

ПРАВИЛА
открытия, ведения и закрытия счетов юридических
лиц, индивидуальных предпринимателей, физических
лиц, занимающихся в установленном действующим
законодательством РФ порядке частной практикой в
ОАО «Газэнергобанк»

Версия 3.0

Оглавление

Калужский газовый и энергетический акционерный банк «Газэнергобанк» (открытое акционерное общество), именуемый в дальнейшем «Банк», открывает, ведет и закрывает юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном действующим законодательством РФ порядке частной практикой расчетные и текущие счета в рублях РФ и иностранной валюте на основании настоящих Правил открытия, ведению и закрытия счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном действующим законодательством РФ порядке частной практикой в ОАО «Газэнергобанк» (далее «Правила»).

Общие положения.

1.1. Для целей настоящих Правил применяются следующие понятия и определения:

- **Клиент** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном порядке частной практикой, которому открыт Счет (владелец Счета).
- **Выписка из Счета** - документ, отражающий операции по Счету за определенный период.
- **Счет** – банковский (расчетный) счет юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой, открытый Клиенту для совершения операций на основании Договора и согласно нормативных актов Банка России в валюте, определенной в Заявлении.
- **Тарифы** – Тарифный справочник ОАО «Газэнергобанк», а также Изменения к Тарифному справочнику для обособленных и внутренних структурных подразделений Банка, в котором указаны размеры, сроки и порядок взимания вознаграждения Банка за совершение операций по Счету, или с денежными средствами на Счете, или иных операций, связанных с Договором, правила и порядок оплаты Клиентом расходов Банка, Лимиты Карты, размеры штрафов и порядок их уплаты, по основаниям, установленным Тарифным справочником и договорами с клиентами, иные сведения и условия. Тарифами также считаются перечень ставок вознаграждения Банка, тарифные планы из Тарифного справочника, относящиеся к Договору. Тарифы размещены в местах обслуживания Клиентов, а также в общедоступных источниках информации: на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.gebank.ru.
- **Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи (Владелец сертификата или Владелец ЭП)** – Клиент или его уполномоченное лицо, которые Удостоверяющим центром включены в Сертификат ключа проверки электронной подписи. Образец подписи Владельца сертификата (его уполномоченного лица) включается в качестве подписи в карточку с образцами подписей и оттиска печати, в случае наличия в Банке Счета Клиента. Если Счет Клиента в Банке отсутствует, то образец подписи Владельца сертификата (его уполномоченного лица) должен быть включен в представленную в Банк нотариально заверенную карточку с образцами подписей и оттиска печати или копию карточки с образцами подписей и оттиска печати, заверенную Банком, в котором открыт Счет Клиенту.
- **Договор об открытии и ведении Счета (Договор)** - соглашение Банка с Клиентом, по которому Банк обязуется принимать и зачислять поступающие на Счет денежные средства, выполнять распоряжения Клиента о перечислении и выдаче денежных средств со Счета, а также совершать иные операции по Счету. Договор считается заключенным в письменной форме с момента вручения Клиенту экземпляра Заявления о присоединении к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном действующим законодательством РФ порядке частной практикой в ОАО "Газэнергобанк" с подписью уполномоченного представителя Банка, на условиях, изложенных в Правилах и Заявлении. **Правила (с учетом Приложений), Заявление, Тарифы составляют в целом Договор.**
- **Карта с комплектом Сеансовых ключей (Карта СК)** - скретч-карта для Владельца ЭП, содержащая комплект Сеансовых Ключей.
- **Клиент** – Сторона Договора, может являться Владельцем ЭП или Владельцем сертификата. Для целей Договора под Клиентом также может пониматься лицо, состоящее в договорных отношениях с Банком, но не являющееся стороной Договора - в случае проведения действий, именуемых в Правилах как «операции по инкассо электронных документов». По тексту Договора употребляется в соответствующих условиях Договора значениях.
- **Квалифицированная электронная подпись (Квалифицированная ЭП, ЭП)** – электронная подпись, созданная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа проверки ЭП, позволяющая определить лицо, подписавшее документ, обнаружить факт внесения изменений в Электронный документ после его подписания, а также удостоверить права Владельца ЭП распоряжаться денежными средствами Клиента, находящимися на банковских счетах, если Системы ДБО используются для этих целей. Ключ проверки Квалифицированной ЭП указан в Квалифицированном сертификате. Выдается Удостоверяющим центром при наличии у него аккредитации и используется во всех случаях, в т.ч. если предусмотрено требованиями электронного документооборота принимающей Электронные документы стороны.
- **Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (Квалифицированный сертификат, Сертификат ключа проверки электронной подписи, Сертификат)** – документ установленной

Банком формы на бумажном носителе или в электронном виде, выдаваемый Владельцу ЭП Удостоверяющим центром при условии его аккредитации в установленном порядке. Используется для подтверждения принадлежности ключа проверки электронной подписи Владельцу ЭП, и/или лицу, действующему от его имени, если оно указано в Сертификате.

- **Компрометация ключа** – наличие у Банка или Клиента фактов или подозрений о том, что используемый ключ ЭП: не обеспечивает конфиденциальность содержания документа для третьих лиц, защиту его от подделки, отсутствие в нем искажений и/или используется не Владельцем сертификата ключа проверки ЭП.
 - **Ключ электронной подписи** – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.
 - **Ключ проверки электронной подписи** - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.
 - **Сеансовый Ключ (СК)** - используется по согласованию между Банком и Клиентом только в Системе ДБО «3S-bank». Является средством дополнительной защиты электронного документа, контрольным параметром идентификации Клиента/Владельца ЭП в течение одного Сеанса связи. Применяется при отправке электронных документов в Банк. Выдается только Владельцу ЭП. Ответственность за сохранение в тайне сведений, указанных в Картах СК, а также ответственность за риски, связанные с разглашением информации, указанной в Картах СК, несет Клиент.
 - **Сеанс связи с Банком (Сеанс связи)** – (только для Системы ДБО «3S-bank») – период непрерывной работы Клиента в Системе ДБО, который исчисляется с момента входа Клиента и до момента его выхода из Системы ДБО.
 - **Система ДБО** – специальное прикладное программное обеспечение (3S-bank, 3S-клиент и иные системы ДБО, использующиеся в Банке) используемое для электронного взаимодействия между Банком и Клиентом, обмена Электронными документами, и состоящая из подсистем обработки, хранения, защиты и передачи Информации через глобальную информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Является электронным средством платежа.
 - **Средства дополнительной защиты** – Сеансовый Ключ и/или контроль IP-адреса и Mac-адреса. Являются средством дополнительной идентификации Владельца ЭП в Системе ДБО «3S-bank», иные средства, указанные Клиентом в Приложении 2 к Правилам.
 - **Аккредитованный Удостоверяющий центр (Удостоверяющий центр, УЦ)** – Организация, получившая аккредитацию - признание уполномоченным федеральным органом соответствия удостоверяющего центра требованиям Федерального закона «Об электронной подписи». Функции Удостоверяющего центра, выполняемые организацией по Договору: создание, выдача и аннулирование Сертификатов с определенным сроком действия, иные функции согласно законодательству, Правилам и регламенту Удостоверяющего центра, выдача квалифицированных ЭП и Сертификатов.
 - **Уполномоченное лицо** – лицо, имеющее право действовать от имени стороны по Договору в соответствии с ее учредительными документами, либо на основании приказа и/или доверенности. Уполномоченное лицо, фактически использующее ЭП, указывается в Сертификате.
 - **Электронная подпись (ЭП)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию (Владельца ЭП). В рамках Договора стороны используют ЭП, принадлежащие уполномоченным лицам Банка (ЭП Банка) и ЭП, которые используют уполномоченные лица Клиента.
 - **Электронные документы** – электронные документы Клиента, подписанные электронной подписью Клиента: распоряжения, в том числе о списании денежных средств с банковского счета Клиента (далее – Счет), соответствующие требованиям Банка России, документы, формы которых размещены в Системе ДБО, (в т.ч. заявки на подключение к услугам Банка), запросы Клиента о выдаче выписок по Счету или справок по Счету, операциям, документы, в том числе свободного формата, связанные с Основным договором, сообщения Клиента, предназначенные для получения другим Клиентом Банка (после проверки Банком ЭП отправителя и получателя), или для последующего направления налоговым органам. Электронными документами Банка являются сообщения, справки Банка Клиенту, подписанные ЭП Банка. Направление электронного документа не сопровождается предоставлением аналогичного документа на бумажном носителе, с подписями уполномоченных лиц, если иное не установлено Договором или Основным договором.
 - **IP-адрес** – уникальный идентификатор (глобальный адрес) компьютера, подключенного к локальной сети или сети Интернет.
 - **Mac-адрес** – уникальный идентификатор, присваиваемый сетевой карте компьютера.
- Термины и понятия, не указанные в настоящем разделе, используются в значениях, определенных действующим законодательством РФ.

- 1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц и ИП - клиентов Банка, и регулируют отношения, возникающие в связи с этим между Клиентом и Банком.
- 1.3. Банковское обслуживание Счета предоставляется Клиенту, заключившему Договор.
- 1.4. Счет открывается в день заключения Договора. Открытие, ведение и закрытие Счета производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и настоящими Правилами.

- 1.5. Заключение Договора осуществляется путем присоединения Клиента к настоящим Правилам. Присоединение к Правилам производится путем подачи в Банк Заявления о присоединении к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном действующим законодательством РФ порядке частной практикой в ОАО «Газэнергобанк» ([Приложения №1](#)). Второй экземпляр заявления с печатью Банка и подписью уполномоченного лица передается Клиенту и является документом, подтверждающим факт заключения Договора.
- 1.6. Банк имеет право в одностороннем порядке без предварительного уведомления Клиента вносить в настоящие Правила изменения и дополнения, в том числе путем утверждения Правил в новой редакции, вызванные изменением законодательства Российской Федерации, технологической необходимостью или банковской практикой. Указанные изменения доводятся до Клиента путем размещения объявления на стендах в Операционных залах Банка (информация также может быть размещена на сайте Банка).
- 1.7. В случае несогласия Клиента с изменениями, внесенными в Правила, Договор между Клиентом и Банком считается расторгнутым со дня подачи Клиентом соответствующего Заявления. Комиссии, удержанные Банком за период с момента внесения изменений и до момента расторжения Договора, Клиенту не возвращаются.
- 1.8. Клиент выбирает Тарифный план, по которому он намерен обслуживаться, при подаче Заявления на открытие счета по установленной Банком форме или путем подачи отдельного заявления об обслуживании по Тарифному плану. Клиент не вправе в одностороннем порядке изменить ранее выбранный Тарифный план. Обслуживание по новому Тарифному плану осуществляется со дня, следующего за днем, когда было подано такое заявление. Банк вправе в одностороннем порядке перевести Клиента на любой другой тарифный план, определенный Банком, в случаях, установленных банковскими правилами, в том числе в случае закрытия тарифного плана. Банк информирует Клиента о намерениях закрыть тарифный план, перевести Клиента на другой тарифный план и сроках реализации намерений путем размещения объявления на стендах в Операционных залах Банка (информация также может быть размещена на сайте Банка).
- 1.9. Присоединяясь к настоящим Правилам, Клиент выражает свое согласие на то, что Банк вправе использовать сведения о Клиенте (в том числе сведения о Ф.И.О. единоличного исполнительного органа Клиента, местонахождении Клиента, его контактных реквизитах) для целей проведения маркетинговых исследований, направленных на улучшение качества услуг, оказываемых Банком и разработку новых услуг. При проведении указанных исследований Банк вправе привлекать третьих лиц в качестве исполнителей, передавая им сведения о Клиенте в объеме, необходимом для исполнения договора, на условиях обязанности обеспечения указанными лицами конфиденциальности сведений о Клиенте. Использование сведений о Клиенте в целях проведения указанных исследований, в том числе передача сведений третьим лицам в целях проведения исследований, не рассматривается сторонами в качестве нарушения банковской тайны.

