

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Председатель Правления**  
**ООО «АТБ» Банк**  
**Приказ №302 от «21» ноября 2013 г.**

**ПОРЯДОК**  
**ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**  
**В СИСТЕМЕ «Частный Клиент»**

Москва  
2013 год

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 1. Термины и определения

**Архив электронных документов** (далее – Архив ЭД) – архив документов на электронных носителях с зафиксированной на них информацией.

**Аутентификация** – удостоверение правомочности обращения Клиента в Банк с использованием сети Интернет через Систему для совершения операций (получения информации) по Счетам Клиента при введении Пароля, соответствующего Логину Клиента.

**Банк** – ООО «АТБ» Банк.

**Идентификатор Пароля/Сеансового ключа** – последовательность цифровых символов, формируемая Системой при регистрации Клиента в Системе.

**Генератор Сеансовых Ключей** – автономное устройство или приложение для мобильного телефона, формирующее одноразовые сеансовые ключи, известные только Клиенту.

**Идентификация** – установление Банком личности Клиента при его обращении через Систему с использованием сети Интернет путем ввода Клиентом Логина для совершения операций (получения информации) по Счетам Клиента.

**Интернет** – глобальная компьютерная сеть общего пользования.

**Клиент** – физическое лицо намеревающееся заключить/заключившее с Банком Договор и совершающее операции/ получающее информацию по Счетам с использованием Системы.

**Компрометация Пароля и/или Генератора Сеансовых Ключей** – утрата доверия к тому, что используемые Пароль и/или Генератор Сеансовых Ключей обеспечивают должную безопасность информации. К событиям, связанным с компрометацией относятся, включая, но не ограничиваясь, следующие:

- утрата Клиентом Пароля и/или Генератора Сеансовых Ключей;
- утрата Клиентом (в том числе хищение у Клиента) Пароля и/или Генератора Сеансовых Ключей с последующим их обнаружением;
- передача Пароля по линии связи в открытом виде, если это не предусмотрено правилами пользования.

**Логин** – известная Клиенту и Банку уникальная последовательность буквенно-цифровых символов, присваиваемая Клиенту Системой и позволяющая однозначно идентифицировать Клиента в Системе. Логин выдается Клиенту на бумажном носителе.

**Сеансовый Ключ** – известная только Клиенту последовательность цифровых символов, формируемая Генератором Сеансовых Ключей, являющаяся контрольным параметром правильности составления всех обязательных реквизитов ЭД с использованием сети Интернет, неизменности его содержания, и являющаяся аналогом собственноручной подписи Клиента (далее – АСП). Каждый сеансовый ключ используется для подтверждения операции однократно.

**Пароль** – известная только Клиенту последовательность цифровых символов, формируемая Системой, связанная с присвоенным Клиенту Логин и Идентификатором Пароля, используемая для Аутентификации Клиента при совершении операций в Системе с использованием сети Интернет. Пароль имеет длину от 6 (Шести) до 10 (Десяти) символов и выдается Клиенту на бумажном носителе в Конверте доступа.

**Подтверждение достоверности Электронного документа** – проверка правильности введенного сеансового ключа и принадлежности его Клиенту. Положительным результатом такой проверки является соответствие введенного Клиентом сеансового ключа рассчитанному ключу в Системе.

**Сервер Банка** – сервер, установленный в Банке, оборудованный Системой и обеспечивающий Технический доступ к нему через сеть Интернет, мониторинг операций Клиента и контроль за его операциями.

**Система «Частный Клиент» (далее – Система)** – совокупность сертифицированных программно-технических средств, предназначенная для обслуживания Счетов Клиента и состоящая из средств формирования, обработки, хранения, передачи и защиты Электронных документов.

**Стороны** – Банк и Клиент.

**Счет** – банковские счета, открытые Банком Клиенту на основании договоров банковского счета, а также иные счета (счет по учету вклада, счет для расчетов с использованием банковских карт и др.), открытые Банком Клиенту на основании соответствующих договоров (далее – **Договоры Счетов**).

**Тарифы** - тарифный комплекс, в соответствии с которым Клиент обслуживается в Банке.

**Технический доступ** – возможность для Клиента через сеть Интернет получать информацию о состоянии Счета и передавать Электронные документы Банку.

**Электронный документ** – (далее - ЭД) – расчетный или иной документ Клиента, сформированный в электронном виде на основании данных, введенных Клиентом с использованием сети Интернет, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Договоров Счетов, преобразованный в электронно-цифровой вид и подписанный АСП.

**Электронный документооборот** - (далее - ЭДО) – обмен электронными документами в соответствии с настоящим Порядком.

**Электронное сообщение** – логически целостная совокупность структурированных данных, имеющих смысл для участников информационного взаимодействия, закодированная способом, позволяющим обеспечить ее обработку средствами вычислительной техники, передачу по каналам связи и хранение на машиночитаемых носителях информации.

## **Статья 2. Предмет регулирования**

1. Порядок электронного документооборота в системе «Частный Клиент» (далее – настоящий Порядок) устанавливает общие принципы осуществления ЭДО между Банком и Клиентом. Требования к оформлению и содержанию ЭД, их форматы и реквизиты, особенности процедур их обработки, исполнения и хранения определяются настоящим Порядком.

