «SMS-информ» на бумажном носителе согласно Приложению № 1, либо оформляет в произвольной форме. Оба экземпляра такого заявления должны быть подписаны Клиентом (либо его уполномоченным лицом), а подпись – заверена оттиском печати Клиента (при наличии печати).

2.5. Банк, при получении от Клиента двух экземпляров Заявления на отключение услуги на бумажном носителе, проводит проверку в порядке, аналогичном п. 2.2., и в случае безуспешного прохождения проверки, прекращает предоставление услуги «SMS-информ».

2.6. При отключении услуг «SMS-информ», «Пакет SMS» вознаграждение за текущий календарный месяц не возвращается Клиенту.

3. **Права и обязанности**

3.1. Банк обязуется:

3.1.1. Принимать SMS-запросы Клиента на выделенный федеральный номер Банка, указанный в п. 1.6. по услуге «SMS-информ».

3.1.2. Отправлять SMS-сообщения с информацией о состоянии расчетного счета/совершенных приходных и/или расходных операциях Клиента (далее – Информация) на федеральный номер мобильного телефона Клиента, указанный в Заявлении о присоединении.

3.1.3. Не допускать перерывы в предоставлении услуг «SMS-информ», «Пакет SMS», включая плановые перерывы, продолжительностью суммарно свыше 40 (сорок) часов за один календарный месяц.

3.2. Клиент обязуется:

3.2.1. Ознакомиться с условиями предоставления Услуг «SMS-информ», описанными в Условиях открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов».

3.2.2. Читать и проверять все поступающие от Банка SMS-сообщения.

3.2.3. С целью предотвращения доступа к Информации посторонних лиц, самостоятельно ограничить возможность несанкционированного доступа к использованию устройства, на которое Банком направляются SMS-сообщения, согласно Заявления о присоединении, и незамедлительно сообщить Банку в случае его утраты/ хищения.

3.2.4. Осуществлять плату за услуги «SMS-информ», «Пакет SMS», взимаемую Банком в размере, порядке и форме, определенных в Тарифах Банка.

3.2.5. Письменно уведомить Банк об изменениях реквизитов, влияющих на возможность предоставления услуг «SMS-информ», «Пакет SMS» (номера счета, федерального номера мобильного телефона и т.п.).

3.3. Банк вправе:

3.3.1. Производить списание комиссионного вознаграждения за каждый вид услуг "SMS-информ", "Пакет SMS".

3.3.2. Приостановить предоставление услуг "SMS-информ", "Пакет SMS" в случае нарушения Клиентом его обязательств до полного исполнения Клиентом данных обязательств.

4. Порядок изменения условий

4.1. Банк имеет право внести изменения в Правила подключения услуг «SMS-информ» и «Пакет SMS» и/или отозвать Правила в любой момент по своему усмотрению. В случае внесения Банком изменений в Правила подключения услуг «SMS-информ» и

«Пакет SMS», такие изменения вступают в силу по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения измененного текста Правил подключения услуг «SMS-информ» и «Пакет SMS» на Официальном сайте Банка, офисах Банка либо с использованием иных способов информирования по усмотрению Банка, если иной срок вступления изменений в силу не определен дополнительно при таком размещении.

4.2. Клиент считается ознакомленным с внесенными изменениями в настоящие Правила с момента опубликования Банком соответствующей информации по официальном сайте Банка, офисах Банка, либо с использованием иных способов информирования по усмотрению Банка.

5. Ответственность Сторон и ее ограничение

5.1. При отправке SMS-сообщений через операторов мобильной связи Банком предпринимаются обычные для этого меры безопасности. Банк не несет ответственность за нарушения конфиденциальности, целостности и доступности SMS-сообщений, возникшие вследствие вины операторов мобильной связи.

5.2. Клиент согласен с тем, что Банк по поручению Клиента направляет информацию оператору сотовой связи и не гарантирует доставку данной информации Клиенту оператором сотовой связи. Вследствие чего Банк не несет ответственность за возможные убытки Клиента, возникшие в силу неполучения или несвоевременного получения им информации.

5.3. Банк не несет ответственность за задержку доставки информации в виде SMS-сообщений и (или) SMS-запросов, возникающую в SMS-центрах и сетях операторов мобильной связи.

6. Прочие условия

6.1. Банк вправе в любое время отказать Клиенту в предоставлении услуг «SMS-информ» и «Пакет SMS» в одностороннем внесудебном порядке путем направления уведомления Клиенту одним из нижеуказанных способов:

1) письмом на бумажном носителе в произвольной форме за подписью уполномоченного лица;

2) письмом в ДБО за подписью уполномоченного лица.

6.2. Обязательства, действующие между Банком и Клиентом, которые в силу своей природы должны продолжать действовать, остаются в силе после отключения услуг:

1) обязательства в отношении проведения взаиморасчетов – до момента осуществления расчетов;

2) обязательства в отношении обеспечения конфиденциальности Информации – в течение 5 (пяти) лет с момента отключения услуг.

Приложение № 1
к Правилам подключения и использования услуги «SMS-информ»
и «Пакет SMS по приходным и/или расходным операциям»
для юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей в АО КБ «Хлынов»

Заявление на отключение услуги «SMS-информ»

1. Сведения о заявителе (далее – Клиент):

Наименование Клиента:	
ИНН/КИО:	
ОГРН:	
Адрес места нахождения:	

2. Настоящим заявлением просим/прошу отключить услугу «SMS-информ» (тариф «Утренний»/тариф «Заказной»/тариф «Кредитный») *нужное подчеркнуть* с «_____» _____20___г.

Отметка Клиента:

_____ _____
_____
(должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
«_____» _____20___г.

Отметка Банка:
Настоящее Заявление принято Банком.

_____ _____
_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
«_____» _____20___г.

Отключение услуги произведено с ___.__.____.

_____ _____ _____
должность подпись Ф.И.О.
"_____" _____20___г.

Приложение № 2
к Правилам подключения и использования услуги «SMS-информ»
и «Пакет SMS по приходным и/или расходным операциям»
для юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей в АО КБ «Хлынов»

Заявление на смену номера телефона "SMS-информ"

1. Сведения о заявителе (далее - Клиент):

Наименование Клиента:	
ИНН/КИО:	
ОГРН:	
Адрес места нахождения:	

2. Настоящим заявлением просим сменить номер телефона для услуги "SMS-информ" (тариф "Утренний"/тариф "Заказной"/тариф "Кредитный") *нужное подчеркнуть.*

Отметка Клиента:

_____ _____ _____

должность руководителя подпись Ф.И.О.