2. УСЛОВИЯ ОТКРЫТИЯ, ВЕДЕНИЯ, ЗАКРЫТИЯ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ

2.1. ОТКРЫТИЕ И ВЕДЕНИЕ СЧЕТА:

- 2.1.1 Основанием для открытия Счета является заключение Договора. В период действия Договора Банк принимает и зачисляет поступающие на Счет денежные средства, выполняет распоряжения Клиента о перечислении и выдаче денежных средств со Счета, осуществляет списание денежных средств со Счета Клиента на основании инкассовых поручений и/или платежных требований, оплачиваемых, в том числе с заранее данным акцептом, а также совершает иные операции в соответствии с условиями Договора, Правилами и Тарифным справочником Банка, а Клиент оплачивает услуги Банка по совершению этих операций.
- 2.1.2 Для осуществления операций по Счету Банк на основании Договора открывает Клиенту банковский счет юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой. Количество Счетов в рамках Договора не ограничивается. Для открытия нового Счета Клиентом представляется в Банк заявление по установленной Банком форме.
- 2.1.3 В случае открытия Счета в иностранной валюте Клиенту могут быть открыты параллельно также иные счета, необходимые для осуществления расчетов в иностранной валюте, в соответствии с нормативными актами Банка России.
- 2.1.4 Операции по Счету производятся Банком в валюте Счета на основании распоряжений: расчетных и кассовых документов Клиента, а также на основании расчетных и иных документов, предъявляемых к Счету иными лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и/или

Договором. Операции по Счету совершаются в рамках форм наличных и безналичных расчетов, предусмотренных законодательством, нормативными актами Банка России, Договором.

- 2.1.5 Распоряжения Клиента должны содержать все реквизиты, достаточные для совершения операций по Счету. Операции совершаются без распоряжения Клиента, по решению суда, иных органов и лиц в случаях, установленных действующим законодательством РФ, Правилами и Договором, перечисление денежных средств со Счета производится на основании инкассовых поручений, платежных требований.
- 2.1.6 Оплата расчетных документов и выдача наличных денежных средств производится Банком в пределах средств, имеющихся на Счете Клиента на начало операционного дня и по возможности с учетом поступления средств текущим днем или в пределах суммы «овердрафта», определенной отдельным соглашением.
- 2.1.7 Банк не определяет и не контролирует направления использования денежных средств Клиента, не устанавливает ограничений прав Клиента по распоряжению денежными средствами, находящимися на Счете, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ, в том числе законодательством РФ о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, внутренними нормативными документами Банка, принятыми на основании законодательства РФ и нормативных актов Банка России, и Договором.

2.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА И БАНКА

Клиент обязуется:

- 2.2.1. Соблюдать требования Банка при исполнении прав и обязанностей по Договору.
- 2.2.2. Предоставлять Банку все документы, необходимые для открытия и ведения Счета, в соответствии с перечнем, определяемым Банком.
- 2.2.3. Распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и Договора.
- 2.2.4. Обеспечивать правильное оформление документов, необходимых для совершения операций по Счету в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и требованиями Банка. Предоставлять документы в Банк в течение операционного дня, а в случае заключения между Банком и Клиентом договора дистанционного банковского обслуживания - в порядке и сроки, предусмотренные указанным договором.
- 2.2.5. Своевременно предоставлять в Банк статистическую и бухгалтерскую отчетность, документы и информацию, необходимые Банку для осуществления своих функций, проверки соответствия проводимых операций по Счету требованиям действующего законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России, а также для осуществления Банком контрольных функций, возложенных на него законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, в том числе законодательством РФ о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.
- 2.2.6. Представлять в Банк не реже 1 раза в год или в иные сроки по требованию Банка документы и информацию:
- необходимые для идентификации и обновления сведений по Клиенту, его представителям, бенефициарным владельцам, выгодоприобретателям, подтверждения полномочий его органов и должностных лиц,
 - об изменениях и дополнениях состава указанных лиц,
 - изменения и дополнения в учредительных и иных документах Клиента, связанных с исполнением настоящего Договора,
 - выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП).
- Незамедлительно предоставлять в Банк надлежащим образом оформленные документы, свидетельствующие об изменениях, связанных с наименованием Клиента, его организационно-правовой формой, адресом, местонахождением, заменой (утерей) печати, изменением в составе лиц, уполномоченных распоряжаться Счетом.
- 2.2.7. По письменному запросу Банка в указанные им сроки предоставлять сведения и подтверждающие документы по проводимым операциям с денежными средствами и (или) иным имуществом, необходимые Банку для выполнения функций в соответствии с законодательством РФ. Запрос считается полученным клиентом: при направлении запроса по каналам ДБО – в день получения, при направлении запроса почтовым отправлением – на шестой день с момента отправления; при передаче клиенту или представителю клиента – в день получения клиентом или представителем запроса Банка с проставлением даты получения на экземпляре Банка.
- 2.2.8. Регулярно знакомиться с Тарифами Банка, которые размещены в подразделениях Банка, обслуживающих Клиентов, а также в общедоступных источниках информации, а именно: на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.gebank.ru.
- 2.2.9. Контролировать правильность отражения операций по Счету и остаток денежных средств на Счете. В течение 10 рабочих дней после получения Выписки из Счета письменно сообщить Банку об ошибочно зачисленных на Счет суммах и незамедлительно возратить их Банку.
- 2.2.10. Соблюдать правила безналичных расчетов и кассовую дисциплину.

- 2.2.11. Производить подтверждение остатка денежных средств, находящихся на Счете, по состоянию на 01 января очередного года не позднее 31 января текущего года в случае наличия возражений, оформленных в письменном виде, по совершенным операциям и остаткам средств на счетах.
- 2.2.12. Производить оплату услуг и операций Банка, осуществляемых в соответствии с условиями Договора и Тарифами Банка, в порядке, размере и сроки, установленные Тарифами Банка.
- 2.2.13. Уплачивать Банку штраф в случае непредставление/представление не в полном объеме Клиентом по запросу Банка сведений и документов, затребованных Банком, в указанные Банком сроки. Размер штрафа устанавливается Тарифами Банка.

Клиент вправе:

- 2.2.14. Распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, в пределах имеющихся на Счете денежных средств, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и Договора. Выбирать формы безналичных расчетов, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.
- 2.2.15. Направлять в Банк заявление об отказе от акцепта платежных требований третьих лиц в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.
- 2.2.16. Получать в Банке Выписки из Счета в бумажном и/или электронном виде, приложения к ним, извещения Банка, расчетные документы, предназначенные для акцепта, с возмещением Банку понесенных им расходов в соответствии с установленными Тарифами.
- 2.2.17. Предоставлять Банку в письменной форме сведения о контрагентах Клиента (кроме Банка), имеющих право в соответствии с условиями договоров, заключенных с Клиентом, списывать денежные средства со Счета Клиента на основании инкассовых поручений и/или платежных требований в порядке, установленном Правилами.
- 2.2.18. Отзывать расчетные документы по собственным платежам на основании заявления, составленного в двух экземплярах в произвольной форме, с указанием реквизитов, необходимых для осуществления отзыва, включая номер, дату составления, сумму расчетного документа, наименование плательщика или получателя средств (взыскателя). Оба экземпляра заявления на отзыв подписываются от имени Клиента лицами, имеющими право подписи расчетных документов, заверяются оттиском печати и представляются в Банк. Отзыв расчетных документов по собственным платежам Клиента возможен до момента списания Банком соответствующей суммы по расчетному документу Клиента с корреспондентского счета Банка либо до зачисления на открытый в Банке банковский счет получателя – Клиента Банка.
- 2.2.19. Пользоваться для проведения операций по Счету системами дистанционного банковского обслуживания, в случае их использования
- 2.2.20. Получать в Банке консультации по вопросам осуществления расчетов, банковских операций, а также иным вопросам, имеющим непосредственное отношение к исполнению Договора.
- 2.2.21. Поручить Банку осуществлять периодическое перечисление денежных средств со Счета путем подачи в письменной форме Банку заявления по форме, установленной Банком, с указанием в заявлении периодичности перечисления, общего срока, в течение которого будет осуществляться перечисление, суммы перечисления или условий, ее определяющих (для каждого перевода денежных средств).

Банк обязуется:

- 2.2.22. При отсутствии в Банке решений уполномоченных органов, препятствующих открытию Счета, и оснований для отказа в заключении договора банковского счета, открыть Счет после предоставления Клиентом Банку всех необходимых надлежаще оформленных документов, перечень которых устанавливается Банком в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. Перечень документов, порядок их оформления определяется Банком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и предоставляется Клиенту при заключении Договора.
- 2.2.23. Зачислять денежные средства, поступающие на Счет, выдавать или перечислять денежные средства со Счета по распоряжению Клиента, списывать денежные средства без распоряжения Клиента, выполнять иные операции, которые предусмотрены Договором, иными договорами между Банком и Клиентом, а также Тарифами Банка.
- 2.2.24. Присвоить Счету Клиента номер, определяемый Банком самостоятельно, в соответствии с нормативными актами Банка России.
- 2.2.25. Производить операции по Счету в валюте Счета на основании расчетных и кассовых документов Клиента, а также на основании расчетных и иных документов, предъявляемых к Счету иными лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и/или Договором.
- 2.2.26. Выдавать Выписки из Счета и приложения к ним.

- 2.2.27. Извещать Клиента о поступлении расчетных документов для оплаты в порядке акцепта телефонограммой, с использованием средств почтовой связи или систем дистанционного банковского обслуживания (Систем ДБО).
- 2.2.28. Хранить тайну Счета Клиента. Справки по Счету и операциям Клиента предоставлять только самому Клиенту, а третьим лицам – исключительно с согласия Клиента либо в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 2.2.29. Информировать Клиента об исполнении (частичном исполнении) расчетного документа о перечислении денежных средств со Счета путем передачи ему на бумажном носителе экземпляра расчетного документа с отметками Банка в подразделении Банка по месту обслуживания Договора либо при исполнении распоряжения Клиента в электронном виде - в соответствии с условиями Договора дистанционного банковского обслуживания, заключенного между Банком и Клиентом. Информировать Клиента о помещении его распоряжений в очередь неисполненных в срок распоряжений.
- 2.2.30. Выполнять контрольные функции, возложенные на Банк действующим законодательством РФ и Банком России.