2. Приложения к настоящему Порядку являются его неотъемлемой частью.

3. Положения настоящего Порядка применяются, если иное не предусмотрено законодательными или иными правовыми актами Российской Федерации, включая нормативные акты Банка России.

4. Настоящий Порядок не регулирует вопросы обмена электронными сообщениями, не являющимися ЭД в соответствии с настоящим Порядком.

## **Статья 3. Регулирование электронного документооборота**

ЭДО в Системе регулируется:

- действующим законодательством РФ;
- нормативными актами Банка России;
- настоящим Порядком.

## **Статья 4. Порядок и условия допуска Клиента к осуществлению ЭДО**

Клиент допускается к осуществлению ЭДО после выполнения им совокупности следующих действий:

- ознакомлением и согласием с условиями настоящего Порядка путем подписания Заявления на подключение к системе «Частный Клиент»;
- получения необходимых Логина, Пароля, Генератора Сеансовых Ключей.

## **Статья 5. Порядок вступления в действие настоящего Порядка, прекращения его действия и внесения изменений, а также уведомления об этом Клиента**

1. Клиент принимает порядок и условия ЭДО и присоединяется к настоящему Порядку в целом путем подписания заявления на подключение к Системе.

2. Текст настоящего Порядка публикуется на сайте Банка по адресу <http://www.avtotorgbank.ru>. По запросу Клиента текст настоящего Порядка может быть направлен в электронном виде по Системе или предоставлен при личном обращении в Банк.

3. Действие настоящего Порядка для Клиента прекращается одновременно с расторжением Договора банковского счета, осуществленным на условиях, определяемых Договором, либо на следующий день после получения Банком письменного заявления Клиента в произвольной форме.

4. Банк имеет право вносить изменения в настоящий Порядок в одностороннем порядке, а также принимать решения о прекращении его действия в одностороннем порядке, о чем Банк сообщает Клиенту не позднее, чем за 14 (Четырнадцать) календарных дней до даты введения в действие изменений путем размещения указанной информации в операционном зале Банка, или путем передачи указанной информации с использованием Системы, или путем размещения на интернет-сайте Банка.

5. Прекращение действия настоящего Порядка не влияет на юридическую силу и действительность ЭД, которыми Банк и Клиент обменивались до прекращения действия настоящего Порядка.

6. Тексты настоящего Порядка и всех изменений и дополнений к ним на бумажном носителе должны храниться в Банке в течение 5 (Пяти) лет после прекращения его действия.

## **Раздел 2. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

### ***Статья 1. Процедура регистрации Клиента в Системе.***

1. Для получения Клиентом возможности технического доступа к Серверу Банка и для получения Сторонами права вести обмен ЭД, Банк регистрирует Клиента в Системе, оформляет документы, предусмотренные настоящим Порядком, а также предоставляет Клиенту Логин, Пароль, Генератор Сеансовых Ключей не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания Заявления на подключение к системе «Частный Клиент» (Приложение № 1 к настоящему Порядку). Факт передачи Логина, Пароля, Генератора Сеансовых Ключей подтверждается подписанием Клиентом Расписки Клиента (далее – Расписка) по форме Приложения №2 к настоящему Порядку и соответствующего поля в Заявлении.

2. Логин, Пароль и Генератор Сеансовых Ключей считаются действующими с момента регистрации в Системе до замены их Банком в случаях, установленных настоящим Порядком.

3. Клиент вправе воспользоваться Техническим доступом к Серверу Банка в день передачи Расписки Банку.

### ***Статья 2. Порядок технического доступа.***

1. Технический доступ осуществляется с использованием защищенного соединения по протоколу Secure Socket Layer (SSL).

2. Для получения Технического доступа Банком производится Идентификация и Аутентификация Клиента в Системе. Идентификация осуществляется на основании введенного Клиентом Логина. Клиент идентифицируется в случае соответствия Логина, введенного Клиентом в Систему через сеть Интернет, Логину, содержащемуся в информационной базе Системы. Аутентификация Клиента в Системе осуществляется на основании введенного Клиентом Пароля. Клиент аутентифицируется в случае соответствия введенного Пароля Логину Клиента.

### ***Статья 3. Порядок замены Пароля и/или Генератора Сеансовых Ключей для осуществления Технического доступа через сеть Интернет к Серверу Банка.***

1. При получении письменного Заявления/Уведомления о компрометации Пароля и/или Генератора Сеансовых Ключей системы «Частный Клиент», далее – Уведомление, (Приложение № 4 к настоящему Порядку) возможность осуществления Технического доступа к Серверу Банка возобновляется с даты передачи Банком по месту своего нахождения Клиенту новых Пароля и/или Генератора Сеансовых Ключей. Передача осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в статье 1 Раздела 2 настоящего Порядка не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты получения Заявления/Уведомления.

