

Утверждено
Приказом
Председателя Правления
АО «PTS-БАНК»
№ 202 от 02.12.2016г.

**Правила
комплексного банковского обслуживания
Клиентов - юридических лиц
(за исключением кредитных организаций),
индивидуальных предпринимателей,
физических лиц, занимающихся в установленном
законодательством Российской Федерации порядке
частной практикой,
АО «PTS-Банк».**

Тольятти 2016

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила Комплексного Банковского Обслуживания Клиентов - юридических лиц, (за исключением кредитных организаций) индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, в АО «PTS-Банк» (далее Правила) и Заявление о присоединении к Правилам по форме Банка, подписанное Клиентом (далее Заявление), в совокупности являются заключенным между Клиентом и АО «PTS-Банк» (далее Банк) Договором комплексного банковского обслуживания (далее ДКБО). Настоящие правила не распространяются на кредитные организации.

ДКБО включает в себя комплекс следующих Банковских услуг:

1. Открытие и обслуживание расчетных счетов в рублях (Договор - приложение №1);
2. Дистанционное банковское обслуживание с использованием системы iBank2 (Договор - приложение №2);
3. SMS-информирование об операциях, совершенных по расчетному счету (Приложение №3);
4. Обслуживание корпоративных карт платежной системы VISA (Договор - приложение №4).

1.2 Предоставление Банковских услуг, не включенных в ДКБО, регулируется отдельными договорами/соглашениями, заключенными как до, так и после заключения Клиентом и Банком ДКБО.

1.3 ДКБО обязателен для исполнения Банком и Клиентом. В части, неурегулированной ДКБО, стороны руководствуются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.4 Настоящие правила и Заявления опубликованы на Официальном сайте Банка.

2. Термины и Определения

Банк - Акционерное общество «Банк развития технологий и сбережений»/АО «PTS-Банк».

Банковская услуга - услуга, предоставленная Клиенту в соответствии с ДКБО, условия предоставления которой изложены в соответствующем приложении (приложения №1-4) к настоящим Правилам.

Договор комплексного банковского обслуживания (ДКБО) - Договор комплексного банковского обслуживания Клиентов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном РФ порядке частной практикой, заключенный между Банком и Клиентом путем присоединения Клиента к Правилам согласно ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Условия предоставления Банковской услуги (приложения №1-4 к ДКБО) -

1. Договор, заключенный между Банком и Клиентом о предоставлении банковской услуги в рамках ДКБО на условиях, установленных соответствующим Приложением №1-4 к настоящим Правилам. Договор о предоставлении банковской услуги является неотъемлемой частью ДКБО.

2. В рамках ДКБО между Банком и Клиентом могут быть заключены: один из Договоров ДКБО, несколько видов Договоров ДКБО, все виды ДКБО:

- Договор банковского счета (Приложение №1);
- Договор об использовании Системы Дистанционного Банковского обслуживания iBank2 (приложение №2);
- Договор на обслуживание счета для расчетов по операциям с использованием международных корпоративных карт Visa (Приложение №4).

Заявление – заявление о присоединении по форме Банка, заполняемое Клиентом с целью получения Банковской услуги и заключения с Банком выбранного вида договора (Заявление предоставляется Банком на сайте Банка, либо по запросу в офисе Банка).

Клиент – юридическое лицо (за исключением кредитных организаций), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой.

Официальный сайт Банка – адрес официального сайта Банка в сети Интернет www.rtsbank.ru.

Правила комплексного банковского обслуживания – настоящие Правила комплексного банковского обслуживания в АО «PTS-банк» Клиентов - юридических лиц (за исключением кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой. Правила устанавливают и регулируют взаимоотношения между Банком и Клиентом при предоставлении Банковских услуг

Система дистанционного банковского обслуживания (ДБО) iBank 2 - совокупность программного информационного и аппаратного обеспечения Банка и Клиента, реализующая электронный документооборот между Банком и клиентом.