Банк вправе:

- 2.2.31. Использовать имеющиеся на Счете денежные средства, гарантируя право Клиента беспрепятственно распоряжаться этими денежными средствами.
- 2.2.32. Изменять в одностороннем порядке номер Счета в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или нормативными актами Банка России.
- 2.2.33. Отказать Клиенту в проведении операций по Счету в случае:
- 1) наличия фактов, свидетельствующих о нарушении Клиентом действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, банковских правил, регулирующих порядок оформления документов, необходимых для совершения операций в соответствии с Договором, и сроки их предоставления в Банк;
 - 2) непредставления Клиентом Банку документов:
 - являющихся основанием совершаемой операции в случаях, установленных действующим законодательством РФ и нормативными актами Банка России, в т.ч. законодательством о валютном регулировании и валютном контроле;
 - необходимых для фиксации информации в соответствии с положениями Федерального закона №115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", а также в случае, если в результате реализации правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма у работников Банка возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;
 - 4) недостаточности денежных средств на Счете для исполнения расчетного (кассового) документа с учетом комиссионного вознаграждения, взимаемого Банком за данную операцию, при отсутствии соглашения о кредитовании Счета;
 - 5) установления Банком фактов нарушения (полностью или в части) целевого характера кредита, предоставленного Банком Клиенту, либо при использовании полученного от Банка кредита на цели, не соответствующие действующему законодательству или кредитному договору между Банком и Клиентом;
 - 6) наличия ограничений права Клиента по распоряжению денежными средствами на Счете, установленных в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или Договором или иными соглашениями Сторон;
 - 7) несоблюдения Клиентом порядка представления в Банк предварительной заявки и подтверждающих документов для получения наличных денежных средств;
 - 8) поступления от Клиента расчетных и иных документов, вызывающих сомнение в подлинности подписи, оттиска печати Клиента, или не соответствующих требованиям законодательства, иных правовых актов, нормативных актов Банка России.
 - 9) неопределенности или сомнений в отношении лиц, уполномоченных распоряжаться Счетом, и предъявления Банку противоречивых сведений о них, основанных на документах, поступающих в Банк.
- 2.2.34. Приостановить или прекратить операции по Счету в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.2.35. Списывать денежные средства со Счета без распоряжения Клиента на основании инкассовых поручений либо на основании платежных требований, оплачиваемых, в том числе с заранее данным акцептом, по требованиям третьих лиц в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, или в соответствии с условиями договоров, заключенных Клиентом со своими контрагентами, при условии предоставления Клиентом в письменном виде, на бумажном носителе информации в соответствии с п. 2.4.5. Правил.

- 2.2.36. Списывать без распоряжения Клиента на основании платежных требований и/или инкассовых поручений ошибочно зачисленные на его Счет денежные средства, денежные средства во исполнение договоров, заключенных между Банком и Клиентом, а также суммы, причитающиеся Банку в соответствии с Договором, иными договорами, заключенными между Банком и Клиентом, и/или Тарифами, действующими на день списания, а также по регрессным требованиям Банка. При этом, подписание Заявления означает предоставление Клиентом Банку заранее данного акцепта на оплату платежных требований Банка на списание денежных средств со Счета по указанным в данном пункте основаниям.
- 2.2.37. Определять самостоятельно продолжительность операционного дня, в течение которого подразделение Банка, обслуживающее Клиента, осуществляет прием и исполнение расчетных и иных документов, предъявляемых к Счету. Конкретное время начала и окончания операционного дня доводится до сведения Клиента путем размещения данной информации на стендах подразделений Банка, обслуживающих Клиентов, а также в общедоступных источниках информации, а именно: на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.gebank.ru.
- 2.2.38. Изменять в одностороннем порядке Тарифы, размеры и ставки вознаграждений за выполнение Банком операций, сроки оплаты за предоставленные Банком услуги, минимальные (максимальные) размеры совершаемых банковских операций, в том числе, путем введения новых размеров вознаграждения, оснований взимания, изменения и/или отмены полностью или частично размеров вознаграждения Банка в рамках действующих Тарифов с извещением Клиента в порядке, установленном Тарифами, путем размещения соответствующей информации на стендах подразделений Банка, обслуживающих Клиентов, а также в общедоступных источниках информации, а именно, на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.gebank.ru.
- 2.2.39. Конвертировать по курсу и на условиях, установленных Банком, денежные средства, находящиеся на Счете, в сумме, необходимой для погашения задолженности Клиента перед Банком, выраженной в иной валюте, нежели валюта Счета, и направлять полученные в результате конвертации денежные средства в погашение указанной задолженности Клиента перед Банком.
- 2.2.40. Самостоятельно составлять от имени Клиента распоряжения о перечислении денежных средств со Счета при условии принятия к исполнению заявления Клиента о периодическом перечислении денежных средств со Счета по форме, установленной Банком.

2.3. ПОРЯДОК РАСПОРЯЖЕНИЯ СЧЕТОМ

- 2.3.1. Права лиц, осуществляющих от имени Клиента распоряжения о перечислении и выдаче денежных средств со Счета, удостоверяются путем представления Банку и принятия Банком: надлежащим образом заверенной карточки с образцами подписей и оттиска печати (Карточки), предоставления документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати и(или) использующих аналоги собственноручных подписей. Представленные Клиентом Банку и принятые Банком: подписи лиц, уполномоченных распоряжаться Счетом, оттиск печати, указанные в карточке с образцами подписей и оттиска печати, аналоги собственноручных подписей, являются для Банка единственно действительными вплоть до принятия Банком от Клиента новой Карточки, а также документов, подтверждающих полномочия уполномоченных лиц. Аналоги собственноручной подписи (электронные подписи) уполномоченных лиц Клиента или Клиента используются в соответствии с Договором и договором дистанционного банковского обслуживания, заключенным между Банком и Клиентом.
- 2.3.2. Представленные в Банк документы, посредством которых Клиент распоряжается денежными средствами, находящимися на Счете, являются для Банка обязательными к исполнению, при условии их надлежащего оформления в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и Договора.
- 2.3.3. Содержание любого документа Клиента, в том числе содержащиеся в нем подписи уполномоченных лиц и оттиск печати, должны быть ясными, не вызывающими сомнений в толковании.
- 2.3.4. Стороны констатируют, что бремя доказывания достоверности подписи на документе лежит на Клиенте.
- 2.3.5. Кредитование Банком Счета Клиента, т. е. осуществление платежей со Счета Клиента, несмотря на отсутствие денежных средств на нем (овердрафт), осуществляется в порядке и на условиях, определенных отдельным соглашением.
- 2.3.6. Открытие Банком непокрытых (гарантированных) аккредитивов по поручению Клиента производится на основании отдельного соглашения о выпуске таких аккредитивов, заключенного между Банком и Клиентом.
- 2.3.7. Банк принимает к исполнению выданные Клиентом (чекодателем) чеки чекодержателей в порядке и на условиях, определенных отдельным соглашением Банка и Клиента к Договору.
- 2.3.8. Банк принимает к исполнению расчетные документы Клиента в электронном виде, скрепленные аналогом собственноручной подписи (электронной подписью) уполномоченного лица, в соответствии с условиями и порядком, установленными Договором дистанционного банковского обслуживания между Банком и Клиентом.

2.4. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ СО СЧЕТА

- 2.4.1. Списание денежных средств со Счета осуществляется Банком на основании распоряжения Клиента путем предоставления Банку расчетных или кассовых документов, предусмотренных действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России и установленными в соответствии с ними банковскими правилами.
- 2.4.2. Банк принимает текущим рабочим днем документы Клиента и иных лиц, поступившие в течение операционного дня, установленного Банком. Распоряжения и документы Клиента, поступившие после окончания операционного дня, считаются принятыми Банком следующим операционным днем.
- 2.4.3. Сроки проведения операций по перечислению денежных средств: при поступлении документов от Клиента или иных лиц в течение операционного дня – в день поступления документов, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего документа.
- 2.4.4. Оплата расчетных и кассовых документов производится Банком в пределах средств, имеющих на Счете Клиента на начало операционного дня и по возможности с учетом поступления средств текущим днем или в пределах суммы «овердрафта», определенной отдельным соглашением.
- 2.4.5. Банк производит списание средств, находящихся на Счете, без распоряжения Клиента только в случаях, предусмотренных действующим законодательством, договором, заключенным Клиентом со своими контрагентами (далее – основной договор) или Договором.

Списание денежных средств со Счета на основании инкассовых поручений по требованиям контрагентов Клиента в случаях, предусмотренных основным договором, производится при условии предоставления Клиентом Банку в письменной форме сведений о получателе средств: полном и сокращенном наименовании получателей денежных средств, имеющих право списывать денежные средства со Счета Клиента, о наименовании товаров, работ или услуг, за которые будут производиться платежи, а также о договоре между получателем денежных средств и Клиентом: дата, номер и пункт, предусматривающий право списания денежных средств.

Сведения могут предоставляться по форме, установленной Банком (Приложение № 2 к Правилам). Документ, содержащий указанные выше сведения, подписывается уполномоченными лицами Клиента, которым предоставлено право подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати Клиента, и заверяется печатью Клиента. Сведения могут быть предоставлены также в соглашении к Договору, заключенному между Банком и Клиентом.

Списание денежных средств со Счета Клиента на основании платежного требования, предъявляемого на основании основного договора, может осуществляться с заранее данным акцептом Клиента в отношении одного или нескольких получателей средств, при условии оформления Клиентом заявления по форме Приложения № 3 к Правилам. Указанное заявление подписывается уполномоченными лицами Клиента, которым предоставлено право подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати Клиента, и заверяется печатью Клиента. Заранее данный акцепт может быть предоставлен в виде отдельного документа – соглашения к Договору, заключенному между Банком и Клиентом.

При списании средств со Счета Клиента на основании платежного требования при отсутствии заранее данного акцепта Клиент в срок, предусмотренный основным договором, но не более пяти рабочих дней, предоставляет Банку при предъявлении к Счету платежного требования заявление об акцепте, отказе от акцепта по форме, установленной нормативными актами Банка России.

- 2.4.6. Обязательство Банка перед Клиентом по перечислению денежных средств со Счета считается исполненным в момент списания соответствующей суммы с корреспондентского счета Банка в случае перечисления денежных средств на счет получателя, не являющегося клиентом Банка, или в момент зачисления денежных средств на счет получателя, открытый в Банке, в случае перечисления денежных средств в адрес Клиента Банка.
- 2.4.7. Банк самостоятельно определяет маршрут платежа при перечислении денежных средств по распоряжению Клиента (через расчетно – кассовые центры, корреспондентскую сеть Банка).
- 2.4.8. В случае отсутствия денежных средств на Счете распоряжения Клиента о перечислении денежных средств, лиц, имеющих право перечислять денежные средства со Счета в порядке расчетов по инкассо, исполняются по мере поступления на Счет денежных средств. До полного исполнения указанные распоряжения Клиента, иных лиц помещаются Банком в очередь распоряжений, не оплаченных в срок.

2.5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СЧЕТ

- 2.5.1. Зачисление денежных средств на Счет Клиента производится Банком в сроки, установленные Договором, действующим законодательством РФ и установленными в соответствии с ним банковскими правилами.
- 2.5.2. Зачисление денежных средств на Счет производится Банком не позднее рабочего дня Банка, следующего за днем поступления средств в Банк, при условии получения Банком в указанный срок оформленных надлежащим образом платежных документов, из которых однозначно следует, что получателем средств является Клиент, и средства должны быть зачислены на Счет.

- 2.5.3. В случае, если из поступивших в Банк платежных документов Клиент не может быть однозначно определен в качестве получателя денежных средств (например, документ содержит искаженное или неправильное наименование Клиента, номера Счета и т.д.), денежные средства зачисляются на Счет после проведения Банком мероприятий, направленных на выяснение получателя средств в порядке и в сроки, установленные нормативными актами Банка России и банковскими правилами.

2.6. ВЫДАЧА НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ СО СЧЕТА

- 2.6.1. Накануне дня выдачи наличных денег, не позднее 11⁰⁰ часов местного времени, Клиент предоставляет Банку заявку на общую сумму денег (с расшифровкой денежных расходов), необходимых для выдачи на следующий день. Выдача наличных денежных средств осуществляется по заявке Клиента на цели, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, в пределах средств на Счете Клиента, при удовлетворении заявки Банка расчетно-кассовым центром. Купюрный состав выдаваемых наличных денег определяется по заявке Клиента с учетом наличия денежных купюр в Банке и выданных расчетно-кассовым центром. Денежная наличность, получаемая в Банке, проверяется, не отходя от кассы, в противном случае претензии Банком не принимаются.
- 2.6.2. Заявка на получение разменной монеты на месяц представляется Банку за 10 календарных дней до начала месяца с указанием суммы разменной монеты по достоинствам.
- 2.6.3. Накануне дня выдачи разменной монеты Клиент предоставляет Банку заявку на сумму разменной монеты по достоинствам. Выдача Клиенту разменной монеты осуществляется Банком в соответствии с заявкой Клиента и при условии удовлетворения заявки Банка расчетно-кассовым центром. Разменная монета, получаемая в Банке, проверяется, не отходя от кассы, в противном случае претензии Банком не принимаются.
- 2.6.4. Доставка и инкассация наличных денежных средств Клиента, подкрепление подразделений Клиента наличными денежными средствами производится в соответствии с условиями отдельного договора, заключенного между Банком и Клиентом.