2. Для проведения замены Пароля и/или Генератора Сеансовых Ключей системы «Частный Клиент» по желанию Клиента, последний представляет в Банк письменное Заявление о замене/выдаче Пароля и/или Генератора Сеансовых Ключей системы «Частный Клиент», далее – Заявление, (Приложение № 3 к настоящему Порядку). Замена Пароля и/или Генератора Сеансовых Ключей осуществляется в соответствии с текущими Тарифами по обслуживанию физических лиц Банка.

### ***Статья 4. Порядок создания, передачи и обработки ЭД.***

1. Не позднее следующего за днем передачи Расписки рабочего дня Клиент приобретает право передавать в Банк ЭД. При формировании ЭД Клиент обязан использовать Генератор Сеансовых Ключей в соответствии с указаниями, предоставляемыми Банком в Инструкции пользователя, размещенной на официальном сайте Банка, и в соответствии с условиями настоящего Порядка.

2. Клиент и Банк при передаче/приеме ЭД через сеть Интернет руководствуются положениями Договоров счетов с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

3. Клиент формирует предусмотренные настоящим Порядком ЭД, заполняя в электронном окне поля обязательных реквизитов, проставляет АСП (вводит сеансовый ключ) и передает Банку с использованием сети Интернет. Банк, получив ЭД, выполняет процедуру Подтверждения достоверности ЭД и проверяет соответствие его содержания действующему законодательству Российской Федерации и нормативными актами Банка России. По результатам проверки Банк принимает или не принимает ЭД к исполнению.

В случае отрицательного результата процедуры Подтверждения достоверности ЭД и/или несоответствия его содержания требованиям законодательства Российской Федерации и нормативным актам Банка России ЭД к исполнению Банком не принимается, и Банк отправляет

Клиенту соответствующее электронное сообщение не позднее двух часов после получения ЭД Банком.

4. Процесс формирования, передачи, проверки, получения и исполнения Банком ЭД в Системе сопровождается изменением статуса ЭД.

5. ЭД считается полученным Банком и порождает соответствующие обязательства по Договорам Счетов, только в случае, если он имеет статус «Обрабатывается» в Системе. Все другие статусы ЭД в Системе имеют исключительно информационный характер.

6. При отсутствии изменения статуса отправленного ЭД Клиент должен уведомить Банк о данном факте в день отправки документа любым доступным способом. Банк не несет ответственности за неисполнение полученных или не принятых к исполнению ЭД.

7. Клиент имеет право направить в Банк отзыв своего ЭД. Банк принимает отзыв ЭД только в том случае, если он еще не исполнен, и Банк имеет возможность отменить его исполнение.

### **Раздел 3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

#### ***Статья 1. Права Банка***

1. Банк вправе:
  - требовать от Клиента осуществления ЭДО в рамках Системы в соответствии с настоящим Порядком;
  - в одностороннем порядке вносить изменения, дополнения в настоящий Порядок,
  - в одностороннем порядке прекращать действие настоящего Порядка, в том числе и в отношении конкретного Клиента в случае отсутствия ЭДО более 3 (трех) месяцев, а также в случае отсутствия информации об актуальном (достоверном) e-mail адресе;
  - в случае если платеж не соответствует режиму счета, отказать в приеме распоряжения на проведение операций по банковскому счету, переданного по Системе;
  - при возникновении в ЭДО ситуаций, признаваемых чрезвычайными в соответствии с Договорами Счетов, принимать меры, в соответствии с настоящим Порядком, направленные на преодоление чрезвычайных ситуаций, а также требовать от Клиента совершения действий или воздержания от совершения действий в связи с осуществлением мер, предпринимаемых в соответствии с настоящим Порядком для преодоления чрезвычайных ситуаций;
  - осуществлять иные права, возникающие в соответствии с настоящим Порядком

#### ***Статья 2. Обязанности Банка***

1. Банк обязан:
  - своевременно извещать Клиента об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящий Порядок, или прекращении их действия путем публикации на сайте Банка;
  - после выполнения Клиентом всей совокупности действий, предусмотренных настоящим Порядком и необходимых для осуществления допуска к осуществлению ЭДО, обеспечить Клиенту возможность осуществлять ЭДО в соответствии с настоящим Порядком;
  - организовывать работу Клиента с Генератором Сеансовых Ключей в объеме и в соответствии с настоящим Порядком;
  - предоставлять Клиенту Логин, Пароль и/или Генератор Сеансовых Ключей, в случаях, указанных в настоящем Порядке;
  - соблюдать режим конфиденциальности информации, касающейся Логина, Пароля, Генератора Сеансовых Ключей, которые становятся доступными Банку в связи с выполнением им своих функций в соответствии с настоящим Порядком;
  - Банк обязан информировать Клиента о совершении платежных операций (за исключением внутрибанковских переводов между собственными счетами/картами Клиента) с использованием Системы "Частный Клиент" посредством направления Клиенту соответствующего уведомления на указанный им адрес электронной почты (e-mail) в срок не позднее одного рабочего дня следующего за днем совершения операции.
  - выполнять иные обязанности перед Клиентом, возникающие в соответствии с настоящим Порядком.