Счет – расчетный/банковский счет в валюте Российской Федерации, открываемый юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, для совершения расчетов, связанных с

предпринимательской деятельностью или частной практикой.

Тарифы – Тарифы, установленные Банком за предоставление банковских услуг, действующих на дату оплаты услуги. Тарифы размещены на официальном сайте Банка и в офисах Банка.

3. Порядок заключения Договора Комплексного банковского обслуживания

Заключение ДКБО осуществляется в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации путем присоединения Клиента к Правилам на основании Заявления в двух экземплярах. Заключение ДКБО означает согласие Клиента со всеми условиями ДКБО и обязательство их неукоснительно соблюдать. Второй экземпляр Заявления с отметкой Банка передается Клиенту и является документом, подтверждающим факт заключения ДКБО.

Датой начала предоставления Банковской услуги является дата подписания Банком Заявления, если в Правилах на предоставление банковской услуги (приложение №1-4) не оговорено иное.

Присоединение Клиента к ДКБО/заключение договора ДКБО осуществляется в офисе Банка по месту обслуживания Клиента.

4. Права и Обязанности сторон

4.1 Клиент вправе:

Ознакомиться с Правилами в Банке по месту обслуживания Счета, в сети Интернет на сайте Банка www.rtsbank.ru, а также получить экземпляр действующей редакции Правил в Банке по месту обслуживания.

Расторгнуть ДКБО или отдельный Договор о предоставлении банковской услуги по письменному уведомлению, в случае несогласия с изменением Банком условий ДКБО. В случае неполучения Банком до вступления в силу новых условий ДКБО письменного уведомления Клиента о его расторжении, изменения считаются безоговорочно принятыми Клиентом, согласие клиента на внесение изменений считается полученным (заключение дополнительного соглашения к ДКБО между Банком и Клиентом в этом случае не требуется). Изменения, внесенные Банком, становятся обязательными для всех сторон.

Самостоятельно выбрать перечень банковских услуг, предоставляемых Банком в рамках ДКБО, заключив в порядке, установленном настоящими Правилами, Договор о предоставлении соответствующей банковской услуги.

4.2 Клиент обязан:

4.2.1 Соблюдать условия ДКБО.

4.2.2 Своевременно и в полном объеме предоставлять в Банк сведения и документы:

- установленные Банком для предоставления конкретной Банковской Услуги;
- необходимые Банку для осуществления функций, предусмотренных действующим законодательством РФ, в установленные действующим законодательством РФ сроки, в т.ч. ФЗ от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- в случае изменений в сведения и документы, предоставленные Банку при заключении Договоров.

4.2.3 Оплачивать услуги Банка, оказанные Клиенту в рамках ДКБО, в соответствии с действующими Тарифами на условиях заранее данного акцепта, с возможностью частичного исполнения распоряжений Банка в случае недостаточности денежных средств на Счете Клиента.

4.2.4 До расторжения ДКБО погасить задолженность перед Банком по комиссиям по всем имеющимся у Клиента банковским Услугам в рамках ДКБО.

4.2.5 Самостоятельно знакомиться с ДКБО и его изменениями, о которых Банк уведомляет путем публичного оповещения: посредством размещения ДКБО в помещениях Банка и в сети Интернет на официальном сайте Банка www.rtsbank.ru.

4.3 Банк вправе:

4.3.1 Требовать от Клиента предоставления документов и сведений, необходимых Банку для осуществления функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

4.3.2 Отказать Клиенту в предоставлении Банковской услуги и/или исполнении распоряжений Клиента в случае непредставления Клиентом документов и сведений, необходимых Банку для осуществления функций, возложенных на него действующим законодательством Российской Федерации, при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Клиентом действующего законодательства Российской Федерации, ДКБО, а так же в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

4.3.3 Отказать Клиенту в предоставлении Банковского продукта, входящего в состав ДКБО, в случае нарушения Клиентом условий предоставления Банковской(их) услуги(г), установленных действующим законодательством Российской Федерации, соответствующим Приложением к настоящим Правилам.