2.7. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ

- 2.7.1. Клиент оплачивает услуги, операции и действия Банка, связанные с Договором, согласно Тарифам, действующим в день оплаты, или выбранному Клиентом тарифному плану.
- 2.7.2. Плата, установленная действующими Тарифами, должна быть уплачена Клиентом в сроки, указанные в Тарифах, либо может быть списана Банком со Счета Клиента без его распоряжения (в соответствии с п. 2.2.35. Правил).
- 2.7.3. За пользование денежными средствами, находящимися на Счете, Банк не уплачивает проценты.

2.8. ВЫПИСКИ ИЗ СЧЕТА

- 2.8.1. Для получения в Банке Выписок из Счета на бумажном носителе с приложениями Клиент может оформить доверенность по форме, установленной Банком, а также указывать в Заявлении вид Выписок, порядок и периодичность их получения. Доверенность на получение Выписок подписывается уполномоченными лицами Клиента, которым предоставлено право подписи в соответствии с карточкой с образцами подписей и оттиска печати Клиента, и заверяется печатью Клиента. При получении Выписок лицами, указанными в карточке с образцами подписей и оттиска печати, доверенность не оформляется.
- 2.8.2. Выписки из Счета на бумажном носителе за предыдущий операционный день передаются Клиенту при явке его уполномоченных представителей в Банк. При обслуживании Клиента с использованием систем дистанционного банковского обслуживания, Выписки из Счета за предыдущий операционный день предоставляются Клиенту в электронном виде и/или на бумажном носителе. Порядок и периодичность получения Выписок указывается Клиентом в Заявлении.
- 2.8.3. При непоступлении в Банк в течение 10 дней после получения Выписки из Счета возражений Клиента о совершенных операциях остаток средств на Счете и совершенные операции считаются подтвержденными.

2.9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 2.9.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором.
- 2.9.2. За несвоевременное уведомление Банка об ошибочно зачисленных на Счет Клиента денежных средствах и их несвоевременный возврат в соответствии с условиями Договора Клиент уплачивает Банку пени в размере 0,05 % от суммы неправильно зачисленных на Счет средств за каждый день пользования.
- 2.9.3. Банк не несет ответственности за:
- частичное или полное неисполнение обязательств Клиента, предусмотренных Договором;

- неблагоприятные последствия и убытки, возникшие у Клиента вследствие исполнения Банком распоряжений, выданных неуполномоченными лицами, о перечислении или выдаче денежных средств со Счета, оплаты чека, исполнения платежного поручения, иного расчетного документа, содержащего подложные или недостоверные подписи уполномоченных лиц и/или печать Клиента, а также при списании денежных средств на основании подложного исполнительного документа и/или иного документа, служащего основанием для списания денежных средств без распоряжения Клиента, если в указанных случаях Банк не мог визуально, без применения специальных технических средств, установить факт подложности или недостоверности подписи и/или печати Клиента, а также факт подложности исполнительного и/или иного документа, предъявленного для списания денежных средств со Счета без распоряжения Клиента.

2.9.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, предусмотренных Договором, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые они не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К таким обстоятельствам относятся, в том числе, военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия, отключения энергии, забастовки, решения органов государственной власти и местного самоуправления, делающие невозможным исполнение обязательств, предусмотренных Договором.

3. УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ СИСТЕМ ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ЛИЦ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ

3.1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

- 3.1.1. Каждая Сторона вправе передавать другой Стороне либо получать от неё электронные документы с использованием Систем ДБО. Клиент вправе передавать Банку электронные документы с использованием Системы ДБО, предназначенные для направления налоговому органу или получения другим Клиентом Банка, использующим Систему ДБО (далее - «операции по инкассо электронных документов»), Доступ к такому сообщению предоставляется Банком Клиенту – получателю после проверки Банком ЭП Клиентов – отправителя и получателя, а если получателем является налоговый орган, то, в порядке, предусмотренном соответствующими нормативными актами Федеральной налоговой службы России. Возможность проведения «операций по инкассо электронных документов» определяются возможностями Системы ДБО, используемой Клиентами – отправителем и получателем. Применяемые Клиентом средства связи должны соответствовать техническим требованиям к оборудованию рабочего места, которые известны Клиенту и с которыми он согласен (Приложение № 3 к Правилам).
- 3.1.2. Стороны признают и считают бесспорной юридическую силу, полноту, точность и неизменность Электронных документов, переданных с использованием Систем ДБО, при условии положительного результата проверки ЭП Клиента или Банка, а также равнозначность Электронных документов, подписанных ЭП, документам на бумажном носителе, подписанных уполномоченными лицами Клиента или Банка и скрепленных печатями.
- 3.1.3. Исполнение Электронных документов Клиента, производится Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи Клиентом данного Электронного документа, при условии корректности ЭП Клиента в Электронном документе, если иные сроки не установлены (и/или): Основным договором, Договором, Электронным документом, законодательством РФ, либо не вытекают из содержания Электронного документа.
- 3.1.4. Оплата услуг Банка производится Клиентом в соответствии с Тарифами, действующими на день проведения оплаты.
- 3.1.5. По желанию Клиента, на основании его заявления установленной Банком формы, Банк подключает/отключает Клиента к услуге дополнительной защиты информации с использованием сеансовых ключей и (или) с осуществлением контроля IP – адреса, Мас – адреса (Клиент вправе указать не более 4-х IP – адресов, 4-х Мас – адресов). Средства дополнительной защиты применяются только для Системы ДБО «3S-bank». Распоряжение денежными средствами на Счете с использованием данной Системы ДБО производится Владелец ЭП с использованием/без использования действующего Сеансового ключа и (или) с осуществлением/без осуществления контроля IP – адреса, Мас – адреса соответственно. Один Сеансовый ключ используется вместе с действующей ЭП в течение только 1 Сеанса связи, в качестве контрольного параметра идентификации Клиента и Владельца ЭП.
- 3.1.6. Использование Сторонами при выполнении условий Договора Электронных документов только на бумажных носителях не допускается.
- 3.1.7. Стороны признают используемые в Системах ДБО средства криптографической защиты информации и используемые Банком и Клиентом ЭП достаточными для защиты Электронных документов от несанкционированного доступа, а также подтверждения их авторства и подлинности. Данные электронных журналов Системы ДБО, формируемых программными средствами Системы ДБО и хранящихся на серверах Банка (протоколы операций), признаются Сторонами достаточными

- доказательствами совершения соответствующей операции (действия) в Системе ДБО лицом, на имя которого выпущена соответствующая ЭП, использованная при совершении такой операции (действия). Системы ДБО, Средства дополнительной защиты, Квалифицированный сертификат, уникальная ключевая информация в период действия Договора находятся исключительно в распоряжении Клиента или его уполномоченных лиц.
- 3.1.8. Системы ДБО, установленные Клиенту согласно Правилам, используются для электронного документооборота по всем Основным договорам, в соответствии с их функциональными возможностями и для направления электронных документов в налоговые органы. Количество Основных договоров, документооборот по которым осуществляется с использованием Систем ДБО, определяется Клиентом в уведомительном порядке, путем подачи в Банк соответствующих заявлений по форме, установленной Банком.
- 3.1.9. Правила распространяются на любые Системы ДБО, используемые Банком, установленные Клиенту на основании его заявления, поданного в соответствии с Правилами, по форме Приложения № 1 к Правилам, либо на основании Заявления на подключение к Системам ДБО.
- 3.1.10. Использование Электронных документов Клиента или Банка или документов, размещенных в Системах ДБО, используемых Клиентом, в отношениях с третьими лицами допускается только в случаях, установленных Правилами или Основными договорами, или законодательством РФ.
- 3.1.11. Количество используемых Клиентом в соответствии с Договором Систем ДБО для электронного взаимодействия с Банком, не ограничивается. Клиент вправе использовать в соответствии с Договором несколько видов Систем ДБО, или несколько Систем ДБО одного вида.
- 3.1.12. Все операции с использованием Системы ДБО совершаются Клиентом, его уполномоченными лицами в соответствии с возможностями системы ДБО не иначе, как с согласия Клиента. Отсутствие согласия Клиента на совершение операции с использованием Системы ДБО подтверждается:
- отказом Клиента от совершения операции;
 - предоставлением Банку документов, свидетельствующих о прекращении полномочий его уполномоченных лиц;
 - извещением, направленным Клиентом Банку, о нарушении порядка использования электронного средства платежа - Системы ДБО.
- 3.1.13. Полномочия Клиента, его уполномоченных лиц на совершение операций с использованием Системы ДБО являются для Банка действующими до истечения срока их действия или предоставления Клиентом документов, свидетельствующих об их прекращении, или до получения от Клиента извещения о совершении операций с использованием Системы ДБО без согласия Клиента.
- 3.1.14. Удостоверяющий центр обеспечивает в течение срока его деятельности хранение в форме, позволяющей проверить целостность и достоверность, следующей информации:
- 3.1.15.1. реквизиты основного документа, удостоверяющего личность Владельца квалифицированного сертификата - физического лица;
- 3.1.15.2.** сведения о наименовании, номере и дате выдачи документа, подтверждающего право лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, обратиться за получением Квалифицированного сертификата;
- 3.1.15.3.** сведения о наименованиях, номерах и датах выдачи документов, подтверждающих полномочия Владельца квалифицированного сертификата действовать по поручению третьих лиц, если информация о таких полномочиях Владельца квалифицированного сертификата включена в Квалифицированный сертификат.