#### ***Статья 3. Права Клиента***

1. Клиент имеет право:

- после выполнения всей совокупности действий, необходимых для допуска к осуществлению ЭДО, получить от Банка возможность осуществлять ЭДО в соответствии с настоящим Порядком;
- требовать от Банка организации работы с Логинем, Паролем, Генератором Сеансовых Ключей в объеме и в соответствии с настоящим Порядком;
- осуществлять иные права, возникающие в соответствии с настоящим Порядком.

#### **Статья 4. Обязанности Клиента**

1. Клиент обязан исполнять настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему, в том числе своевременно и в полном объеме выполнять следующие обязанности:

- выполнить всю совокупность действий, необходимых для получения допуска к осуществлению ЭДО и предусмотренных настоящим Порядком;
- своевременно уведомлять Банк о компрометации Пароля и/или Генератора Сеансовых Ключей, а также соблюдать организационно-технические требования по обеспечению безопасности информации, установленные в настоящем Порядке;
- В случае утраты Пароля и/или Генератора Сеансовых Ключей и (или) обнаружения факта использования их без согласия Клиента, Клиент обязан направить соответствующее уведомление в Банк в письменной форме незамедлительно после обнаружения факта утраты, но не позднее дня, следующего за днем получения уведомления Банка о совершенной операции.
- осуществлять ЭДО в соответствии с настоящим Порядком;
- исполнять решения Банка, касающиеся ЭДО;
- использовать полученные у Банка Логин, Пароль, Генератор Сеансовых Ключей только для целей осуществления ЭДО с Банком, не передавать без письменного согласия Банка данные средства третьим лицам;
- не совершать действий, способных привести к нарушению целостности Системы, а также незамедлительно сообщать Банку о ставших известными Клиенту попытках третьих лиц совершить действия, способные привести к нарушению целостности Системы;
- при возникновении в Системе ситуаций, признаваемых чрезвычайными в соответствии с настоящим Порядком, признавать и исполнять решения, принимаемые Банком в соответствии с настоящим Порядком;
- Клиент обязан предоставить Банку достоверный адрес электронной почты (e-mail), для направления Банком уведомления о совершении операции с использованием Системы. В случае его изменения, незамедлительно сообщить обновленную информацию.
- выполнять иные обязанности перед Банком, возникающие в соответствии с настоящим Порядком.

2. Клиент обязан информировать Банк об изменении данных документа, удостоверяющего личность, места жительства, контактного телефона, а также иных сведений, предоставленных им при открытии Счета, в течение десяти дней с момента таких изменений путем направления в Банк письменного уведомления.

#### **Статья 5. Ответственность Банка и Клиента**

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Порядка, Банк и Клиент несут ответственность в пределах суммы доказанного реального ущерба, причиненного одной Стороне неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств другой Стороной только в случае наличия вины. Ни одна из Сторон не отвечает за неполученные доходы (упущенную выгоду), которые бы получила другая Сторона.

### **Раздел 4. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ**

#### **Статья 1. Требования, предъявляемые к ЭД**

1. ЭД, сформированный в Системе, имеет юридическую силу и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия при его соответствии настоящему Порядку, Договорам Счетов. ЭД должен быть сформирован в одном из форматов, определенных настоящим Порядком и заверен АСП. ЭД не подписанный АСП или имеющий формат, не отвечающий установленному Порядку, в качестве ЭД в соответствии с настоящим Порядком не рассматривается.

2. По Системе разрешается передавать следующие виды ЭД:

2.1. Документы для проведения операций по Счету Клиента в валюте Российской Федерации:

- 2.1.1. Платежное поручение (за исключением переводов в пользу нерезидентов);
- 2.1.2. Заявление на перечисление денежных средств со счета Клиента, открытого в Банке, на другой счет Клиента в Банке
- 2.2. Запрос на Отзыв ЭД.
- 2.3. Документы в произвольном формате, направляемые Клиентом Банку.
- 2.3.1. Запрос о предоставлении письменного подтверждения о наличии и/или состоянии счета.

Вышеуказанные документы преобразуются в ЭД в порядке, определенном в соответствующей экранной форме Системы, а в случае, если форма документа не определена законодательством или не установлена Банком - в произвольной форме.

## **Статья 2. Использование АСП в ЭД**

1. Используемые при информационном взаимодействии Сторон ЭД, заверенные АСП имеют равную юридическую силу с документами на бумажном носителе, собственноручно подписанными Клиентом (независимо от того, существуют такие документы на бумажных носителях или нет).

2. Стороны признают, что используемые ими программно-технические средства, которые реализуют АСП, достаточны для обеспечения конфиденциальности содержания электронных документов Сторон, а также подтверждения того, что ЭД:

- исходит от Клиента (подтверждение авторства);
- не претерпел изменений при обмене ЭД в ходе информационного взаимодействия (подтверждение целостности).

3. ЭД может быть подписан только тем АСП, Логинем, Паролем и Генератором Сеансовых Ключей, которые зарегистрированы в Системе в соответствии с положениями, установленными настоящим Порядком.