4.3.4 Списывать комиссию со Счета Клиента за предоставление услуги в рамках ДКБО в соответствии с действующими тарифами на условиях заранее данного акцепта Клиента, также с условием частичного исполнения распоряжения Банка в случае недостаточности денежных средств на Счете Клиента. Настоящее условие является заранее данным акцептом и дополнительным соглашением к Договору банковского счета. Заранее данный акцепт предоставлен без ограничения по сумме.

4.3.5 В одностороннем порядке вносить изменения и/или дополнения в ДКБО. При внесении изменений и/или дополнений в ДКБО Банк не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты вступления изменений в действие, уведомляет Клиента путем:

- размещения ДКБО (с указанием даты вступления изменений в действие) в помещениях Банка;
- размещение ДКБО в сети Интернет на сайте Банка www.rtsbank.ru;
- иными способами по выбору Банка.

4.3.6 В одностороннем порядке расторгнуть ДКБО в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

4.4 Банк обязан:

4.4.1 Обеспечить сохранность тайны об операциях и информации по Счету в объеме и на условиях, установленных требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.4.2 Осуществить банковское обслуживание Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и ДКБО.

5. Ответственность сторон:

5.1 Стороны несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и ДКБО.

5.2 Клиент несет ответственность за своевременную оплату услуг Банка в рамках ДКБО.

5.3 Банк не несет ответственности исполнения распоряжений, выданных неуполномоченными Клиентом лицами, в тех случаях, когда с использованием предусмотренных банковскими правилами процедур Банк не мог установить факта выдачи распоряжения неуполномоченными лицами.

5.4 Банк не несет ответственности за сбои в работе каналов связи с Клиентом, возникшие по независящим от Банка причинам и повлекшие за собой несвоевременное получение или неполучение Клиентом уведомлений Банка.

5.5 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Банк и Клиент несут ответственность в соответствии с ДКБО и действующим законодательством Российской Федерации.

6. Обстоятельства непреодолимой силы:

Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по ДКБО, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. К таковым относятся: стихийные бедствия (наводнения, землетрясения, пожары и т.д.), общественные явления (состояние войны, революции, военные действия и т.п.), решения органов власти, обязательные к исполнению одной из Сторон и/или изменяющие ее правовое положение, а так же технические неисправности, возникшие по вине третьих лиц (отключение/повреждение электропитания и сетей связи, сбои программного обеспечения процессингового центра платежной системы, отсутствие компьютерно-модемной связи и т.п.).

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Сторонами обязательств по ДКБО отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия. В случае, когда обстоятельства непреодолимой силы и их последствия продолжают действовать более трех месяцев, Стороны в возможно короткий срок проводят переговоры с целью

выявления приемлемых для обеих Сторон альтернативных способов исполнения Договора.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона, подвергшаяся их воздействию, должна в 3-х дневный срок известить об их наступлении другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств и, по возможности, оценку их влияния на исполнение Стороной своих обязательств по Договору. При прекращении действия обстоятельств непреодолимой силы Сторона, подвергшаяся их воздействию, обязана в 3-х дневный срок известить об этом другую Сторону. Извещения со стороны Банка публикуются на официальном сайте Банка.

7. Срок действия ДКБО, порядок расторжения ДКБО.

7.1 ДКБО действует в течение неопределенного срока до полного исполнения Сторонами обязательств по ДКБО. ДКБО считается расторгнутым с момента расторжения Сторонами всех Договоров о предоставлении Банковских продуктов, заключенных в составе ДКБО.

7.2 Расторжение отдельных Договоров о предоставлении банковской услуги, заключенных в рамках ДКБО, не влечет за собой расторжения ДКБО. Порядок расторжения отдельного Договора о предоставлении банковской услуги, заключенного в рамках ДКБО, определен в условиях Договора о предоставлении соответствующей банковской услуги.