3.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

Банк обязуется:

- 3.2.1. На основании заявления Клиента (Приложение № 2 к Правилам) при наличии технической возможности совершить следующие действия:
- произвести установку Системы ДБО, указанной в заявлении Клиента, на оборудовании Клиента, если установка не производится Клиентом самостоятельно;
 - произвести инструктаж персонала Клиента по работе в Системах ДБО (в случае необходимости);
 - осуществить для Клиента генерацию уникальной ключевой информации, необходимой для создания ЭП;
 - выдать Владельцу ЭП Квалифицированный сертификат, в электронном виде и/или на бумажном носителе, скрепленном подписью уполномоченного лица Удостоверяющего центра, при условии предоставления Клиентом сведений, необходимых для оформления Сертификата ключа проверки электронной подписи, и заявления на изготовление (выпуск) Сертификата, по форме, установленной Банком;
 - если иное не предусмотрено Правилами, передать Владельцу ЭП носитель уникальной ключевой информации, содержащий ЭП и обеспечивающей криптографическую защиту информации в электронном документе, с оформлением Расписки о получении ключевого носителя по форме, установленной Банком. Носитель уникальной ключевой информации, выданный Клиенту, действителен для осуществления обмена Электронными документами между Банком и Клиентом в

- отношении всех Основных договоров, указанных Клиентом в соответствии с п. 3.1.8. Правил, и для предоставления Электронных документов через Банк.
- Установка Клиенту дополнительных Систем ДБО того же или другого вида осуществляется на основании его заявления в порядке, изложенном в настоящем пункте, без генерации новой уникальной ключевой информации, в том числе и в случае, когда изменяется состав Уполномоченных лиц Клиента (кроме случаев генерации новой ключевой информации для новых Владельцев ЭП).
- 3.2.2. Принимать Электронные документы от Клиента с использованием Систем ДБО круглосуточно, 7 дней в неделю. Исключения составляют технологические перерывы для проведения регламентных работ. Время поступления вышеуказанных документов фиксируется на приемном сервере Банка. Электронные документы считаются принятыми Банком текущим днем в случае их поступления в течение операционного дня Банка, и следующим операционным днем, при поступлении их после окончания операционного дня Банка.
- 3.2.3. Принимать Электронные документы к исполнению только при соблюдении условий, предусмотренных Правилами, техническими возможностями используемой Системы ДБО, положениями действующего законодательства Российской Федерации, соответствии их установленным Банком России или Банком формам документов, а также при положительном результате проверки ЭП Клиента, действительности Сеансового ключа (при его использовании) и(или) с осуществлением контроля соответствия IP – адреса, Mac – адреса Клиента, указанных в Заявлении на подключение к Системам дистанционного банковского обслуживания и выпуск Сертификата ключа подписи (Приложение № 2 к Правилам) или на основании Заявления на подключение/отключение к услугам дополнительной защиты информации.
- 3.2.4. Прекратить обслуживание Клиента с использованием Систем ДБО:
- при получении от Клиента заявления в письменной форме об отключении его от Систем ДБО;
 - в случае наличия информации о прекращении (истечении срока) полномочий лиц, которым принадлежит ЭП, наличия у Банка информации о компрометации (утрате, хищении, разглашении и т. д.) уникальной ключевой информации;
 - по истечении срока действия Сертификата;
 - при получении заявления от Клиента о нарушении порядка использования электронного средства платежа (утрате, получении доступа третьих лиц к Системе ДБО Клиента) о совершении операций с использованием Систем ДБО без согласия Клиента;
 - при использовании IP и MAC-адреса, не указанных в Заявлении на подключение/отключение к услугам дополнительной защиты информации или не указанных в Заявлении на подключение к Системам дистанционного банковского обслуживания и выпуск Сертификата ключа подписи;
 - в случае выявления в процессе обслуживания Клиента, информации о том, что ранее предоставленные в Банк идентификационные данные Клиента недействительные;
 - в случае аннулирования Квалифицированного сертификата, выданного Удостоверяющему центру;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством или договором с Банком, в том числе при ликвидации, реорганизации Клиента, возбуждения производства по делу о несостоятельности (банкротстве) Клиента, отсутствии связи с Клиентом по указанному им адресу (месту нахождения), внесенному в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 3.2.5. Блокировать доступ в Систему ДБО и блокировать Карты СК:
- автоматически при неверном наборе Сеансового Ключа (при 3-х подряд неверных попытках);
 - после поступления информации о компрометации (утере) Карты СК, разглашения Сеансовых ключей или подозрения о том, что Сеансовые ключи стали известны третьим лицам;
 - в случае отрицательного результата проверки ЭП Клиента Банком;
 - по заявлению Клиента.
- 3.2.6. Производить разблокирование доступа в Систему ДБО после устранения причин блокирования доступа в Системе ДБО, при условии подачи Клиентом заявления в письменной форме на разблокирование доступа к Системе ДБО.
- 3.2.7. Возобновлять обслуживание Клиента с использованием Систем ДБО после устранения причин, послуживших основанием для прекращения обслуживания.
- 3.2.8. Производить замену ЭП при предоставлении Клиентом письменного заявления по установленной Банком форме, с указанием причин замены и лиц, которым будет принадлежать новая ЭП, в том числе при наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2.19. Правил. При замене ЭП в связи с прекращением (истечением срока) полномочий лиц, которым принадлежит ЭП либо истечении срока действия Сертификата, заявление предоставляется Клиентом одновременно с оригиналами и копиями документов, подтверждающих полномочия лиц, которым будет принадлежать новая ЭП.
- 3.2.9. Направлять Электронные документы Клиенту только с использованием ЭП Банка.
- 3.2.10. Отказать Клиенту в подключении к Системе ДБО при попытке входа в Систему ДБО, когда информация или средства дополнительной защиты, подлежащие контролю Банком, отсутствуют либо неверно указаны, в том числе в Заявлении на подключение/отключение к услугам дополнительной защиты информации или при входе в Систему ДБО.
- 3.2.11. Осуществлять проверку ЭП Владельца сертификата при получении от Клиента каждого электронного документа.

- 3.2.12. Извещать (уведомлять) Клиента с использованием Системы ДБО об исполнении, отзыве и помещении в очередь распоряжений Клиента или иных лиц о перечислении денежных средств со Счета, о полном или частичном исполнении Электронного документа, в виде отдельного сообщения или проставления в файле такого Электронного документа, направляемого Клиенту, средствами Системы ДБО отметки об исполнении с указанием даты исполнения. Клиент считается извещенным о совершенной операции при получении с использованием Системы ДБО указанных сообщения или файла такого Электронного документа. В случае отказа Клиента от получения уведомления с использованием Системы ДБО, либо поступления от Клиента уведомления об отсутствии возможности получения таких уведомлений с использованием Системы ДБО, Банк уведомляет Клиента о каждой операции по Счету с использованием Системы ДБО, включая исполнение Электронного документа, путем выдачи Клиенту информации на бумажном носителе в подразделении Банка по месту обслуживания Договора.
- 3.2.13. Обеспечивать Клиенту возможность сообщать Банку об утрате, получении доступа к электронному средству платежа - Системе ДБО (оборудованию, средствам ДБО, к сертификатам ЭП, средствам дополнительной защиты) лиц, не являющихся уполномоченными лицами Клиента, совершении операций такими лицами, совершении операций с использованием Систем ДБО без согласия Клиента.

Банк вправе:

- 3.2.14. Прекратить обслуживание Клиента с использованием Систем ДБО при наличии задолженности по уплате Банку вознаграждения за использование Систем ДБО в соответствии с Тарифами - до полного погашения задолженности.
- 3.2.15. Отказать Клиенту в обслуживании с использованием Систем ДБО, отказать в совершении операции с использованием Систем ДБО при использовании ненадлежащих и/или фальсифицированных (недостовверных) ЭП, Сеансовых ключей, при возникновении у Банка подозрений, что операции по Счету совершаются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.
- 3.2.16. В случае прекращения обслуживания Клиента с использованием Систем ДБО, блокировании доступа к Системам ДБО, отказа в совершении операций с использованием Систем ДБО, все документы от Клиента принимаются только на бумажном носителе, скрепленные оттиском печати и подписями лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента, при наличии Счета Клиента, открытого в Банке. В случае отсутствия у Клиента Счета в Банке, все документы принимаются Банком от Клиента на бумажном носителе, скрепленные печатью и подписью руководителя и главного бухгалтера Клиента, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати оформленной нотариально или копии карточки с образцами подписей и оттиска печати, заверенной банком в котором открыт счет Клиенту и предоставленной Банку Клиентом.
- 3.2.17. Изменять в одностороннем порядке Тарифы, включая тарифные планы Клиента в Тарифах путем размещения соответствующих изменений на стендах подразделений Банка, обслуживающих Клиентов, а также в общедоступных источниках информации, а именно: на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: <http://www.gebank.ru>, или с использованием Систем ДБО.
- 3.2.18. Самостоятельно определять продолжительность, время начала и окончания операционного дня.
- 3.2.19. Прекратить обслуживание Клиента с использованием Систем ДБО и заблокировать доступ к Системе ДБО в случае:
- в случае возникновения сомнений в подлинности (достоверности) ЭП Клиента на электронных документах, СК, IP-адреса, MAC-адреса, используемых Клиентом (в случае подключения Клиента к услуге дополнительной защиты информации);
 - начала процедуры ликвидации Клиента, либо возбуждения в отношении Клиента процедуры банкротства;
 - наличия споров или неопределенности относительно состава учредителей (акционеров), органов управления Клиента, и/или изменений в них, и/или их полномочий, в том числе судебных;
 - в иных случаях, если, по мнению Банка, существует угроза нарушения прав и законных интересов Клиента или Банка;
 - непредоставления документов согласно п.3.3.20 Правил, а также в иных случаях, когда отказ в совершении операции допускается действующим законодательством РФ;
 - неиспользования хотя бы один раз при использовании Системы ДБО Средств дополнительной защиты, подключенных на основании заявления Клиента.
- 3.2.20. Прервать Сеанс связи в целях соблюдения безопасности, если Клиент во время Сеанса связи в течение определенного Банком времени не проводил операций или не совершал иных действий в Системе ДБО, в т.ч. просмотр, создание Электронных документов.

3.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

Клиент обязуется:

- 3.3.1. За свой счет организовать автоматизированное рабочее место, соответствующее требованиям, указанным в Приложении № 7 к Правилам.

- 3.3.2. Организовать своими силами, за свой счет и на свой риск внутренний режим функционирования рабочего места с использованием Систем ДБО таким образом, чтобы исключить любую возможность его использования лицами, не уполномоченными Клиентом и не имеющими доступа к работе с Системами ДБО.
- 3.3.3. Обеспечить возможность установки и проверки работоспособности Систем ДБО Банком.
- 3.3.4. Нести ответственность за сохранность в тайне и использование уникальной ключевой информации, иных средств и информации, а также Карт СК (при наличии), Сертификатов, используемых Клиентом или его уполномоченными лицами. Немедленно прекратить отправку Электронных документов и незамедлительно направить заявление в письменной форме в Банк о необходимости, соответственно, блокировки Карт СК, компрометации ключей, ЭП, блокировании доступа к Системе ДБО в связи с возникновением угрозы доступа или доступом к Системам ДБО, ключевой информации, ЭП, Сертификатам, СК неуполномоченных лиц, а также при наступлении следующих обстоятельств:
- утере носителя уникальной ключевой информации или подозрения в его использовании и/или копировании третьими лицами;
 - прекращении (истечении срока) полномочий уполномоченного лица Клиента, которому принадлежит ЭП;
 - компрометации (утери) Карты СК, разглашения Сеансовых ключей или подозрения о том, что Сеансовые ключи стали известны третьим лицам;
 - утрате реквизитов электронного средства платежа (логин, пароль, ЭП), совершении операций с его использованием без согласия Клиента (его уполномоченных лиц).
- 3.3.5. Оплачивать услуги Банка, связанные с установкой, предоставлением доступа и использованием Систем ДБО, в том числе за предоставление услуг дополнительной защиты информации: с использованием СК и(или) с осуществлением контроля IP-адреса, MAC-адреса, в соответствии с Тарифами.
- 3.3.6. Не передавать не уполномоченным лицам программное обеспечение, документацию, носитель уникальной ключевой информации, а также Карты СК (при наличии), оборудование, Сертификаты, используемые при работе в Системе ДБО.
- 3.3.7. Не вносить изменения в программное обеспечение, документацию Систем ДБО, уникальную ключевую информацию, а также не копировать, не модифицировать и не распространять их, в том числе Карты СК.
- 3.3.8. Представлять в Банк заявление на оформление ЭП для лиц, которые будут использовать ЭП, при установке Систем ДБО, при изменении в составе указанных лиц Клиента, а также в иных случаях, предусмотренных Правилами, с приложением оригиналов и копий подтверждающих документов.
- 3.3.9. Произвести замену ЭП по окончании срока действия Сертификата.
- 3.3.10. Нести ответственность за все последствия, вызванные приемом и исполнением Электронных документов, не скрепленных ЭП Банка.
- 3.3.11. Предоставить Банку сведения для изготовления и выдачи Сертификата ключа проверки электронной подписи по форме, установленной Банком.
- 3.3.12. В случае оказания Клиенту услуг дополнительной защиты информации с осуществлением контроля IP-адреса, MAC-адреса незамедлительно уведомлять Банк об изменении IP – адреса(ов), Mac – адреса(ов) в письменном виде, а также своевременно производить замену карт СК, в случае использования СК в качестве средств дополнительной защиты.
- 3.3.13. Если иное не предусмотрено Договором, принять от Банка носитель уникальной ключевой информации на основании расписки по утвержденной Банком форме и Сертификат ключа проверки электронной подписи.
- 3.3.14. Контролировать количество, полномочия, характер и основания операций, совершаемых уполномоченными лицами Клиента.
- 3.3.15. Обеспечить сохранность, неприкосновенность, тайну, недоступность любым неуполномоченным лицам: ЭП, оборудования, используемого для работы в Системах ДБО, Сертификатов, уникальной ключевой информации, невозможность получения доступа к ним со стороны любых неуполномоченных лиц, и невозможность совершения ими операций с использованием Систем ДБО.
- 3.3.16. Обеспечить в период действия Договора совершение операций с использованием Системы ДБО только Клиентом лично, либо лицами, уполномоченными Клиентом на использование Системы ДБО в установленном законодательством и Договором порядке.
- 3.3.17. Обеспечить использование Систем ДБО, используемых в соответствии с Договором, только Клиентом или его уполномоченными лицами.
- 3.3.18. Использовать Квалифицированную ЭП в соответствии с ограничениями, содержащимися в Квалифицированном сертификате (если такие ограничения установлены).
- 3.3.19. Незамедлительно извещать Банк и предоставлять требуемые Банком документы для использования Систем ДБО уполномоченными лицами Клиента либо при прекращении их полномочий на использование Систем ДБО, включая совершение операций с их использованием.
- 3.3.20. По письменному запросу Банка в указанные им сроки предоставлять сведения и подтверждающие документы по проводимым операциям с денежными средствами и (или) иным имуществом, необходимые Банку для выполнения функций в соответствии с законодательством РФ.