М.П.

"_____" _____20___г.

Отметка Банка:

Настоящее Заявление принято Банком.

_____ _____ _____

должность подпись Ф.И.О.

М.П.

"_____" _____20___г.

Изменение номера телефона произведено

_____ _____ _____

должность подпись Ф.И.О.

"_____" _____20___г.

Приложение № 3
к Правилам подключения и использования услуги «SMS-информ»
и «Пакет SMS по приходным и/или расходным операциям»
для юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей в АО КБ «Хлынов»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о подключении информационной услуги

_____

(наименование юридического лица / ФИО, статус)

Департамент корпоративного бизнеса

На основании Заявления о присоединении __.__.___ подключена услуга SMS-информ Утренний/Заказной/Кредитный.

Информация предоставляется на номер телефона _____ по счёту _____.

_____	_____ _____	_____	_____
(должность уполномоченного сотрудника Банка)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

М.П.

Приложение №16
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

ПРАВИЛА ПОДКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ УСЛУГИ на предоставление выписки или информации об остатках по расчетным счетам электронной почтой для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов»

В настоящих Правилах подключения и использования услуги на предоставление выписки или информации об остатках по расчетным счетам электронной почтой для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов» (далее – Правила подключения услуги "E-mail информирование") используются следующие термины и понятия:

Заявление о присоединении – заявление о присоединении к Условиям открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов» (далее – Условия), Порядку исполнения распоряжений и тарифам Банка, являющееся акцептом Клиента Банку на заключение Договора банковского счета.

ДБО – дистанционное банковское обслуживание Faktura.ru.

Услуга "E-mail информирование" – услуга по отправке выписок или информации об остатках по расчетным счетам Клиента на адрес электронной почты.

1. Общие положения

1.1. Подключение услуги "E-mail информирование" производится путём предоставления Клиентом (уполномоченным представителем Клиента) в Банк Заявления о присоединении, акцептованного в части подключения услуги "E-mail информирование", оформленного надлежащим образом на бумажном носителе, подписанного Клиентом (уполномоченным представителем Клиента) и заверенного оттиском печати Клиента (при наличии) либо с использованием ДБО в форме электронного документа, составленного с использованием предусмотренного ДБО шаблона, подписанного (защищенного) подлинными(-ой) электронными(-ой) подписями(-сью) уполномоченных(-ого) лиц(-а) Клиента и акцептом его Банком.

1.2. Банк предоставляет Клиенту услугу "E-mail информирование" по отправке выписок или информации об остатках по расчетным счетам Клиента на адрес электронной почты (далее – E-mail адрес) Клиента, указанный в Заявлении о присоединении.

1.3. Выписка или информация об остатках формируется за прошлый банковский день и отправляется в промежутке времени с 8.30 до 9.30 часов утра каждого операционного банковского дня.

1.4. Стоимость и порядок оплаты Услуги "E-mail информирование" определяется в соответствии с Тарифами Банка на обслуживание юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые размещены на официальном сайте Банка по адресу: https://www.bank-hlynov.ru.

1.5. Присоединяясь к Условиям, Клиент предоставляет Банку заранее данный акцепт на списание Банком денежных сумм по обязательствам к любым счетам Клиента, открытым как в Банке, так и в других банках. Стороны пришли к соглашению о том, что отзыв Клиентом заранее данного акцепта в отношении вышеуказанных счетов вплоть до полного исполнения обязательств, указанных в Условиях, не будет иметь юридической силы. Сумма акцепта или порядок ее определения указывается в распоряжении Банка к счету Клиента. Получатель средств, имеющий право предъявлять распоряжения к банковскому счету плательщика - Банк. Допускается частичное исполнение распоряжения Банка.

2. Порядок подключения/отключения услуги "E-mail информирование"

Подключение услуги осуществляется дистанционно в ДБО или при личном визите Клиента в Банк.

2.1. Дистанционное подключение/отключение услуги "E-mail информирование" и настройка Услуги Клиентом:

1) подключение услуги осуществляется Клиентом дистанционно через раздел «Заявления и документы → Заявления» в ДБО.

Клиент (уполномоченное лицо Клиента, имеющий право подписи платежных документов), в ДБО формирует «Заявление на подключение услуги «E-mail информирование», знакомится с Условиями подключения услуги «E-mail информирование», размещенными на сайте Банка, и нажимает кнопку «Подключить». При этом при наличии согласия с Правилами подключения услуги «E-mail информирование» в ДБО автоматически создается, подписывается ЭП Клиента (уполномоченного лица Клиента) и направляется в Банк электронный документ с заявлением о подключении услуги «E-mail информирование».

Установление отметки в поле «Подтверждаю согласие с Условиями открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ "Хлынов" и ознакомлен с тарифами комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ

"Хлынов", а также нажатие Клиентом (уполномоченным лицом Клиента) в ДБО кнопки «Подключить» является акцептом Клиента на подключение услуги «E-mail информирование».

Изменение Банком в ДБО статуса заявления на подключение услуги «E-mail информирование» на «Исполнен» подтверждает исполнение соответствующего заявления.

Хранение электронного документа осуществляется в электронной форме в базе данных ДБО.

2) отключение услуги «E-mail информирование» осуществляется Клиентом дистанционно через раздел «Заявления и документы → Почтовые сообщения» в ДБО.

Клиент (уполномоченное лицо Клиента, имеющий право подписи платежных документов), в ДБО формирует «Письмо в банк», где в произвольной форме формирует обращение на отключение услуги «E-mail информирование», после чего нажимает на кнопку «Отправить». При этом автоматически создается электронный документ, подписанный ЭП Клиента (уполномоченного лица Клиента), который направляется в Банк.

2.2. Подключение и настройка услуги «E-mail информирование» при личном визите в Банк.

2.2.1. При личном визите в Банк Клиент оформляет Заявление о присоединении бумажном носителе. Заявление о присоединении должно быть подписано Клиентом (либо его уполномоченным лицом), а подпись – заверена оттиском печати Клиента (при наличии).

2.2.2. Банк, при получении от Клиента Заявления о присоединении на бумажном носителе:

1) проверяет корректность заполнения полей в Заявлении о присоединении, а также подписи Клиента (либо его уполномоченного лица) и оттиска печати Клиента (при наличии печати) на соответствие данным действующей карточки с образцами подписей и оттиска печати Клиента;

2) по результатам проверки, совершает одно из следующих действий:

- подключает услугу «E-mail информирование» и предоставляет Клиенту Уведомление о подключении информационной услуги (Приложение 3 к Правилам подключения услуги «E-mail информирование»);
- отказывает в подключении услуги «E-mail информирование». В данном случае услуга «E-mail информирование» не предоставляется.