7.3 ДКБО может быть расторгнут по требованию Банка в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядком, в т.ч. на основании предусмотренных Федеральным законом от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

7.4 Отказ любой стороны от ДКОБ не означает освобождения ее от обязательств по ранее совершенным операциям, в том числе оплаты необходимых расходов, комиссий Банку в соответствии с тарифами, погашения в полном объеме задолженности перед Банком.

8. Прочие условия.

8.1 Присоединяясь к настоящим Правилам, Клиент в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» поручает Банку в лице его уполномоченных работников и иных лиц, привлекаемых Банком, совершать с персональными данными, содержащимися в документах, предоставленных Клиентом в Банк для заключения между Банком и Клиентом Договоров, иных сделок, которые будут заключаться между сторонами, следующие действия (с использованием и без использования средств автоматизации): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), в том числе передача уполномоченным работникам Банка, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (далее - «обработка») в целях принятия Банком решения о возможности заключения с Клиентом Договоров, совершения иных банковских операций, в целях исполнения указанных выше Договоров и сделок, а также реализации вытекающих из заключенных Договоров и сделок прав и обязанностей, в том числе в целях открытия Клиенту Счета, осуществления расчетов по нему, а также в целях осуществления Банком функций, возложенных на банки законодательством Российской Федерации, а также в целях маркетинговых исследований. Обработка персональных данных уполномоченных лиц Клиента осуществляется Банком с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

8.2 Клиент подтверждает, что им получено письменное согласие субъектов персональных данных, чьи персональные данные содержатся в предоставленных Клиентом в Банк документах на обработку Банком этих персональных данных по поручению Клиента в указанных выше целях, а также гарантирует, что содержащиеся персональные данные документы будут предоставляться Клиентом в Банк в соответствии с Договорами, иными операциями с согласия субъектов персональных данных, чьи персональные данные содержатся в этих документах. Клиент несет все неблагоприятные последствия, связанные с неполучением Клиентом таких согласий. Данное согласие действует с момента подписания Заявления на присоединение к ПКБО (Приложение №1) до даты его отзыва Клиентом путем направления в Банк письменного сообщения об отказанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено Законодательством Российской Федерации

8.2 Банк обязуется соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №153-ФЗ «О персональных данных», обеспечивать конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке, а именно, принимать необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования,

копирования, предоставления, распространения персональных данных от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, а также соблюдать все требования к защите персональных данных, установленных Законом и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

8.3 Все спорные вопросы, возникающие из ДКБО, разрешаются путем переговоров Сторон, а в случае недостижения согласия, подлежат разрешению в Арбитражном суде в Самарской области.

**Заявление о присоединении
к ПРАВИЛАМ КОМПЛЕКСНОГО
БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
АО «PTC-Банк»**

Часть 1
(заполняет клиент)

Полное наименование Клиента	
ИНН	
ОГРН	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон	
e-mail	

Настоящим заявлением Клиент в соответствии со статьей 428 ГК РФ присоединяется к Правилам комплексного банковского обслуживания Клиентов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в Акционерном обществе «Банк развития технологий и сбережений» (далее Банк) и просит Банк заключить Договор комплексного банковского обслуживания (далее ДКБО).

Стороны принимают, что настоящее заявление является документом, подтверждающим факт заключения ДКБО. Клиент подтверждает, что ознакомился с ДКБО, выражает свое согласие с ним и обязуется его выполнять.

Клиент подтверждает, что ознакомился с Тарифами и Условиями открытия и обслуживания всех банковских услуг в рамках ДКБО, выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять.

Клиент:

Должность	Основание (устав, доверенность)	ФИО	Дата	Подпись

М.П.