Клиент вправе:

- 3.3.21. Изготовить уникальную ключевую информацию и ЭП самостоятельно, в случае предоставления Банком доступа к соответствующему сервису Банка. Доступ предоставляется по решению Банка на основании заявления Клиента по форме, установленной Банком.
- Порядок предоставления доступа к сервису Банка для генерации ЭП, порядок генерации уникальной ключевой информации, создания ЭП устанавливается Регламентом Удостоверяющего центра. Генерация уникальной ключевой информации осуществляется Клиентом в соответствии с Руководством пользователя по генерации Ключей подписи.
- Количество IP-адресов, MAC-адресов, используемых Клиентом для работы в Системе ДБО, не ограничивается, кроме случаев подключения Клиента к услугам дополнительной защиты информации и с использованием контроля IP-адресов, Mac-адресов. В этом случае Клиент не допускается к работе в Системе ДБО если доступ к Системе ДБО осуществляется с адресов не указанных в заявлении на подключение/ отключение услуг дополнительной защиты информации, и/ или без использования СК, соответственно.

3.4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

- 3.4.1. Клиент оплачивает услуги Банка согласно Тарифам, действующим в день оплаты услуг Банка. Тарифы Банка являются общедоступной информацией, размещены в сети «Интернет» на официальном сайте Банка по адресу: <http://www.gebank.ru>, а также на информационных стендах в местах обслуживания Клиентов Банка.
- 3.4.2. Оплата услуг Банка производится Клиентом в порядке, сроки и суммах, указанных в Тарифах. Банк вправе списать причитающиеся ему денежные средства с любых банковских счетов и вкладов (депозитов) Клиента без его распоряжения на основании платежного требования или инкассового поручения. Данное условие одновременно является заранее данным акцептом Клиента Банку на оплату платежных требований Банка, в случае подачи Клиентом Заявления в соответствии с Правилами для заключения Договора.

3.5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 3.5.1. Банк не несет какой-либо ответственности в случае указания Клиентом в Электронных документах неверной, неполной или неточной информации.
- 3.5.2. Банк не несет какой-либо ответственности за убытки, понесенные Клиентом, возникшие вследствие неисполнения Клиентом Договора, в том числе:
- 3.5.2.1. Нарушения порядка использования Системы ДБО, выразившихся, в том числе, в совершении операций с использованием Системы ДБО без согласия Клиента, в невыполнении Клиентом обязанностей, установленных Правилами, получении доступа к Системе ДБО, ключам ЭП, уникальной ключевой информации, Сертификатам, ЭП, оборудованию, СК, документации, связанной с установкой и использованием Систем ДБО, в том числе вследствие их повреждения, утраты, лицами, не уполномоченными Клиентом.
- 3.5.2.2. Неисполнения или несвоевременного исполнения Клиентом условий Правил.
- 3.5.2.3. Истечения срока действия Сертификата, приостановления его действия, аннулирования.
- 3.5.2.4. Использования IP – адреса(ов), Mac – адреса(ов), не указанных в Приложении № 2 к Правилам, или Заявлении на подключение к услугам дополнительной защиты информации.
- Указанные обстоятельства не являются безусловными и подлежат доказыванию в каждом конкретном случае.
- 3.5.3. В случае, когда Клиент не использует услугу дополнительной защиты информации с использованием контроля IP и MAC- адресов, Банк не определяет и не контролирует адреса, с использованием которых Клиент работает в Системе ДБО. Все риски, убытки и отрицательные последствия, связанные с неиспользованием Клиентом услуги дополнительной защиты информации с использованием IP и MAC - адресов, несет Клиент.
- 3.5.4. Банк не несет какой-либо ответственности за техническое состояние оборудования Клиента, помехи и сбои в сетях связи на стороне Клиента, взаимодействие с другими программами, установленными у Клиента, прекращение использования Систем ДБО из-за отключения электроэнергии у любой из Сторон.
- 3.5.5. Банк не несет какой-либо ответственности за убытки, понесенные Клиентом, возникшие вследствие нарушения требований применения средств защиты от вредоносного кода.
- 3.5.6. Банк не несет какой-либо ответственности за убытки, понесенные Клиентом, возникшие вследствие совершения операций повышенного риска: использование Системы ДБО или ее ключевой информации, ЭП, Сертификата, СК третьими лицами, в том числе не уполномоченными Клиентом, совершение операций с использованием Системы ДБО, ранее заявленной как утраченная, использование Системы ДБО при наличии признаков компрометации сеансовых ключей, разблокированной по инициативе Владельца ЭП или сообщение ключевой информации, ЭП, Сертификата, СК третьим лицам с использованием средств электросвязи (телефон, сервисы телефонной связи, электронная почта), общедоступных источников информации (сеть Интернет).

- 3.5.7.** Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, если это неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора (в том числе: землетрясения, наводнения, пожара, а также забастовок, правительственных постановлений или распоряжений государственных органов, военных действий любого характера) и их последствий, препятствующих выполнению сторонами своих обязательств по Договору.
- 3.5.8.** Оплата штрафа, предусмотренного Договором, не освобождает Клиента от обязанности предоставить запрошенные Банком документы.
- 3.5.9.**

3.6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

- 3.6.1.** Используя Систему ДБО, Клиент вправе одновременно обслуживаться в Банке также и с использованием документов на бумажном носителе.
- 3.6.2.** По просьбе Клиента Банк может предоставить ему копии воспроизведенных на бумажном носителе Электронных документов, на основании которых проведены операции, с отметкой о результатах проверки ЭП. Предоставление копий предварительно оплачивается Клиентом в соответствии с Тарифами Банка.
- 3.6.3.** Электронные документы, на основании которых проведены операции в соответствии с условиями Основных договоров, служат первичными учетными документами для Клиента и Банка.
- 3.6.4.** Банк и Клиент соглашаются с тем, что избранный метод шифрования Электронных документов является достаточным для обеих сторон и обеспечивает надлежащую защиту Электронного документа от искажения, подделки или подписания неуполномоченным лицом.
- 3.6.5.** Использование Систем ДБО, ЭП, Средств дополнительной защиты, ключей ЭП, Сертификатов ЭП не Клиентом, либо лицами, не уполномоченными им в установленном порядке, и без предоставления Банку документов, подтверждающих полномочия указанных лиц, в том числе в результате нарушения Клиентом условий Правил, совершение операций без согласия Клиента является нарушением Клиентом порядка использования электронного средства платежа - Системы ДБО, в том числе, если это повлекло совершение операций без согласия Клиента или его уполномоченных лиц. В этом случае Банк не отвечает за операции, которые совершаются с использованием Системы ДБО под видом Клиента.
- 3.6.6.** Общие правила функционирования и деятельности Удостоверяющего центра устанавливаются Регламентом Удостоверяющего центра.
- 3.6.7.** Банк обязан рассматривать заявления Клиента при возникновении споров, связанных с использованием Клиентом, его уполномоченными лицами, Системы ДБО, а также предоставить Клиенту возможность получать информацию о результатах рассмотрения заявлений, в том числе в письменной форме по требованию Клиента, в срок не более 30 дней со дня получения таких заявлений, и не более 60 дней со дня получения заявления Клиента, в случае использования Системы ДБО для осуществления трансграничного перевода денежных средств.
- 3.6.8.** Обслуживание Клиента с использованием Систем ДБО начинается на следующий рабочий день после предоставления Клиентом в Банк подписанного Владелец сертификата проверки ключа электронной подписи и уполномоченным лицом Удостоверяющего центра Сертификата ключа проверки электронной подписи на бумажном носителе.

3.7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 3.7.1.** Информация, содержащаяся на носителе уникальной ключевой информации, Сертификатах, документации, связанной с установкой и использованием Систем ДБО, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам, за исключением лиц, имеющих право требовать предоставления такой информации в соответствии с действующим законодательством РФ или если это не обусловлено характером сведений, в них содержащихся.
- 3.7.2.** Сторона, допустившая раскрытие конфиденциальной информации, обязана возместить другой стороне возникшие в связи с этим убытки.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

- 4.1.** Договор вступает в силу с момента подписания его уполномоченными представителями Сторон и действует в течение одного года. Если за 3 (три) месяца до истечения срока действия Договора ни одна из Сторон письменно не уведомит другую Сторону о прекращении действия Договора в связи с истечением его срока, последний возобновляется (т.е. считается заключенным вновь) на такой же срок на условиях, действующих на день возобновления.
- 4.2.** Договор может быть расторгнут в части открытого Счета или полностью до истечения его срока действия в следующих случаях:
- по письменному соглашению Банка и Клиента;
 - по заявлению Клиента;