2.3. Банк имеет право отказать Клиенту в подключении услуги «E-mail информирование» в любом из перечисленных случаев:

1) в случаях, предусмотренных в Условиях, подключения услуги «E-mail информирование» или действующим законодательством Российской Федерации;

2) при некорректном заполнении Клиентом Заявления о присоединении к Условиям открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов».

2.4. Для отключения услуги «E-mail информирование» Клиент предоставляет в Банк два экземпляра Заявления на отключение услуги «E-mail информирование» на бумажном носителе согласно Приложение №1, либо оформляет в произвольной форме. Оба экземпляра такого заявления должны быть подписаны Клиентом (либо его уполномоченным лицом), а подпись – заверена оттиском печати Клиента (при наличии печати).

2.5. Банк, при получении от Клиента двух экземпляров Заявления на отключение услуги на бумажном носителе, проводит проверку в порядке, аналогичном п. 2.2.2., и, в случае безуспешного прохождения проверки, прекращает предоставление услуги «E-mail информирование».

2.6. При отключении услуги «E-mail информирование» вознаграждение за текущий календарный месяц не возвращается Клиенту.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Банк обязуется:

3.1.1. Отправлять информацию о расчетных счетах Клиента на E-mail адреса, указанные в Заявлении о присоединении в указанное в п.1.3. время.

3.1.2. Не допускать перерывы в предоставлении услуги «E-mail информирование», включая плановые перерывы, продолжительностью суммарно свыше 40 (сорок) часов за один календарный месяц.

3.2. Клиент обязуется:

3.2.1. Незамедлительно, при изменении E-mail адреса, указанного в Заявлении о присоединении, или при отказе от предоставляемой услуги «E-mail информирование», сообщить об этом в Банк.

3.2.2 Оплатить стоимость услуги «E-mail информирование» в соответствии с Тарифами Банка.

3.3. Банк вправе:

3.3.1. производить списание комиссионного вознаграждения за услугу «E-mail информирование»,

3.3.2. приостановить предоставление услуги «E-mail информирование» в случае нарушения Клиентом его обязательств до полного исполнения Клиентом данных обязательств.

4. Порядок изменения условий

4.1. Банк имеет право внести изменения в Правила подключения услуги «E-mail информирование» и/или отозвать в любой момент по своему усмотрению. В случае внесения Банком изменений в Правила подключения услуги «E-mail информирование», такие изменения вступают в силу по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения измененного текста Правил подключения услуги «E-mail информирование» на Официальном сайте Банка, офисах Банка либо с использованием иных способов информирования по усмотрению Банка , если иной срок вступления изменений в силу не определен дополнительно при таком размещении.

4.2. Клиент считается ознакомленным с внесенными изменениями в настоящие Правила с момента опубликования Банком соответствующей информации по официальном сайте Банка, офисах Банка, либо с использованием иных способов информирования по усмотрению Банка.

5. Ответственность Сторон и ее ограничение

5.1. При отправке информации на E-mail адрес Клиента, Банк направляет информацию обычным электронным письмом. Банк не несет ответственность за нарушения конфиденциальности, целостности и доступности информации, отправленной на E-mail адрес Клиента при её передаче по каналам связи и её обработке сторонними сервисами.

5.2. Банк не несет ответственность за задержку доставки информации, отправленной на E-mail адрес Клиента, возникающую по вине провайдеров услуг сети Интернет со стороны Банка или Клиента, провайдеров услуг электронной почты Клиента и прочих третьих лиц.

5.3. С целью обеспечения беспрепятственной доставки Клиенту отправляемых банком сообщений Банк рекомендует Клиенту произвести соответствующую настройку своего программного обеспечения, блокирующего СПАМ-почту, и заранее обратить внимание на необходимость настройки такого программного обеспечения или услуг, осуществляющего фильтрацию сообщений электронной почты для исключения доменного имени почтового сервера банка (bank-hlynov.ru) из «Черного списка».

6. Прочие условия

6.1. Банк вправе в любое время отказать Клиенту в предоставлении услуги «E-mail информирование» в одностороннем внесудебном порядке путем направления уведомления Клиенту одним из нижеуказанных способов:

1) письмом на бумажном носителе в произвольной форме за подписью уполномоченного лица;

2) письмом в ДБО за подписью уполномоченного лица.

6.2. Обязательства, действующие между Банком и Клиентом, которые в силу своей природы должны продолжать действовать, остаются в силе после отключения услуг:

3) обязательства в отношении проведения взаиморасчетов – до момента осуществления расчетов;

4) обязательства в отношении обеспечения конфиденциальности Информации – в течение 5 (пяти) лет с момента отключения услуг.

Приложение № 1
к Правилам подключения и использования услуги на предоставление выписки или информации об остатках по расчетным счетам электронной почтой для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов»

Заявление на отключении услуги «E-mail информирование»

1. Сведения о заявителе (далее – Клиент):

Наименование Клиента:	
ИНН/КИО:	
ОГРН:	
Адрес места нахождения:	
Контактная информация:	

2. Настоящим заявлением просим/прошу отключить услугу «E-mail информирование» с «_____» _____20___г.

Отметка Клиента:

_____ _____
_____
(должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
«_____» _____20___г.

Отметка Банка:
Департамент корпоративного бизнеса

Настоящее Заявление принято Банком.

_____ _____
_____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
«_____» _____20___г.

Отключение услуги произведено с ___.__.____.

_____ _____ _____ _____ _____
должность подпись Ф.И.О.
"_____" _____20___г.

Приложение № 2
к Правилам подключения и использования услуги на предоставление выписки или информации об остатках по расчетным счетам электронной почтой для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов»

Заявление на смену адреса электронной почты

1. Сведения о заявителе (далее - Клиент):

Наименование Клиента:	
ИНН/КИО:	
ОГРН:	
Адрес места нахождения:	

2. Настоящим заявлением просим сменить адрес электронной почты для услуги "E-mail информирование".

Отметка Клиента:

_____ _____ адреса _____
должность руководителя подпись Ф.И.О.
М.П.
"_____" _____20___г.

Отметка Банка:
Настоящее Заявление принято Банком.