**Приложение №1
к Заявлению о присоединении
к Правилам Комплексного
Банковского Обслуживания**

**Заявление о присоединении
к Условиям открытия и обслуживания расчетных счетов
в валюте Российской Федерации (рублях)**

Полное наименование Клиента	
ИНН	
ОГРН	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон	
e-mail	

Настоящим заявлением Клиент присоединяется к Условиям открытия и обслуживания расчетных счетов и просит Банк открыть счет в валюте Российской Федерации (рублях):

Сроки открытия счета:

- стандартное открытие;
- быстрое открытие;
- срочное открытие;
- мгновенное открытие.

Стороны принимают, что настоящее заявление является документом, подтверждающим факт заключения Договора банковского счета. Клиент подтверждает, что ознакомился с Тарифами и Условиями открытия и обслуживания расчетных счетов, выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять.

Клиент:

Должность	Основание (устав, доверенность)	ФИО	Дата	Подпись

М.П.

Приложение №2
к Заявлению о присоединении
к Правилам Комплексного
Банковского Обслуживания

Заявление о присоединении
к Условиям предоставления и обслуживания
Системы Дистанционного Банковского Обслуживания
(ДБО) iBank2

настоящим заявлением Клиент присоединяется к Условиям предоставления и обслуживания системы ДБО iBank2. Стороны принимают, что настоящее заявление является документом, подтверждающим факт заключения Договора об использовании системы ДБО iBank2. Клиент подтверждает, что ознакомился с Тарифами и Условиями предоставления и обслуживания системы ДБО iBank2, выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять.

Клиент просит обеспечить подключение к системе ДБО iBank2 по следующим счетам на следующих условиях:

Номер счета:	Лимит

Телефоны для получения пароля на вход:

В ДБО	
ID токена	

Владелец электронной подписи:

1.	Должность	
	ФИО	
	Паспортные данные	серия: _____ номер _____ Выдан (кем, когда) _____ _____
2.	Должность	
	ФИО	
	Паспортные данные	серия: _____ номер _____ Выдан (кем, когда) _____ _____

Схема подписи:

<input type="checkbox"/>	Одна подпись	<input type="checkbox"/>	Любая из подписей	<input type="checkbox"/>	Сочетание подписей
--------------------------	--------------	--------------------------	-------------------	--------------------------	--------------------

Блокировочное слово: _____

Каналы работы:

<input type="checkbox"/>	Web-клиент	<input type="checkbox"/>	РС-Банкинг	<input type="checkbox"/>	SMS-оповещения
--------------------------	------------	--------------------------	------------	--------------------------	----------------

IP-фильтр:

IP-адреса: _____	Регионы IP-адресов: _____
------------------	---------------------------

Лимиты:

Телефон для подтверждения Платежного Поручения на сумму более _____ рублей: _____

Доверенные контрагенты:

№	БИК	СЧЕТ
1		
2		
3		

Ограничить приём платежей периодом с _____ часов по _____ часов.

Клиент подтверждает, что ознакомился с Тарифами и Условиями подключения и обслуживания ДБО, выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять.

Клиент:

Должность	Основание (устав, доверенность)	ФИО	Дата	Подпись

М.П.

Дата _____

Обязательства Организации:

1. Согласны, что все расходы, совершенные Держателем корпоративной Карты, будут отнесены на расчетный счет Организации.
2. Предупреждены, что Банк может отклонить Заявление на получение международной корпоративной Карты.

Клиент подтверждает, что ознакомился с Тарифами и Условиями выдачи и обслуживания корпоративных пластиковых карт, выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять.

Клиент:

Должность	Основание (устав, доверенность)	ФИО	Дата	Подпись

М.П.

КЛИЕНТ

Полное наименование клиента	
ИНН	
КПП	
телефон	
e-mail	

1. Заполняется при присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания.
 ДКБО заключен:

Номер ДКБО		Дата ДКБО	
------------	--	-----------	--

2. Заполняется при открытии счета
 Договор(а) банковского счета заключен(ы)

Номер договора банковского счета		Дата договора	
Номер расчетного счета в руб.			
Номер расчетного счета в иностранной валюте			

3. Заполняется при подключении к Системе ДБО iBank2
 Договор об использовании Системы ДБО iBank2 заключен

Номер договора		Дата договора	
----------------	--	---------------	--

4. Заполняется при подключении услуги по SMS-информированию об операциях по расчетному счету

Услуга по SMS-информированию подключена

Дата подключения услуги	
-------------------------	--

5. Заполняется при заключении Договора на обслуживание счета для расчетов по операциям с использованием корпоративных международных карт Visa.