- по требованию Банка в одностороннем порядке в случае:
 - ✓ отсутствия денежных средств и операций по Счету (Счетам) в течение 3 (Трех) месяцев подряд. В данном случае Договор считается расторгнутым по истечении 2-х месяцев с даты направления Банком Клиенту предупреждения о предстоящем расторжении, если на Счет (Счета) Клиента, соответственно, в этот срок не поступят денежные средства;
 - ✓ принятия Банком в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции. В данном случае договор считается расторгнутым по истечении 60 дней с даты направления Банком Клиенту уведомления о предстоящем расторжении.
 - по решению суда при нарушении Клиентом условий Договора, в том числе при просрочке оплаты услуг Банка более чем на 1 месяц;
 - по решению суда в иных случаях.
- 4.3. Действие Договора прекращается в части использования систем ДБО, без заключения соглашения, в следующих случаях:
- при расторжении Договора в одностороннем порядке одной из Сторон (независимо от причины) после предварительного уведомления другой Стороны не позднее, чем за 30 дней до даты предполагаемого расторжения;
 - при прекращении действия всех Основных договоров и закрытия Счетов, открытых в соответствии с Договором;
 - в случае неиспользования Клиентом Систем ДБО в течение 6 месяцев подряд после предварительного уведомления Клиента не позднее, чем за 15 дней до даты предполагаемого расторжения.
 - Банк вправе отказаться от оказания Клиенту услуг, оплата которых не производится Клиентом 3 или более месяцев, без уведомления Клиента.
- Расторжение Договора не освобождает Клиента от оплаты оказанных ему Банком услуг, согласно Тарифам Банка.
- 4.4. Расторжение (прекращение) Договора, в том числе в связи с истечением срока его действия, является основанием для закрытия Счета, за исключением случаев одновременного наличия на Счете денежных средств и наличия в Банке действующих решений уполномоченных государственных и иных органов об ограничении прав Клиента на проведение операций/распоряжения денежными средствами на Счете. В этом случае Счет закрывается после получения Банком документов об отмене вышеуказанных ограничений не позднее дня, следующего за днем списания со Счета денежных средств. В случае расторжения договора после принятия Банком в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции, закрываются все Счета, открытые на основании Договора.
- 4.5. При наличии на Счете денежных средств остаток денежных средств выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой Счет не позднее 7 (семи) дней после получения письменного заявления Клиента о закрытии Счета. При расторжении договора в случае принятия Банком в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции и отсутствии письменного заявления Клиента о перечислении остатка денежных средств на другой Счет, остаток денежных средств перечисляется на специальный счет, открытый в Банке России.
- 4.6. При закрытии Счета Клиент обязан сдать в Банк чековую книжку с неиспользованными чеками.
- 4.7. Не является закрытием Счета внесение в Книгу регистрации открытых счетов записи о закрытии лицевого счета в связи с изменением номера лицевого счета, обусловленным требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных актов Банка России (в частности, вследствие изменения порядка ведения бухгалтерского учета, изменения Плана счетов бухгалтерского учета).
- 4.8. Банк вправе отказаться от оказания Клиенту услуг, оплата которых не производится Клиентом 3 или более месяцев, без уведомления Клиента.
- 4.9. Расторжение Договора не освобождает Клиента от оплаты оказанных ему Банком услуг, согласно Тарифам Банка.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

- 5.1. Порядок проведения валютного контроля, операций по специальным банковским счетам, специальным банковским счетам платежных агентов (субагентов), банковских платежных агентов (субагентов), поставщиков, страховых брокеров для зачисления средств страхователей, депозита нотариус, также порядок открытия и ведения счетов, открываемых при проведении процедур банкротства осуществляется согласно внутренним нормативным документам Банка.
- 5.2. Эмиссия и обслуживание международных дебетовых банковских корпоративных карт производится в соответствии с утвержденным в Банке порядком.
- 5.3. Изменение и расторжение Договора оформляется соглашением Сторон, достигнутым с соблюдением письменной формы любым допускаемым законодательством способом, за исключением случаев одностороннего изменения (расторжения) Договора, и в иных случаях, прямо указанных в Договоре.
- 5.4. Все предусмотренные Договором заявления и уведомления направляются Сторонами друг другу по реквизитам, указанным в Договоре, или иным реквизитам, сообщенным Сторонами в соответствии с

Договором. Представляемые Клиентом уведомления и заявления направляются в Банк в письменном виде за подписью уполномоченных лиц Клиента, включенных в действующую к Счету карточку с образцами подписей и оттиска печати, заверенные печатью Клиента, либо, при использовании систем дистанционного банковского обслуживания, в соответствии с условиями договора об установке и использовании систем дистанционного банковского обслуживания.

- 5.5. Клиент предоставляет Банку право оказывать дополнительные услуги со взиманием платы за данные услуги в соответствии с Тарифами, в случае сообщения Клиентом Банку данных, необходимых для оказания таких услуг (в том числе номеров мобильных телефонов должностных лиц, представителей Клиента, включая Владельцев сертификатов).
- 5.6. В случае возникновения у Клиента разногласий в отношении лиц, уполномоченных распоряжаться Счетом и предъявления Банку противоречивых сведений о них, основанных на решениях, приказах органов управления Клиента, Банк принимает расчетные документы и другие распоряжения, запросы Клиента по Счету только с подписями тех лиц, полномочия которых были признаны Банком соответствующими действующему законодательству Российской Федерации, нормативным актам Банка России, внутренним правилам Банка и указаны в карточке с образцами подписей и оттиска печати, имеющейся в Банке.
- 5.7. Во всем остальном, что прямо не предусмотрено Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними нормативными актами Банка. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России, затрагивающих условия Договора, положения Договора действуют в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и нормативным актам Банка России.
- 5.8. Клиент предоставляет Банку право оказывать дополнительные услуги со взиманием платы за данные услуги в соответствии с Тарифами, в случае сообщения Клиентом Банку данных, необходимых для оказания таких услуг (в том числе номеров мобильных телефонов Клиента либо его должностных лиц).
- 5.9. Правила статьи 317.1 ГК РФ к правоотношениям Сторон не применяются.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

- 6.1. Все споры, возникающие в процессе исполнения Договора, будут рассматриваться Сторонами путем переговоров в целях выработки взаимоприемлемого решения.
- 6.2. Неурегулированные споры передаются на рассмотрение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в суд по месту нахождения Банка либо по месту нахождения подразделения Банка по месту заключения Договора.

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ БАНКА

Наименование: Калужский газовый и энергетический акционерный банк «Газэнергобанк» (открытое акционерное общество)

Место нахождения: 248030, г. Калуга, ул. Плеханова, д.4

Почтовый адрес: 248030, г. Калуга, ул. Плеханова, д.4

Реквизиты банка: к/с 3010181060000000701 в Отделении Калуга БИК 042908701

Телефон (4842) 55-77-55; 71-58-15, факс(4842) 53-13-95, 79-05-35

Приложение № 1

к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном действующим законодательством РФ порядке частной практикой в ОАО «Газэнергобанк»

Заявление о присоединении к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном действующим законодательством РФ порядке частной практикой в ОАО «Газэнергобанк»

_____ наименование клиента

Принадлежность к группе компаний:

- да - нет

Наименование и ИНН головной компании группы _____

присоединяется к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном действующим законодательством РФ порядке частной практикой в ОАО «Газэнергобанк» (далее – «Правила») и соглашается с тем, что указанные Правила будут распространяться на все наши счета, открытые в ОАО «Газэнергобанк» до подачи настоящего заявления: Договоры, в соответствии с которыми были открыты данные счета, просим считать утратившими силу.

Присоединяемся к тарифному плану _____

Правила открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном действующим законодательством РФ порядке частной практикой в ОАО «Газэнергобанк» получены, с Тарифами ознакомлены. Подтверждаем свое согласие с условиями Правил и обязуемся их выполнять условия данных Правил.

Руководитель

_____ *Должность*

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

М.П.

Приложение № 2

к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном действующим законодательством РФ порядке частной практикой в ОАО «Газэнергобанк»

**Сведения
о лицах, имеющих право списания
денежных средств со Счета на основании инкассовых поручений**

_____ (наименование Клиента) и об основаниях списания

г. _____ " ____ " _____ 20__ г.

_____ (полное наименование Клиента)

сообщает **Калужскому газовому и энергетическому акционерному банку «Газэнергобанк» (открытое акционерное общество)**, именуемому в дальнейшем «Банк», что в соответствии с условиями Договора

_____ (наименование договора между Клиентом и контрагентом)

№ _____ от « ____ » _____ 20 __ года, пункт (ы): _____, контрагент Клиента:

_____ (полное наименование и место нахождения контрагента, ИНН, ОГРН, реквизиты банка контрагента) в праве списывать со счета Клиента № _____, открытого в Банке в соответствии с договором банковского счета № _____ от « ____ » _____ 20 __ года, п. _____ в порядке расчетов инкассовыми поручениями денежные средства _____ в _____ оплату

_____ (наименование товаров, работ, услуг, за которые списываются денежные средства)

Клиент:

Руководитель: _____

Главный бухгалтер: _____

М. п.

Приложение № 3

**к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном действующим
законодательством РФ порядке частной практикой в ОАО «Газэнергобанк»**

**Заявление о предоставлении
заранее данного акцепта на списание
денежных средств со Счета на основании платежных требований**

г. _____ " _____ " _____ 20__ г.

(полное наименование Клиента)

сообщает **Калужскому газовому и энергетическому акционерному банку «Газэнергобанк» (открытое акционерное общество)**, именуемому в дальнейшем "Банк", что в соответствии с условиями Договора _____ № _____ от «___» _____ 20__ года,

(указать полное наименование и реквизиты договора (далее – Основной договор))

контрагент

Клиента: _____

_____, именуемый в дальнейшем "**Контрагент**"
(полное наименование и место нахождения контрагента, ИНН, ОГРН, реквизиты банка контрагента)

вправе списывать денежные средства со Счета Клиента № _____, открытого в Банке в соответствии с Договором банковского счета № _____ от «___» _____ 20__ года, в порядке расчетов платежными требованиями, и настоящим заранее предоставляет Банку свое согласие (заранее данный акцепт) на оплату платежных требований, предъявляемых Контрагентом в рамках исполнения Основного договора, заключенного между Клиентом и Контрагентом.

Клиент:

Руководитель: _____

Главный бухгалтер: _____

м. п.

Приложение 4
к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном действующим
законодательством РФ порядке частной практикой в ОАО «Газэнергобанк»

«Карточка с образцами подписей и оттиска печати»

Код формы документа по ОКУД
0401026

**Карточка
с образцами подписей и оттиска печати**

Клиент (владелец счета) _____

Место нахождения (место жительства) _____

_____ тел. № _____

Банк _____

Отметка банка

 (подпись)
 “ ___ ” _____ 20__ г.

Прочие отметки

Оборотная сторона Карточки

№ счета _____

(сокращенное наименование клиента
(владельца счета))

Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий

Дата заполнения	Образец оттиска печати																														
Подпись клиента (владельца счета)																															
Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей	Выданы денежные чеки																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>дата</th> <th>с №</th> <th>по №</th> <th>дата</th> <th>с №</th> <th>по №</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	дата	с №	по №	дата	с №	по №																								
дата	с №	по №	дата	с №	по №																										

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КАРТОЧКИ С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ

1. Поля лицевой стороны карточки заполняются в следующем порядке:

1.1. В поле "Клиент (Владелец счета)":

Клиент - юридическое лицо указывает полное наименование в соответствии со своими учредительными документами. В случае открытия счета юридическому лицу для совершения операций его филиалом, представительством указывается полное наименование юридического лица в соответствии с его учредительными документами и после запятой - полное наименование обособленного подразделения в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением об обособленном подразделении;

Клиент - физическое лицо указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения;

Клиент - индивидуальный предприниматель указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, а также делает запись "индивидуальный предприниматель";

Клиент - физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, а также вид деятельности (например, адвокат, нотариус, арбитражный управляющий).

1.2. В поле "Место нахождения (место жительства)":

Клиент - юридическое лицо указывает адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридического лица – иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности), по которому осуществляется связь с юридическим лицом. В случаях, когда функции единоличного исполнительного органа клиента – юридического лица выполняет управляющая организация или управляющий, клиент дополнительно указывает место нахождения управляющей организации, или адрес места жительства (регистрации), или места пребывания;

Клиент - физическое лицо, индивидуальный предприниматель указывает адрес места жительства (регистрации) или места пребывания;

Клиент - физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, указывает адрес осуществления своей непосредственной деятельности либо адрес места жительства (регистрации) или места пребывания.

1.3. В поле "тел. N" клиент указывает номер телефона. Допустимо указание нескольких телефонных номеров клиента.

1.4. В поле "Банк" указывается полное фирменное или сокращенное фирменное наименование кредитной организации или наименование подразделения Банка России, в котором открывается счет.