4. Замена Логина, Пароля и Генератора Сеансовых Ключей не влияет на юридическую силу ЭД, если он был подписан действующим на момент подписания АСП в соответствии с настоящим Порядком.

## **Статья 3. Подлинник электронного документа**

5. ЭД может иметь неограниченное количество экземпляров, в том числе выполненных на машиночитаемых носителях различного типа. Для создания дополнительного экземпляра существующего ЭД осуществляется воспроизводство содержания документа вместе с АСП.

6. Все экземпляры ЭД являются подлинниками данного ЭД.

## **Раздел 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**

### **Статья 1. Электронный документооборот**

1. ЭДО включает:

- формирование ЭД;
- отправку и доставку ЭД;
- проверку ЭД;
- подтверждение получения ЭД;
- отзыв ЭД;
- хранение ЭД (ведение Архивов ЭД);
- создание дополнительных экземпляров ЭД;
- создание бумажных копий ЭД.

### **Статья 2. Статус электронного документа**

1. Процесс формирования, заверения АСП, передачи, проверки, получения и исполнения Сторонами ЭД в Системе сопровождается изменением статуса ЭД.

2. Таблица статусов ЭД в Системе с комментариями.

<b>Статус ЭД</b>	<b>Комментарий</b>
Обрабатывается	Документ поступил в Банк на обработку
Отказано	Документ отказан Банком, причина отказа указывается в поле «Информация Банка»
Исполнено	Документ исполнен Банком
Отозвано	Документ отозван (не исполнен) по распоряжению Клиента

3. Статус документа изменяется после нажатия клавиши «Обновить список».

### **Статья 3. Формирование ЭД**

1. Формирование ЭД осуществляется в следующем порядке:
  - формирование ЭД;
  - подписание сформированного ЭД АСП.

### **Статья 4. Отправка и доставка ЭД**

1. Особенности отправки, доставки и получения ЭД устанавливаются настоящим Порядком.

### **Статья 5. Проверка подлинности доставленного ЭД**

1. Проверка ЭД включает:
  - подтверждение достоверности ЭД;
  - проверку ЭД на соответствие установленному для него формату.
2. В случае положительного результата проверки ЭД, данный ЭД принимается к исполнению или подлежит дальнейшей обработке. В противном случае данный ЭД считается не полученным, о чем Банк направляет Клиенту уведомление.

### **Статья 6. Подтверждение получения электронного документа**

1. Подтверждение о получении ЭД производится путем автоматической отправки электронных сообщений от Банка Клиенту, содержащего информацию об изменении статуса ЭД.
2. ЭД считается полученным Банком и порождает соответствующие обязательства по Договорам Счетов только в случае, если он имеет статус «Обрабатывается». Все другие статусы ЭД в Системе имеют исключительно информационный характер.
3. При отсутствии изменения статуса отправленного ЭД Клиент должен уведомить Банк о данном факте в день отправки документа любым доступным способом. Банк не несет ответственности за неисполнение полученных или не принятых ЭД.

### **Статья 7. Отзыв электронного документа**

1. Клиент вправе отозвать отправленный ЭД только до начала его исполнения получателем.
2. Отзыв ЭД «Платежное поручение» Клиентом производится путем создания ЭД «Запрос на отзыв платежного поручения», в котором указываются реквизиты отзываемого ЭД и причину его отзыва. Данный «Запрос на отзыв платежного поручения» подписывается АСП Клиента и отсылается в Банк, после чего ЭД будет отозван (в том случае, если на момент получения Запроса на отзыв платежного поручения расчетный документ не принят Банком к исполнению).
3. В случае, когда отозвать ЭД «Платежное поручение» с помощью Системы не представляется возможным и для отзыва других ЭД, Клиенту необходимо связаться с уполномоченными сотрудниками Банка, выяснить текущий этап обработки ЭД и, при возможности отзыва, уведомить уполномоченного сотрудника Банка о намерении его отозвать. В течение 15 (Пятнадцати) минут после уведомления уполномоченного сотрудника Банка подготовить и отправить через Систему в Банк ЭД произвольного формата с просьбой отозвать ЭД с точным указанием его даты, номера, суммы и реквизитов получателя.

### **Статья 8. Хранение и учет электронных документов**

1. Все ЭД, учтенные в Системе, должны храниться в течение сроков, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России для соответствующих им видов документов.
2. ЭД должны храниться в электронном виде в Архивах ЭД, а также в виде копий ЭД на бумажных носителях, если это предусмотрено внутренними нормативными документами Банка.
3. При хранении ЭД должна быть обеспечена привязка (синхронизация) ЭД и соответствующих Логина, Пароля и Генератора Сеансовых Ключей АСП для проведения процедуры разрешения конфликтных ситуаций.
4. Архивы ЭД подлежат защите от несанкционированного доступа и непреднамеренного уничтожения и/или искажения.