Договор на обслуживание счета для расчетов операциям с использованием корпоративных международных карт Visa заключен:

Номер договора		Дата договора	
----------------	--	---------------	--

Банк: АО «РТС-Банк»

Юридический адрес: 445017, РФ, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Ленина, 94

Фактический адрес:.....

ИНН: 6323066377

КПП: 632401001

БИК: 043678783

Телефон: 8 (8482) 312-000

Сайт Банка: www.rtsbank.ru

Уполномоченное лицо банка:

Должность	Основание (устав, доверенность)	ФИО	Дата	Подпись

М.П.

**Условия открытия и обслуживания банковского счета
(в валюте Российской Федерации)**

Раздел 1. Общие условия открытия и обслуживания банковского счета.

1.1 Предметом настоящих Условий является открытие Банком счета Клиенту в валюте Российской Федерации (далее – «Счет») и оказание Банком услуг по обслуживанию счета Клиента:

- принятие и зачисление на счет денежных средств;
- выполнение распоряжений Клиента о перечислении денежных средств с его банковского счета;
- выполнение распоряжений Клиента о выдаче с его счета денежных средств;
- осуществление других кассовых и расчетных операций, предусмотренных действующим законодательством и банковскими правилами.

Раздел 2. ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ.

2.1 Если иное не следует из контекста Условий, употребляемые в нем понятия и термины имеют следующее значение:

2.1.1 Аккредитив – условное денежное обязательство, принимаемое Банком-эмитентом по поручению Клиента (плательщика), произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другой кредитной организации (исполняющий банк) произвести такие платежи.

2.1.2 Банк – Акционерное общество «Банк развития технологий и сбережений».

2.1.3 Банковские правила – прежде всего, Положение «О правилах осуществления перевода денежных средств» №383-П, утвержденное Банком России 19 июня 2012г., а также другие нормативные акты Банка России, изданные в соответствии с его компетенцией и касающиеся расчетных и кассовых операций.

2.1.4 Банковский ордер – расчетный документ, может применяться при осуществлении кредитной организацией (филиалом) расчетных операций по банковскому счету, счету по вкладу (депозиту) клиента в валюте Российской Федерации и иностранной валюте, открытому в этой кредитной организации (филиале), в случаях, если плательщиком или получателем является сама кредитная организация (филиал).

2.1.5 Инкассовое поручение – расчетный документ, на основании которого осуществляется списание денежных средств со счетов плательщиков:

- в случаях взыскания денежных средств в соответствии с законодательством, в том числе для взыскания денежных средств органами, выполняющими контрольные функции;
- для взыскания по исполнительным документам;
- в случаях, предусмотренных сторонами по основному договору, при условии предоставления банку, обслуживающему плательщика, права на списание денежных средств со счета плательщика.

2.1.6 Клиент – юридическое лицо, указанное в преамбуле договора, которому на основании этого договора открывается расчетный счет в Банке.

2.1.7 Кредитная организация – другой банк или кредитная организация, обладающая соответствующей лицензией.

2.1.8 Платежное поручение – распоряжение владельца счета (плательщика) Банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в Банке или другой кредитной организации.

2.1.9 Платежное требование – расчетный документ, содержащий требование получателя средств, предъявляемое на основании договора с плательщиком, об осуществлении банком списания денежных средств с банковского счета плательщика с его согласия (акцепта плательщика).