1.5. В поле "Отметка банка" после присвоения счету соответствующего номера главным бухгалтером или его заместителем либо другим лицом, которому право внесения записи об открытии клиенту счета в Книге регистрации открытых счетов предоставлено распорядительным документом банка, проставляется собственноручная подпись и дата, начиная с которой используется карточка.

1.6. В поле "Прочие отметки" банком могут указываться сведения о представлении временных карточек, о периоде времени, в течение которого они действуют, о случаях их замены, порядок и периодичность выдачи выписок из счета, а также иная информация, необходимая банку.

2. Поля оборотной стороны карточки заполняются в следующем порядке:

2.1. В поле "Сокращенное наименование клиента (владельца счета)":

Клиент - юридическое лицо указывает свое сокращенное наименование в соответствии с его учредительными документами либо сокращенное наименование филиала, представительства юридического лица в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением о филиале, представительстве. При отсутствии сокращенного наименования указывается полное наименование клиента - юридического лица (филиала, представительства);

Клиент - физическое лицо указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии);

Клиент - индивидуальный предприниматель указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), а также делает запись "индивидуальный предприниматель";

Клиент - физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), а также указывает вид деятельности (например, адвокат, нотариус).

Заполнение поля "Сокращенное наименование клиента (владельца счета)" допускается также латинскими буквами без построчного перевода на русский язык.

В поле "Сокращенное наименование клиента (владельца счета)" допускается указание сокращенного наименования клиента, предусмотренного договором между банком и клиентом.

2.2. В поле "N счета" после внесения записи об открытии клиенту счета в Книгу регистрации открытых счетов главный бухгалтер, его заместитель либо другое лицо, которому предоставлено право внесения записи об открытии клиенту счета в Книгу регистрации открытых счетов, проставляет присвоенный номер счета.

2.3. В поле "Фамилия, имя, отчество" указываются полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, наделенных правом подписи.

2.4. В поле "Образец подписи" собственноручную подпись напротив своих фамилии, имени или отчества (при наличии) проставляют лица, наделенные правом подписи.

2.5. Поле "Срок полномочий" предназначено для контроля срока полномочий лиц, наделенных правом подписи, устанавливаемого на основании учредительных документов, распорядительного акта клиента либо выданной им доверенности. Случаи и порядок заполнения банком поля "Срок полномочий" определяются банком в банковских правилах.

2.6. В поле "Дата заполнения" клиент указывает число, месяц и год оформления карточки.

2.7. В поле "Подпись клиента (владельца счета)" проставляется:

собственноручная подпись единоличного исполнительного органа клиента - юридического лица или лица, исполняющего его обязанности, который в соответствии с законом и учредительными документами осуществляет представительство без доверенности;

собственноручная подпись управляющего (единоличного исполнительного органа управляющей организации) в случае, если полномочия единоличного исполнительного органа клиента переданы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации управляющему (управляющей организации);

собственноручная подпись лица, являющегося представителем клиента, действующим на основании доверенности на открытие счета. Одновременно в этом поле указываются номер (при наличии) и дата соответствующей доверенности;

собственноручная подпись клиента - физического лица, клиента - индивидуального предпринимателя либо клиента - физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

2.8. В поле "Образец оттиска печати" клиенты - юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (при наличии печати), проставляют образец оттиска печати.

Оттиск печати, проставляемый на карточке, должен быть четким.

В случае если законодательством иностранного государства не установлена обязанность наличия печати, юридическое лицо, созданное на территории указанного государства, вправе не проставлять оттиск печати, указав в поле "Образец оттиска печати", что печать отсутствует.

Клиенты - физические лица поле "Образец оттиска печати" не заполняют.

2.9. В поле "Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей" удостоверительная надпись совершается нотариусом в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации. Уполномоченное лицо полностью указывает свою должность, фамилию и инициалы, фамилию и инициалы лица (лиц), подписи которых совершаются в его присутствии, указывает дату и проставляет собственноручную подпись с приложением печати (штампа) банка, определенной для этих целей распорядительным актом банка.

2.10. В поле "Выданы денежные чеки" банк указывает дату выдачи и номера выданных кредитной организацией (филиалом) или подразделением - Банка России клиентам денежных чеков. Поле «Выданы денежные чеки» может оформляться в виде отдельного листа (листов), прилагаемого к карточке.

Приложение №5

к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном действующим законодательством РФ порядке частной практикой в ОАО «Газэнергобанк»

**Заявление на подключение
к Системам дистанционного банковского обслуживания и выпуск Сертификата ключа подписи**

От _____
(Клиент - Наименование Организации)
ИНН _____

Прошу установить систему дистанционного банковского обслуживания (Систему ДБО) **3S-bank**:

Номера счетов, подлежащих расчетному обслуживанию с использованием Системы ДБО 3S-bank	Номера счетов, подлежащие просмотру с использованием Системы ДБО 3S-bank

С дополнительной защитой информации с использованием антивирусного программного обеспечения «Dr.Web Премиум» на 1 год на 1 компьютер в количестве _____ экземпляров

С дополнительной защитой информации с использованием Карт СК

с дополнительной защитой информации с осуществлением контроля IP-адреса, Mac-адреса*

Без использования услуг дополнительной защиты информации

Услуга передачи в ФНС документов электронной отчетности

Услуга получения текущей информации о контрагенте

Услуга обработки Паспортов сделок

Отказываюсь от услуг(и) дополнительной защиты информации с использованием:

- Карт СК и/или
 контроля IP-адреса, Mac-адреса
 программного обеспечения «Dr.Web Премиум»
 (нужное отметить знаком V). Все последствия отказа от данной услуги Банком разъяснены.

Руководитель: _____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Пользователи Системы ДБО (Владельцы ЭП):

Ф.И.О.	СНИЛС	Должность	Адрес электронной почты	Дополнительный пакет «Директор»**
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

Пользователи Системы ДБО (Владельцы ЭП):

Ф.И.О.	Выпустить сертификат подписи	Тип подписи	Способ генерации ключа подписи	логин	пароль
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Единоличная <input type="checkbox"/> Неравнозначная (первая) <input type="checkbox"/> Неравнозначная (вторая) <input type="checkbox"/> Транспортная	<input type="checkbox"/> УЦ <input type="checkbox"/> Клиентом		

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Единоличная <input type="checkbox"/> Неравнозначная (первая) <input type="checkbox"/> Неравнозначная (вторая) <input type="checkbox"/> Транспортная	<input type="checkbox"/> УЦ <input type="checkbox"/> Клиентом		
--	--------------------------	---	--	--	--

Дополнительная защита:

№ п/п	ФИО	Номер карты СК	IP-адрес	MAC-адрес

Данные Организации Клиента:

Область	Юридический адрес	ОГРН/ОГРНИП	Дата регистрации	Наименование ФНС и номер ФНС (при наличии) по месту сдачи налоговой отчетности	Международное название организации

Полный адрес установки Систем ДБО (с указанием номера кабинета):

Способ установки:

- На отдельный ПК
 Добавить к существующему АРМ _____ (т.е. к ранее установленной Банком Системе ДБО).

Должность, фамилия, имя, отчество работника, ответственного за внедрение Систем ДБО: _____
 Контактный телефон: _____

С тарифами вознаграждения Банка, в т.ч. на установку и обслуживание по Системам ДБО, а так же с рекомендациями в области защиты информации при использовании Систем ДБО ознакомлены и согласны.

Акцептую Публичную оферту Банк о заключении сублицензионного договора на пользование программным обеспечением «Dr.Web Премиум» от «___» _____ 20__ года. Распоряжаюсь списать денежные средства с банковских счетов, открытых в ОАО «Газэнергобанк» за установку и пользование ПО в количестве _____ в соответствии с Тарифным справочником Банка.

Владелец ЭП: _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Владелец ЭП: _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель: _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. « _____ » _____ года

* Можно указать не более 4-х IP-адресов и 4-х Mac-адресов. **Внимание!** Необходимо указать только **глобальные IP – адреса**. К глобальным IP – адресам не относятся следующие диапазоны: 10.0.0.0-10.255.255.255; 172.16.0.0-172.31.255.255; 192.168.0.0-192.168.255.255.

** Дополнительный пакет «Директор» позволяет просматривать сведения по Счету Клиента, пользоваться сервисом В2В.

Приложение № 6

**к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном действующим
законодательством РФ порядке частной практикой в ОАО «Газэнергобанк»**

**Технические требования к оборудованию рабочего места Клиента
для установки Систем ДБО.**

Персональный компьютер следующей конфигурации: дисплей, поддерживающий разрешение не менее 1024x768; процессор Intel Core 2 Duo E6600 или AMD Phenom X3 8750 и выше, не менее 2 GB оперативной памяти;

Операционная система Microsoft Windows 7 и выше*.

Канал доступа в Интернет;

WEB браузер, удовлетворяющий следующим требованиям: Microsoft Internet Explorer 11.0 и выше с поддержкой протокола TLS 1.2 и выше.

Установленное лицензионное антивирусное обеспечение.

*В случае использования Операционной системы Microsoft Windows 10, необходимо в обязательном порядке использовать Microsoft Internet Explorer 11.0, который устанавливается как дополнительное приложение

Приложение №7

**к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном действующим
законодательством РФ порядке частной практикой в ОАО «Газэнергобанк»**

Рекомендации в области защиты информации при использовании Систем ДБО

1. Для работы с Системой ДБО необходимо использовать компьютеры с лицензионной операционной системой Windows 7 и выше.
 2. Обновление операционной системы и используемого для работы в сети Интернет программного обеспечения необходимо производить своевременно.
 3. На компьютере должно быть установлено и регулярно обновляться лицензионное антивирусное программное обеспечение.
 4. Антивирусное программное обеспечение должно быть запущено постоянно с момента загрузки компьютера.
 5. Необходимо использовать сетевые экраны (firewall), разрешив доступ только к доверенным ресурсам сети Интернет и только для доверенных приложений.
 6. В качестве места хранения ключевой информации необходимо использовать отчуждаемые носители (например, съемные USB-носители).
 7. Ключевой носитель информации должен быть подключен к компьютеру только во время работы с Системой ДБО. В остальное время ключевой носитель необходимо хранить в месте, где доступ посторонних лиц к нему исключен.
 8. Рекомендуется оформлять право второй подписи на доверенное лицо, например, на главного бухгалтера предприятия. Наличие двух подписей под электронным платежным документом снижает риск неправомерных операций.
 9. Не рекомендуется использование Системы ДБО с публичных компьютеров (библиотека, Интернет-кафе). В данном случае риск хищения и последующего неправомерного использования ключевой информации значительно возрастает.
 10. Информационное взаимодействие с Банком должно осуществляться только с использованием средств связи (стационарные телефоны, интерактивные Web-сайты/порталы, электронная почта), реквизиты которых оговорены в документах, получаемых непосредственно в Банке.
 11. В случае компрометации или подозрения на компрометацию следует немедленно произвести замену ключевой информации. В качестве события, рассматриваемого как компрометация ключа, может выступать не только хищение ключевой информации, но и потеря ключевого носителя (даже с последующим обнаружением), увольнение или смена лиц, допущенных к ключевой информации.
 12. Система ДБО не должна запрашивать отдельный ввод ключевых данных для "проверки" и других несвойственных функций. В случае подозрений на нештатное поведение Системы ДБО необходимо обратиться за консультацией к сотрудникам службы поддержки клиентов Банка.
- Просим Вас незамедлительно обращаться в Банк при возникновении следующих ситуаций:
1. В выписке обнаружены несанкционированные Вами расходные операции.
 2. Утерян или похищен носитель ключевой информации или компьютер, на котором была установлена Система ДБО.
 3. У Вас не работает Система ДБО по неизвестным причинам.

Телефоны службы поддержки клиентов:
тел. 8 800 700 3000 (звонок бесплатный по России)