_____ _____ _____
должность подпись Ф.И.О.
М.П.
"_____" _____20___г.

Изменение номера телефона произведено

_____ _____ _____

должность	подпись	Ф.И.О.

"_____" _____20___г.

Приложение № 3
к Правилам подключения и использования услуги на предоставление выписки или информации об остатках по расчетным счетам электронной почтой для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Хлынов»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о подключении информационной услуги

_____

(наименование юридического лица / ФИО, статус)

На основании Заявления о присоединении __.__.___ подключена услуга «E-mail информирование» .

Информация предоставляется на адрес электронной почты_____ по счёту _____ .

(должность уполномоченного сотрудника Банка)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

М.П.

Приложение №17
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

Условия исполнения платежей в выходные и праздничные дни для Клиентов Банка в АО КБ «Хлынов»

Термины, используемые в настоящих Условиях исполнения платежей в выходные и праздничные дни для Клиентов в АО КБ «Хлынов» (Условия платежей в выходные дни), указанные с прописной (заглавной) буквы, имеют значение, определённое в Условиях открытия банковских счетов и расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов» (далее – Условия), за исключением нижеследующих:

Выходные и праздничные дни – это выходные и нерабочие праздничные дни, определяемые в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Заявление о режиме работы счёта в выходные – заявление, оформляемое в Системе Faktura.ru, которое выражает волеизъявление Клиента осуществлять/не осуществлять списание и зачисление денежных средств в выходные и праздничные дни.

Расширенный режим работы счёта – режим работы расчетного счёта, который позволяет осуществлять проведение платежей в выходные и праздничные дни по всем расчётным счетам Клиента в течение операционного дня (времени).

Расширенный режим работы счёта включает в себя:

- переводы на Счета Клиентов и физических лиц внутри АО КБ Хлынов;

- переводы в пользу контрагентов в других банках (в том числе в бюджет и на счета физических лиц). При этом списание средств по переводу с корреспондентского счёта Банка осуществляется в первый рабочий день, следующий за днём исполнения перевода со Счёта Клиента с началом функционирования платежной системы Банка России.

Расширенный режим работы счёта доступен только Клиентам, присоединившимся к Условиям.

Расширенный режим работы счёта устанавливается автоматически всем Клиентам, присоединившимся к Условиям, а также при открытии расчетного счёта и распространяется на все расчётные счета Клиента.

Клиент вправе отключить Расширенный режим работы счёта путём подачи в Банк Заявления о режиме работы счёта в выходные. Впоследствии Клиент вправе подключить Расширенный режим работы счёта путём подачи в Банк Заявления о режиме работы счёта в выходные.

Для зачисления денежных средств на Счёт получателя в АО КБ «Хлынов» также требуется наличие у Клиента подключенного Расширенного режима работы счёта.

Проведение операций по Счёту плательщика в выходные и праздничные дни недоступно для:

- перечислений, если по Счёту есть документы, помещенные в очередь не исполненных в срок распоряжений (в том числе оплата задолженности, возникшей за услуги Банка), а также при наличии по Счёту неоплаченных документов с более приоритетной очерёдностью списания;

- перечислений, со Счетов, имеющих решения об ограничениях операций ФНС и иных органов на основании законодательства РФ;

- перечислений, требующих осуществления Банком функций агента валютного контроля;

- платежей за счёт кредитных средств Банка, включая платежи за счёт средств овердрафта;

- платежей, требующих банковского контроля целевого использования денежных средств в соответствии с требованиями законодательства РФ;

- перечислений средств с расчётного счёта на счёт по вкладу (депозиту), открытый в Банке, а также перечислений со счёта по вкладу (депозиту) на расчётный счёт Клиента в Банке;

- реестровых перечислений физическим лицам по зарплатным проектам Клиентов Банка;

- переводов со специальных счетов Банка и на специальные счета Банка;

- переводов, отнесённых к категории рискованных, требующих дополнительного контроля сотрудника Банка.

Отключение или подключение Расширенного режима работы счёта осуществляется путём оформления Заявления о режиме работы счёта в выходные в Системе Faktura.ru в соответствующем разделе. Информация о статусе обработки Банком Заявления о режиме работы в выходные доступна Клиенту в соответствующем разделе Системы Faktura.ru.

Приложение №18
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

ВИДЫ И РЕЖИМЫ СПЕЦИАЛЬНЫХ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ

1. Виды специальных банковских счетов

таблица 1

№ п/п	Вид специального банковского счёта	Валюта специального банковского счёта	Вид обслуживания	Статус Клиента	Режим счёта (ссылка на пункт)
1	специальный банковский счёт платежного агента	Рубль Российской Федерации	расчётно-кассовое обслуживание Клиента	юридическое лицо – некредитная организация, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальный предприниматель – платежный агент	2.1
2	специальный банковский счёт поставщика	Рубль Российской Федерации	расчётное обслуживание Клиента	юридическое лицо – некредитная организация, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальный предприниматель – поставщик услуг	2.2
3	Специальный банковский счёт банковского платежного агента (субагента)	Рубль Российской Федерации	Расчётное обслуживание Клиента	юридическое лицо – некредитная организация, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, индивидуальный предприниматель – банковский платежный агент/ банковский платежный субагент кредитной организации (за исключением Банка)	2.3

2. Режимы специальных банковских счетов

2.1. Специальный банковский счёт платёжного агента

2.1.1. Счёт предназначен для зачисления наличных денежных средств, полученных от плательщиков (физических лиц), и осуществления расчётов при приёме платежей в соответствии с законом 103-ФЗ.

Режим Счёта устанавливается в таблице 2.