## **Раздел 6. СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

### **Статья 1. Средства обеспечения безопасности информации**

1. Соблюдение требований безопасности информации при организации ЭДО обеспечивает:



- конфиденциальность информации;
  - целостность передаваемой информации;
  - доступность.
2. Требования по безопасности информации при организации ЭДО реализуются посредством применения программно-технических средств и организационных мер.
3. К программно-техническим средствам относятся:
- программные средства, специально разработанные для осуществления ЭДО;
  - система разграничения доступа;
  - средства формирования и проверки АСП;
  - программно-аппаратные средства защиты от несанкционированного доступа;
  - средства защиты от вредоносного программного обеспечения;
  - система обнаружения и предотвращения вторжений.
4. К организационным мерам относятся:
- размещение технических средств в защищаемых помещениях;
  - ограничение доступа к техническим средствам Системы;
  - допуск к осуществлению документооборота только специально обученных и уполномоченных на то лиц;
  - поддержание программно-технических средств в исправном состоянии;
  - обучение технического персонала;
  - защита технических средств от повреждающих внешних воздействий (пожар, воздействие воды и т.п.).

## ***Статья 2. Порядок действий при компрометации Пароля и/или Генератора Сеансовых Ключей***

1. В случае Компрометации Пароля и/или Генератора Сеансовых Ключей и (или) обнаружения факта использования их без согласия Клиента, Клиент немедленно информирует об этом Банк посредством телефонной связи. Банк после получения сообщения блокирует Технический доступ к Серверу Банка. Для осуществления замены скомпрометированных Пароля и/или Генератора Сеансовых Ключей Клиент должен представить в Банк подтверждение переданного сообщения путем предоставления письменного заявления и уведомления.

2. Банк несет ответственность за события, связанные со скомпрометированными Паролем и/или Генератором Сеансовых Ключей с момента получения электронного сообщения, подписанного АСП на не скомпрометированном Пароле и/или Ключе, сформированным Генератором Сеансовых Ключей, или письменного уведомления, подписанного Клиентом.

3. Выдача Клиенту новых Пароля и/или Генератора Сеансовых Ключей осуществляется в порядке и сроки установленные статьей 3 Раздела 2 настоящего Порядка.

## **Раздел 7. ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**

### ***Статья 1. Обстоятельства, которые могут послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе технических сбоев***

1. К числу обстоятельств, которые способны послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе технических сбоев, могут быть отнесены следующие:

- любые события и/или обстоятельства, которые, по оценке Банка или Клиента, временно или на неопределенный срок сделали, делают или могут сделать невозможным или значительно затруднить осуществление ЭДО; к таким событиям/обстоятельствам, в том числе, могут быть отнесены:
  - пожары, наводнения, иные стихийные бедствия или техногенные катастрофы;
  - разрушения или значительные повреждения занимаемых Банком или Клиентом помещений;
  - нестабильность или отключение электроэнергии, которое не может быть нейтрализовано имеющимися в распоряжении Банка или Клиента техническими средствами;
  - неработоспособность программного обеспечения, вычислительной техники; оргтехники, средств связи, включая средства телекоммуникаций;
  - массовые беспорядки, вооруженные столкновения, демонстрации;
  - террористические акты или диверсии.
- любые другие подобные, события или обстоятельства, которые могут существенным образом затруднить или сделать невозможным осуществление ЭДО.

2. К числу обстоятельств, которые способны послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций могут быть отнесены также следующие:

- принятие или любые изменения законодательных или иных актов государственных органов Российской Федерации или распоряжения данных органов, инструкции, указания, заявления, письма, телеграммы или иные действия, (далее – акты), которые прямо или косвенно или при определенном их толковании или определенном стечении обстоятельств, начиная с момента утверждения данных актов или с иного срока, временно или на неопределенный срок сделали, делают или могут сделать невозможным или значительно затруднить дальнейшее осуществление ЭДО в том виде, форме и порядке, в которых он осуществлялся до принятия данных актов.

### ***Статья 2. Порядок уведомления о наступлении обстоятельств, могущих послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций***

1. В случае наступления хотя бы одного из обстоятельств, соответствующих перечисленным в статье 1 Раздела 7 настоящего Порядка:

- Клиент обязан незамедлительно с учетом сложившейся ситуации и способом, доступным в сложившихся обстоятельствах, известить Банк о возникших обстоятельствах;
- Банк обязан незамедлительно с учетом сложившейся ситуации и способом, доступным в сложившихся обстоятельствах, известить Клиента о возникших обстоятельствах.

2. Впоследствии Клиент или Банк обязаны письменным сообщением подтвердить уведомление о возникших обстоятельствах, способных послужить причиной возникновения чрезвычайных ситуаций.

3. Банк незамедлительно после возникновения у него обстоятельств, соответствующих перечисленным в статье 1 Раздела 7 настоящего Порядка или получения уведомления, указанного в п.1 настоящей статьи, обязан рассмотреть возникшую ситуацию и принять квалифицирующее решение.

4. Для квалификации ситуации, связанной с наличием хотя бы одного из обстоятельств, соответствующих перечисленным в статье 1 Раздела 7 настоящего Порядка, в качестве чрезвычайной ситуации, в том числе технического сбоя, достаточно решения Банка.