таблица 2

№ п/п	Банковские операции/Специальные условия обслуживания Счёта	Режим Счёта/Примечание
1.	Перевод (списание) денежных средств со Счёта на основании распоряжения Клиента	Перевод денежных средств осуществляется: - на специальный банковский счёт платёжного агента или поставщика; - на банковские счета
2.	Перевод (списание) денежных средств со Счёта на основании распоряжения получателя средств, кроме распоряжения Банка во исполнение обязательств Клиента перед Банком и распоряжения взыскателей средств, составляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации	Операции не осуществляются

3.	Перевод (списание) денежных средств со Счёта на основании распоряжения Банка во исполнение обязательств Клиента перед Банком в случаях, предусмотренных договорами, заключёнными между Банком и Клиентом, за исключением исполнения Договора	Операции не осуществляются
4.	Перевод (списание) денежных средств со Счёта на основании распоряжения Банка во исполнение обязательств Клиента, возникших перед Банком в рамках исполнения Договора	Операции не осуществляются
5.	Перевод (списание) денежных средств со Счёта на основании распоряжения взыскателей средств, составляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации	Операции осуществляются
6.	Зачисление денежных средств на Счёт	Осуществляется: - зачисление принятых от физических лиц наличных денежных средств; - зачисление денежных средств, списанных с другого специального банковского счёта платежного агента
7.	Покупка (продажа) иностранной валюты за валюту Российской Федерации или иностранную валюту	Операции не осуществляются
8.	Прием наличных денежных средств и зачисление на Счёт	Осуществляется зачисление принятых Клиентом от физических лиц наличных денежных средств
9.	Выдача наличных денежных средств со Счёта	Операции не осуществляются
10.	Срок действия Договора	Договор заключён на неопределенный срок
11.	Возможность выпуска Корпоративной карты	Не осуществляется

2.1.2. Дополнительные условия Договора.

Счёт открывается Клиенту при наличии у Клиента расчётного счёта в валюте Российской Федерации, открытого в Банке, на котором Клиент поддерживает остаток денежных средств, необходимый для обеспечения своевременной и полной оплаты за услуги РКО и другие услуги Банка в соответствии с Тарифами Банка.

Стороны пришли к соглашению, что в ходе использования Счёта Клиентом будут соблюдаться правовой режим и ограничения, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе законом №103-ФЗ, а также нормативными документами Банка России и Договором.

Стороны пришли к соглашению, что за правильность расходования денежных средств Клиентом со своего Счёта, в том числе за списание денежных средств со Счёта по основаниям, не предусмотренным законом №103-ФЗ, Банк ответственности не несёт.

2.2. Специальный банковский счёт поставщика

2.2.1. Счёт предназначен для зачисления денежных средств, списанных со специального банковского счёта платежного агента в соответствии с законом №103-ФЗ.

Режим Счёта устанавливается в таблице 3.

таблица 3

№ п/п	Банковские операции/Специальные условия обслуживания Счёта	Режим Счёта/Примечание
1.	Перевод (списание) денежных средств со Счёта на основании распоряжения Клиента	Осуществляется перевод денежных средств на банковские счета.
2.	Перевод (списание) денежных средств со Счёта на основании распоряжения получателя средств, кроме распоряжения Банка во исполнение обязательств Клиента перед Банком и распоряжения взыскателей средств, составляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации	Операции не осуществляются

3.	Перевод (списание) денежных средств со Счета на основании распоряжения Банка во исполнение обязательств Клиента перед Банком в случаях, предусмотренных договорами, заключенными между Банком и Клиентом, за исключением исполнения Договора	Операции не осуществляются
4.	Перевод (списание) денежных средств со Счёта на основании распоряжения Банка во исполнение обязательств Клиента, возникших перед Банком в рамках исполнения Договора	Операции не осуществляются
5.	Перевод (списание) денежных средств со Счёта на основании распоряжения взыскателей средств, составляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации	Операции осуществляются
6.	Зачисление денежных средств на Счёт	Осуществляется зачисление денежных средств, списанных со специального банковского счета платёжного агента
7.	Покупка (продажа) иностранной валюты за валюту Российской Федерации или иностранную валюту	Операции не осуществляются
8.	Приём наличных денежных средств и зачисление на Счёт	Операции не осуществляются
9.	Выдача наличных денежных средств со Счёта	Операции осуществляются
10.	Срок действия Договора	Договор заключён на неопределенный срок
11.	Возможность выпуска Корпоративной карты	Не осуществляется

2.2.2. Дополнительные условия Договора.

Счёт открывается Клиенту при наличии у Клиента расчётного счёта в валюте Российской Федерации, открытого в Банке, на котором Клиент поддерживает остаток денежных средств, необходимый для обеспечения своевременной и полной оплаты за услуги РКО и другие услуги Банка, в соответствии с Тарифами Банка.

Стороны пришли к соглашению, что в ходе использования Счёта Клиентом будут соблюдаться правовой режим и ограничения, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе законом № 103-ФЗ, а также Договором.

2.3. Специальный банковский счёт банковского платёжного агента (субагента)

2.3.1. Счёт предназначен для учёта денежных средств и осуществления расчётов в соответствии с законом 161-ФЗ и на основании договора между банковским платёжным агентом и кредитной организацией, а также на основании договора между банковским платёжным агентом и банковским платёжным субагентом.

Режим Счёта устанавливается в таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Банковские операции/Специальные условия обслуживания Счёта	Режим Счёта/Примечание
1.	Перевод (списание) денежных средств со Счёта на основании распоряжения Клиента	Осуществляется перевод денежных средств на: - банковские счета; - на счета Банка.
2.	Перевод (списание) денежных средств со Счёта на основании распоряжения получателя средств, кроме распоряжения Банка во исполнение обязательств Клиента перед Банком и распоряжения взыскателей средств, составляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации	Операции осуществляются
3.	Перевод (списание) денежных средств со Счёта на основании распоряжения Банка во исполнение обязательств Клиента перед Банком в случаях, предусмотренных договорами, заключёнными между Банком и Клиентом, за исключением исполнения Договора	Операции осуществляются

4.	Перевод (списание) денежных средств со Счёта на основании распоряжения Банка во исполнение обязательств Клиента, возникших перед Банком в рамках исполнения Договора	Операции осуществляются
5.	Перевод (списание) денежных средств со Счёта на основании распоряжения взыскателей средств, составляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации	Операции не осуществляются
6.	Зачисление денежных средств на Счёт	Осуществляется: - зачисление принятых от физических лиц наличных денежных средств; - зачисление денежных средств, списанных с другого специального банковского счёта банковского платёжного агента (субагента)
7.	Покупка (продажа) иностранной валюты за валюту Российской Федерации или иностранную валюту	Операции не осуществляются
8.	Прием наличных денежных средств и зачисление на Счёт	Осуществляется зачисление принятых от физических лиц наличных денежных средств
9.	Выдача наличных денежных средств со Счёта	Операции не осуществляются
10.	Срок действия Договора	Договор заключен на неопределенный срок
11.	Возможность выпуска Корпоративной карты	Не осуществляется

2.3.2. Дополнительные условия Договора.

Счёт открывается Клиенту при наличии у Клиента расчётного счёта в валюте Российской Федерации, открытого в Банке, на котором Клиент поддерживает остаток денежных средств, необходимый для обеспечения своевременной и полной оплаты за услуги РКО и другие услуги Банка в соответствии с Тарифами Банка.

Стороны пришли к соглашению, что в ходе использования Счёта Клиентом будут соблюдаться правовой режим и ограничения, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе законом № 161-ФЗ, а также Договором.

Стороны пришли к соглашению, что Клиент при предоставлении в Банк документов, необходимых для открытия Счёта, предоставляет в том числе договор, на основании которого Клиент осуществляет деятельность банковского платёжного агента (банковского платёжного субагента).

Стороны пришли к соглашению, что за правильность расходования денежных средств Клиентом со своего Счёта, в том числе за списание денежных средств со Счёта по основаниям, не предусмотренным законом 161-ФЗ, Банк ответственности не несёт.

Приложение №19
к Условиям открытия банковских счетов
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов
в АО КБ «Хлынов»

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ ПЕРЕВОДОВ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ПОЛЬЗУ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ С ПОМОЩЬЮ УСЛУГИ «ОБРАТНЫЙ ЭКВАЙРИНГ»

В настоящих Правилах предоставления услуги по осуществлению юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями переводов денежных средств в пользу физических лиц с помощью услуги «обратный эквайринг» (далее – Правила Обратного эквайринга) используются термины и определения, установленные Условиями открытия банковских счетов и расчётно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов» (далее – Условия), если в тексте Правил Обратного эквайринга явно не установлено иное. Термины и определения, используемые в Правилах Обратного эквайринга, имеющие следующие значения:

Банковская карта – электронное средство платежа, предназначенное для совершения держателем карты операций с денежными средствами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выпущенная на имя Получателя.

Информационные системы Банка и ПЦ – программно-аппаратные комплексы Банка, осуществляющие сбор, учёт, обработку информации об Операциях, и обеспечивающие информационное и технологическое взаимодействие между Клиентом и Процессинговым центром Банка для целей совершения Операций.

Клиент – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющее(-ий) открытый в Банке Счёт
и присоединившееся(-ийся) к настоящим Правилам Обратного эквайринга в целях совершения Операций, по переводу денежных средств в пользу физических лиц с помощью Услуги.

Операция – операция по переводу денежных средств в рублях в пользу Получателя, осуществляемая Банком в рамках применяемых форм безналичных расчётов на основании Распоряжения Клиента в соответствии с Правилами Обратного эквайринга и Договором.

Получатель – физическое лицо – получатель денежных средств, в пользу которого осуществляется Операция.

Платежные системы (далее ПС) - совокупность организаций, взаимодействующих по правилам платёжной системы в целях осуществления перевода денежных средств, включающая оператора платёжной системы, операторов услуг платёжной инфраструктуры и участников платёжной системы.

Правила ПС – совокупность документов, содержащих условия участия в ПС, осуществления перевода денежных средств, оказания услуг платёжной инфраструктуры и иные условия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Распоряжение – распоряжение Клиента в электронном виде на совершение Операции, переданное в Банк при наличии технической возможности с использованием Системы ДБО в форме электронного документа, составленного с использованием Терминала, подписанное (защищённое) подлинными(-ой) электронными(-ой) подписями(-сью) уполномоченных(-ого) лиц(-а) Клиента-плательщика в порядке и на условиях, урегулированных Правилами Обратного эквайринга.

Сайт Банка – официальный сайт Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://www.bank-hlynov.ru.

Система Дистанционного банковского обслуживания (далее Система ДБО) – совокупность программно-аппаратных средств, устанавливаемых на территории Клиента и

Банка, и согласовано эксплуатируемых Клиентом и Банком в соответствующих частях с целью осуществления переводов денежных средств. В рамках настоящих Правил Обратного эквайринга Система ДБО используется для дистанционного оказания Банком Клиенту информационных услуг, обмена электронными документами Клиента с Банком.

Счёт – банковский счёт в рублях, открытый в Банке Клиенту, режим которого позволяет совершать Операции, за исключением счетов Клиентов, находящихся в процедуре банкротства, Счетов со специальным Режимом и иных банковских (специальных) счетов, по которым может проводиться только ограниченный перечень операций, предусмотренный законодательством Российской Федерации и (или) соглашением Сторон, в том числе с использованием электронного средства платежа, либо требуется дополнительный контроль для совершения операций со стороны Банка или иного лица (Контролера).

Наличие Счёта в пользовательском интерфейсе Клиента для выполнения Операции предоставляет возможность воспользоваться Услугой.

Терминал - электронное программно-техническое устройство, предназначенное для проведения операций с банковскими картами.

Услуга – оказываемая Банком Клиенту услуга по совершению Операций и расчётов по Операциям.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила Обратного эквайринга являются типовыми для всех Клиентов, являются приложением к Условиям и являются обязательными к соблюдению при подключении Услуги.

1.2. Предметом Правил Обратного эквайринга является возмездное оказание Банком Клиенту Услуги по предоставлению возможности проведения оплаты Клиентом за полученные им товары от физического лица на каждом зарегистрированном в программном обеспечении Банка Терминале.

1.3. Подключение Услуги 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), либо с использованием Системы ДБО в форме электронного документа, составленного с использованием предусмотренного Системой ДБО шаблона, подписанного (защищенного) подлинными(-ой) электронными(-ой) подписями(-сью) уполномоченных(-ого) лиц(-а) Клиента в течение рабочего времени Банка и акцептом его Банком при условии предоставления Анкеты-заявления о размещении POS-терминала (Приложения № 1 к Правилам Обратного эквайринга).

В подтверждение подключения Услуги Банк, в случае оформления Заявления о присоединении:

- на бумажном носителе, выдаёт Клиенту Уведомление нарочно в офисе Банка;
- с использованием Системы ДБО, изменяет его статус в Системе ДБО на «Исполнено»;

не позднее дня, следующего за днём поступления в Банк Заявления о присоединении.

В случае предоставления Клиентом Заявления о присоединении с использованием Системы ДБО фактом исполнения Заявления о присоединении является изменение его статуса в Системе ДБО на «Исполнено» не позднее дня, следующего за днём поступления в Банк Заявления о присоединении.

1.4. Размер, сроки и порядок уплаты Клиентом комиссионного вознаграждения Банку за совершение Операций устанавливаются Правилами Обратного эквайринга, Условиями и Тарифами Банка.

1.6. Оказание Услуги осуществляется Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации, Условиями, настоящими Правилами Обратного эквайринга, Тарифами Банка.