5. Решение Банка о квалификации обстоятельств, из числа перечисленных в статье 1 Раздела 7 настоящего Порядка в качестве чрезвычайной ситуации (квалифицирующее решение Банка) оформляется документом, составленным в письменной форме.

### ***Статья 3. Последствия принятия квалифицирующего решения Банком***

1. В случае признания Банком ситуации, связанной с наличием хотя бы одного из обстоятельств, соответствующих перечисленным в статье 1 Раздела 7 настоящего Порядка в качестве чрезвычайной ситуации, Банк незамедлительно способом, наиболее удобным с учетом сложившейся ситуации, связывается с Клиентом/Клиентами и уведомляет о возникновении чрезвычайной ситуации.

2. В случае признания Банком ситуации, связанной с наличием хотя бы одного из обстоятельств, соответствующих перечисленным в статье 1 Раздела 7 настоящего Порядка, в качестве чрезвычайной ситуации, ЭДО может быть прекращен по решению Банка.

3. Одновременно с признанием ситуации чрезвычайной Банк приступает к разработке мер по урегулированию сложившейся чрезвычайной ситуации в Системе.

4. Возобновление ЭДО осуществляется по решению Банка.

### ***Статья 4. Меры по урегулированию чрезвычайных ситуаций***

1. В качестве мер по урегулированию сложившейся чрезвычайной ситуации Банк вправе:

- прекратить или ограничить обращение всех или части ЭД в Системе;
  - совместно с Клиентом определить порядок действий по устранению технического сбоя (договоренность Сторон о порядке совместных действий оформляется протоколом, составленным в письменной форме и подписанным Сторонами);
  - предусмотреть иные меры, направленные на преодоление чрезвычайной ситуации.
2. При принятии решений по урегулированию чрезвычайных ситуаций Банк вправе:
- устанавливать сроки и форму уведомления Клиентов о своих решениях;
  - устанавливать сроки и порядок исполнения своих решений;
  - обуславливать порядок вступления в силу своих решений определенными обстоятельствами.

3. Решения Банка по урегулированию чрезвычайной ситуации в Системе являются обязательными для исполнения Клиентами.

4. О решениях Банка о мерах по урегулированию чрезвычайной ситуации Клиенты уведомляются не позднее принятия данных мер в соответствии с данным решением.

## **Раздел 8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ И СПОРОВ, ВОЗНИКШИХ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**

### ***Статья 1. Возникновение конфликтных ситуаций в связи с осуществлением ЭДО в Системе***

1. В связи с осуществлением ЭДО возможно возникновение конфликтных ситуаций, связанных с формированием, доставкой, получением, подтверждением получения ЭД, а также использованием в данных документах АСП. Данные конфликтные ситуации могут возникать, в частности, в следующих случаях:

- неподтверждение подлинности ЭД средствами проверки АСП принимающей Стороны;
- оспаривание факта формирования ЭД;
- оспаривание факта идентификации владельца АСП, подписавшего документ;
- оспаривание факта отправления и/или доставки ЭД;
- оспаривание времени отправления и/или доставки ЭД;
- оспаривание аутентичности экземпляров ЭД и/или подлинника и копии ЭД на бумажном носителе;
- иные случаи возникновения конфликтных ситуаций, связанных с функционированием Системы.

### ***Статья 2. Уведомление о конфликтной ситуации***

1. В случае возникновения конфликтной ситуации Сторона, предполагающая возникновение конфликтной ситуации, должна незамедлительно, но не позднее чем в течение трех рабочих дней, после возникновения конфликтной ситуации, направить уведомление о конфликтной ситуации второй Стороне.

2. Уведомление о предполагаемом наличии конфликтной ситуации должно содержать информацию о существовании конфликтной ситуации и обстоятельствах, которые, по мнению уведомителя, свидетельствуют о наличии конфликтной ситуации. Независимо от формы, в которой составлено уведомление (письменная или ЭД), оно должно содержать все реквизиты ЭД, предусмотренные настоящим Порядком. Кроме того, в нем должны быть указаны фамилия, имя и отчество, должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты лица или лиц, уполномоченных вести переговоры по урегулированию конфликтной ситуации.

Уведомление о наличии конфликтной ситуации оформляется и отправляется в виде ЭД или в письменной форме, которое направляется с нарочным, либо иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения корреспонденции адресату.

3. Сторона, которой направлено уведомление, обязана незамедлительно, однако не позднее чем в течение следующего рабочего дня, проверить наличие обстоятельств, свидетельствующих о возникновении конфликтной ситуации, и направить уведомителю информацию о результатах проверки и, в случае необходимости, о мерах, принятых для разрешения возникшей конфликтной ситуации.

### ***Статья 3. Разрешение конфликтной ситуации в рабочем порядке***

1. Все споры, возникшие в связи с конфликтной ситуацией, Стороны будут пытаться решать путем переговоров.

2. Если Сторонам не удастся решить спор по договоренности, то любой спор, разногласие или требование, возникающие из настоящего Порядка подлежат разрешению в суде общей юрисдикции по месту нахождения Банка.