1.7. Банк с целью ознакомления Клиентов с условиями настоящих Правил Обратного эквайринга и Тарифами Банка размещает Правила Обратного эквайринга (в том числе изменения и дополнения в Правила Обратного эквайринга) и Тарифы Банка путём их опубликования одним или несколькими из следующих способов (по усмотрению Банка):
• размещения на Официальном сайте Банка;
• размещения на информационных стендах в офисах Банка.
1.8. Клиент подтверждает, что персональные данные субъектов, которые могут содержаться в документах и сведениях, представляемых Клиентом Банку в рамках присоединения к настоящим Правилам Обратного эквайринга, передаются Банку в соответствии с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Банк обязан:

2.1.1. Выполнить работы по настройке, по установке и запуску (при необходимости) Терминалов Банка и/или Клиента в помещениях Клиента. В случае, если устанавливаемое оборудование является собственностью Банка либо передано Банку по договору аренды, передача терминала Клиенту осуществляется согласно акту приема-передачи.
2.1.2. Выполнять Электронную авторизацию в соответствии с установленными процедурами.
2.1.3. Для совершения Операций выпустить Клиенту Карту и осуществлять её обслуживание в соответствии с Правилами пользования корпоративными банковскими картами АО КБ "ХЛЫНОВ" и Тарифами Банка.
2.1.4. Обеспечивать достоверность сведений в выставленных к оплате счетах.
2.1.5. Осуществлять Операции перевода денежных средств со Счёта Клиента на основании Распоряжения в срок не позднее дня, следующего за днём его принятия Банком.
2.1.6. На основании запроса Клиента осуществлять рассмотрение и урегулирование сбойных и нестандартных ситуаций по Операциям и информировать Клиента о характере возникшей ситуации и результате её разрешения.
2.1.5. В случае если оказание Услуги приостановлено по техническим причинам, возникшим на стороне Информационных систем Банка и ПЦ, своевременно уведомлять Клиента о возникновении указанных обстоятельств, а также предпринять все зависящие от Банка действия по восстановлению работоспособности Системы и (или) Информационных систем Банка и ПЦ. При поступлении таких уведомлений Клиент вправе воспользоваться любыми иными способами (каналами) осуществления перевода денежных средств в рублях, предоставляемых Банком. В таком случае обязанность Банка по оказанию Услуги не считается нарушенной.

2.2. Банк вправе:

2.2.1. Отказать Клиенту в предоставлении Услуги в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
2.2.2 Отказать Клиенту в подключении/предоставлении Терминала(ов) в рамках услуги «Обратный эквайринг» по Заявке Клиента, в случаях:
- несоответствия деятельности Клиента требованиям, соблюдение которых необходимо для проведения авторизаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выявления при проверке предоставленных Клиентом данных негативной информации об особенностях деятельности Клиента, которые могут повлечь возникновение у Банка дополнительных рисков.
Банк уведомляет Клиента об отказе в подключении терминала(ов) по Заявке любым доступным способом: по телефону, по электронной почте, указанной в Заявке и/или через Систему ДБО.
2.2.3. Отказать Клиенту в проведение Операций в следующих случаях:

2.2.3.1. Отсутствия технической возможности для проведения Операции.
2.2.3.2. Отсутствия или недостаточности денежных средств на Счёте для проведения Операции и уплаты комиссионного вознаграждения Банку.
2.2.3.3. Поступления Распоряжения на сумму Операции, которая не соответствует установленным лимитам согласно Тарифам Банка.
2.2.3.4. Неисполнения Клиентом финансовых обязательств перед Банком по Договору.
2.2.3.5. В иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами Обратного эквайринга.
2.2.4. Приостанавливать или прекращать использование Клиентом Услуги в случаях и в порядке, установленных Условиями, в том числе в случае выявления операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента.
2.2.5. Приостанавливать исполнение Распоряжения, соответствующего признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента в случаях и в порядке, предусмотренных Договором.
2.2.6. Устанавливать и в одностороннем порядке изменять Лимиты на совершение Операций, утвержденные Тарифами Банка, размещенные на сайте Банка.

2.3. Клиент обязан:
2.3.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, Условия, Правила ПС и настоящие Правила Обратного эквайринга;
2.3.2. Производить расчёт за товары (работы/услуги) с применением Карты без какой-либо дополнительной оплаты сверх цены.
2.3.3. Не вносить изменения в программное обеспечение Терминала.
2.3.4. Соблюдать лимиты по суммам Операций и иные ограничения, установленные Банком, Правилами ПС и законодательством Российской Федерации.
2.3.5. Возмещать Банку расходы, возникшие вследствие наложенных на Банк штрафов Платежной системы в результате деятельности Клиента, а также выставленных Банку Платежной системой комиссий за услуги, связанные с урегулированием разногласий по спорным операциям в деятельности Клиента.
2.3.6. В порядке и в сроки, установленные Правилами Обратного эквайринга и Тарифами Банка, уплачивать Банку комиссионное вознаграждение в размере, определенном в соответствии с Правилами Обратного эквайринга и Тарифами Банка.
2.3.7. По требованию Банка незамедлительно приостановить и (или) прекратить проведение Операций.
2.3.8. Самостоятельно осуществлять работу с претензиями Получателей.
2.3.9. В случае утраты Терминала Клиентом, либо возврата в Банк в состоянии, не подлежащем восстановлению, возместить Банку ущерб в размере закупочной стоимости оборудования.

2.4. Клиент вправе:
2.4.1. Получать от Банка отчётные документы об операциях, проведенных с использованием Банковских карт;
2.4.2. Не принимать Банковскую карту Получателя к оплате в случаях:
2.4.2.1. срок действия Банковской карты истёк или еще не наступил в момент совершения финансовой транзакции;
2.4.2.2. Банковская карта была внесена в список потерянных и украденных карт, и Клиент до момента совершения операции получил этот список в письменном, напечатанном или электронном виде;
2.4.2.3. если подпись Получателя на документе о продаже (чеке) отсутствует или не соответствует образцу подписи на Банковской карте (при совершении операции без ввода ПИН-кода);
2.4.2.4. если операция опротестована банком-эмитентом;

2.4.2.5. если операция классифицирована Банком или определена банком-эмитентом как мошенническая.

3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН ПРИ СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИЙ

3.1. Банк осуществляет Операции Клиента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Правилами ПС, настоящими Правилами Обратного эквайринга и Условиями.
3.2. Банк осуществляет Операции Клиента при соблюдении в совокупности следующих условий:
3.2.1. Клиент имеет открытый в Банке Счёт.
3.2.2. Получатель имеет банковский счёт и банковскую карту ПС «Мир», МПС «Mastercard», МПС «Visa» в кредитной организации, зарегистрированной на территории РФ.
3.3. Операция перевода денежных средств Клиентом в пользу Получателя осуществляется согласно порядку осуществления Операций, определенных Правилами ПС.

4. ЛИМИТЫ ОПЕРАЦИЙ

4.1. В целях предотвращения мошеннических операций Банк имеет право установить лимиты оказания Услуги (ежемесячные, ежедневные, на одну Операцию, и др.), которые учитываются при проведении Операций (далее – Лимиты операций).
4.2. Банк имеет право отказать в оказании Услуги в случае, если сумма Операции превышает Лимит операций на одну Операцию.
4.3. Банк имеет право отказать в оказании Услуги в случае, если сумма Операций за определённый период времени (месяц, день и др.) превысила установленный для данного периода Лимит операций. Возобновление оказания Услуги производится на следующий календарный день после завершения периода, в течение которого действуют Лимиты операций.

5. ОСОБЕННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН

5.1. Во всём, что прямо не предусмотрено настоящими Правилами Обратного эквайринга, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
5.2. Стороны не несут ответственности за невозможность соблюдения Правил Обратного эквайринга в ситуациях, связанных со сбоями в работе программного обеспечения и (или) каналов электронной связи, находящихся вне контроля Сторон.
5.3. Банк не несёт ответственности за приостановление оказания Услуги по техническим причинам, в том числе возникшим на стороне Системы ДБО и (или) Информационных систем Банка и ПЦ, если в течение периода восстановления работоспособности указанных систем Банк предоставлял возможность Клиенту воспользоваться любыми иными способами (каналами) осуществления перевода денежных средств в рублях в соответствии с Условиями.
5.4. Банк не несёт ответственности по спорам и разногласиям, возникшим между Клиентом и Получателем в отношении Операции, а также во всех случаях, когда подобные споры и разногласия не относятся к предмету оказания Услуги.
5.5. Банк не несёт ответственности перед Клиентом за неисполнение (ненадлежащие исполнение) Получателем или иными лицами своих обязательств перед Клиентом, связанных с осуществлением Операции.
5.6. Банк не несёт ответственности за невозможность оказания Услуги, возникшей по причинам, находящимся вне контроля Банка, в том числе вызванным действиями или бездействием каких-либо третьих лиц.
5.7. Клиент несёт ответственность за сохранность сведений о Получателях, ставших ему известными при проведении Операции, и не имеет права предоставлять любым третьим лицам указанные сведения.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ОТКЛЮЧЕНИЯ УСЛУГИ

6.1. Услуга подключается на неопределенный срок.
6.2. Клиент вправе в одностороннем порядке отключить Услугу, письменно уведомив об этом Банк. В этом случае Услуга считается отключенной по истечении 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения Банком соответствующего уведомления, если иные сроки отключения не предусмотрены Правилами Обратного эквайринга.
6.3. Банк вправе в одностороннем порядке отключить Услугу без объяснения причин, письменно уведомив об этом Клиента. В этом случае Услуга считается отключенной по истечении 7 (семи) рабочих дней с даты направления Банком соответствующего уведомления, если более поздняя дата расторжения не указана в уведомлении.
6.4. Отключение Услуги не влечёт прекращения неисполненных финансовых обязательств Клиента перед Банком.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Стороны соглашаются, что правоотношения Сторон в рамках оказания Услуги регулируются законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами Обратного эквайринга и Условиями.
7.2. В случае несоответствия между отдельными положениями Правил Обратного эквайринга, законодательством Российской Федерации, соответствующие положения Правил Обратного эквайринга не применяются до их приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации
7.3. Клиент гарантирует Банку, что все Операции, совершаемые по Счёту, носят легитимный характер, не нарушают законодательства Российской Федерации, и не связаны с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путём, финансированием терроризма и финансированием распространения оружия массового уничтожения.
7.4. Стороны согласны признавать распечатки электронных документов из Информационных систем Банка и ПЦ, подписанные электронной подписью или иным аналогом собственноручной подписи, в качестве доказательств для разрешения споров.

Приложение № 1
к Правилам предоставления услуги по осуществлению
юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями
переводов денежных средств в пользу физических лиц
с помощью услуги "обратный эквайринг"

АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ
О РАЗМЕЩЕНИИ POS-ТЕРМИНАЛА

Наименование:	
	(указывается полное наименование в соответствии с учредительными документами)
Юридический адрес:	
	(указывается адрес по месту государственной регистрации Предприятия)

ИНН: _____ / ОГРН: _____
Расчетный счёт для зачисления №_____в АО КБ «Хлынов»
Почтовый адрес _____
Контактный телефон _____ e-mail: _____

2. ДАННЫЕ О МЕСТЕ УСТАНОВКИ И ТЕХНИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ЗОНЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ТЕРМИНАЛА.

Наименование ТСП (магазина/офиса): _____
Вид деятельности (ассортимент товаров): _____
Адрес: нас. пункт _____улица, дом_____
Контактное лицо:
ФИО, должность _____
Телефон _____
Наличие видеонаблюдения в торговой точке: ☐ ДА ☐ НЕТ
Наименование охранного агентства _____

Данные о банковской корпоративной карте:

ФИО _____
Номер карты _____

Данные о терминале:

Тип подключения:	☐ Автономный терминал *(без подключения к кассе)*		☐ Подключаемый к кассе
Мобильность:	☐ Стационарный	☐ Переносной	Программное обеспечение:
Интернет: (выбрать один тип подключения к интернету)	☐ Проводной ☐ Сим-карта (МТС) ☐ Сим-карта (Мегафон) ☐ Сим-карта (Любая)	☐ Wi-Fi ☐ Сим-карта (МТС) ☐ Сим-карта (Мегафон) ☐ Сим-карта (Любая)	☐ Эвотор ☐ 1С ☐ СБИС ☐ Другое_____

ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ АНКЕТЫ-ЗАЯВЛЕНИЯ: «____» _____ 20___г

***Я подтверждаю**, что все сведения достоверны и действительны на дату заполнения. Обязуюсь при внесении изменении сведений, содержащихся в заявлении-анкете, представить в Банк документы, подтверждающие изменения, в течение 14-и дней с момента их регистрации.*

_____ _____ __/_____/
М.П. *ФИО* */ подпись /*

Директор департамента корпоративного бизнеса Н.В. Шаверина