3. При разрешении споров, возникших из настоящего Порядка или в связи с ним, Стороны применяют действующее законодательство Российской Федерации.

В ООО «АТБ» Банк

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ  
к системе «Частный Клиент»**

**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КЛИЕНТА**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
кем \_\_\_\_\_ когда \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

**РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ\***

\* по указанным клиентом реквизитам банк направляет информацию по запросам клиента и в оговоренных случаях.

Телефонный номер факса: ( ) ( ) \_\_\_\_\_  
код страны код города/префикс номер

Мобильный телефон: ( ) ( ) \_\_\_\_\_  
код страны код города/префикс номер

Оператор:  Билайн  МТС  Мегафон

Адрес электронной почты (e-mail) \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**АСП**

В качестве АСП предпочитаю использовать:

Генератор Сеансовых Ключей MobiPass

Генератор Сеансовых Ключей eToken PASS

Подпись клиента \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 2 0 \_\_\_\_ г.  
подпись

**Прошу осуществить подключение к системе дистанционного банковского обслуживания «Частный Клиент» в соответствии с утвержденным и действующим в Банке Порядком электронного документооборота в системе «Частный Клиент». С Порядком электронного документооборота в системе «Частный Клиент» и Тарифами Банка ознакомлен и обязуюсь их выполнять.**

В ООО «АТБ» Банк

**Расписка в получении средств доступа к системе «Частный Клиент»**

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность, его серия и номер, кем и когда выдан

подтверждаю свое согласие на регистрацию средств доступа к системе «Частный Клиент»:

Логин		Дата привязки	Статус

Пароль:

ID пароля	Статус

Канал доступа:

Аналог подписи:

ID	Дата привязки	Статус

Вышеуказанные средства доступа к системе «Частный Клиент», а также Пароль на бумажном носителе в запечатанном конверте, без надрывов и повреждений получил.

С Порядком работы в системе «Частный Клиент» и Тарифами Банка ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

Признаю, что все действия, совершенные в системе «Частный Клиент» с использованием АСП, совершаются от моего имени и порождают с моей стороны обязательства, равные обязательствам по документам аналогичного содержания на бумажном носителе, заверенным моей собственноручной подписью.

Подпись клиента \_\_\_\_\_

**Заполняется сотрудником Банка**  
**Идентификация клиента проведена.**

\_\_\_\_\_ подпись сотрудника Банка

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. сотрудника банка

В случае оформления заявления Доверенным лицом впишите данные Доверенного лица и реквизиты доверенности:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. доверенного лица, полностью

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность, его серия и номер

\_\_\_\_\_ кем и когда выдан

Доверенность  
№ \_\_\_\_\_

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись сотрудника Банка

\_\_\_\_\_ Ф.И.О сотрудника банка

В ООО «АТБ» Банк

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о замене/выдаче Пароля и/или Генератора Сеансовых Ключей**  
**системы «Частный Клиент»**

**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КЛИЕНТА**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Сведения о документе,  
удостоверяющем личность \_\_\_\_\_  
*наименование* *серия* *номер*  
*выдан* \_\_\_\_\_  
*кем* *когда* *код подразделения*

**Прошу считать выведенными из действия:**

- Пароль
- Секретные ключи для Генератора Сеансовых Ключей MobiPass
- Генератор Сеансовых Ключей eToken PASS

**Прошу выдать мне новый(ые):**

- Пароль
- Секретные ключи для Генератора Сеансовых Ключей MobiPass
- Генератор Сеансовых Ключей eToken PASS

Подпись клиента \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 2 0 \_\_\_\_ г.  
*подпись*

**РАСПИСКА КЛИЕНТА**

Генератор Сеансовых Ключей eToken PASS (Ключи для Генератора Сеансовых Ключей MobiPass в закрытом виде) получен(ы).

ID : 

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

Подпись клиента \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 2 0 \_\_\_\_ г.

В ООО «АТБ» Банк

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о компрометации Пароля и/или Генератора Сеансовых Ключей**  
**системы «Частный Клиент»**

**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КЛИЕНТА**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Сведения о документе,  
удостоверяющем личность \_\_\_\_\_  
*наименование*                      *серия*                      *номер*  
*выдан* \_\_\_\_\_  
*кем*                                      *когда*                                      *код подразделения*

В соответствии с Порядком электронного документооборота в системе «Частный клиент» настоящим уведомляю о компрометации \_\_\_\_\_  
(Пароль и/или Генератор Сеансовых Ключей)

Данные \_\_\_\_\_ прошу считать скомпрометированными и выведенными  
(Пароль и/или Генератор Сеансовых Ключей)

из действия с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись клиента \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ 2 0 \_\_\_\_ г.  
*подпись*

**ОТМЕТКИ БАНКА**

**Примечание:**

Дата и время, указываемые в данном Уведомлении, не могут быть ранее даты и времени получения первоначального сообщения Банком. В случае если первоначальное сообщение, в соответствии со статьей 2 Раздела 6 Порядка, получено Банком посредством телефонной связи, то в настоящем Уведомлении необходимо указать дату и время такого сообщения.