2.1.10 Расчетные документы – распоряжение плательщика (клиента или банка) о списании денежных средств со своего счета и их перечислении на счет получателя средств;

- распоряжение получателя средств (взыскателя) на списание денежных средств со счета плательщика и перечисление на счет, указанный получателем средств (взыскателем).

2.1.11 Чек – ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя Банку произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю.

Раздел 3. ФОРМА РАСЧЕТОВ.

3.1 При оказании услуг по ведению банковского счета Клиента используются следующие формы безналичных расчетов:

1. платежные поручения;
2. платежные требования;
3. чеки;
4. аккредитивы;
5. инкассовые поручения.

Раздел 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА.

Банк обязуется:

4.1 Открыть Клиенту расчетный счет на основании представленных в Банк и оформленных в соответствии с инструкциями Центрального Банка Российской Федерации документов.

4.2 Обслуживать Клиента в установленное Банком операционное время, продолжительность которого устанавливается и изменяется Банком в одностороннем порядке. Информация о продолжительности операционного времени, времени проведения платежей сверх установленного операционного времени, а также о его изменении доводится до сведения Клиента путем вывешивания объявления в операционном зале Банка по месту обслуживания Клиента и путем размещения информации на официальном сайте Банка «www.rtsbank.ru» в сети Интернет.

4.3 Осуществлять платежи и расчеты в пределах остатка денежных средств на счете Клиента на начало операционного дня с учетом суммы платежа и банковских расходов, комиссий и вознаграждений, взимаемых согласно утвержденным тарифам Банка на расчетно-кассовое обслуживание (далее – «тарифы» или «тарифы Банка»).

4.4 Перечислять со счета Клиента денежные средства только по его распоряжению не позже дня, следующего за днем поступления в Банк надлежаще оформленного платежного документа.

4.5 Принимать распоряжения Клиента о списании денежных средств со счета по требованию третьих лиц, в том числе связанному с исполнением Клиентом своих обязательств перед этими лицами. Банк принимает эти распоряжения при условии указания в них в письменной форме необходимых данных, позволяющих при предъявлении соответствующего требования идентифицировать лицо, имеющее право на его предъявление.

4.6 Зачислять поступающие на счет Клиента денежные средства не позже дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего платежного документа.

4.7 Принимать денежную выручку от Клиента и выдавать денежные средства Клиенту в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации и графиком, установленным Банком.

4.8 Выдавать денежные средства со счета Клиента на следующий день после получения заявки Клиента.

4.9 Передавать Клиенту расчетные документы, оплачиваемые с акцептом, в сроки, установленные в Положении «О правилах осуществления перевода денежных средств», следующим способом:

– через уполномоченное лицо.

4.10 При принятии от клиента Инкассовых поручений – доставить их по назначению в Банк, обслуживающий плательщика в разумные сроки и способом, определяемым Банком исходя из интересов клиента.

4.11 При получении от Банка, обслуживающего плательщика, уведомления о помещении выставленных инкассовых поручений Клиента в картотеку плательщика – довести до сведения Клиента.

4.12 Обеспечивать Клиента бланками расчетных и кассовых документов, в том числе выдавать Клиенту оформленные денежные чековые книжки на основании соответствующего заявления Клиента.

4.13 Представлять Клиенту (его полномочному представителю) выписки со счета:

– в электронном виде посредством *ibank*;

– по письменному требованию Клиента – справки по операциям по счету согласно действующим тарифам Банка при необходимости с приложением документов произведенных расчетов.

Выдача выписок, справок по операциям по счету и документов в обоснование произведенных расчетов осуществляется только лицам, уполномоченным распоряжаться денежными средствами на счете, и лицам, предъявившим в Банк надлежащим образом оформленную доверенность.

Дубликаты выписок и документов выдаются Клиенту за отдельную плату в соответствии с тарифами Банками.

4.14 При изменении тарифов Банка – уведомить Клиента не позднее, чем за 10 рабочих дней до введения новых тарифов, посредством размещения информации на сайте www.rtsbank.ru в сети Интернет, на информационных стендах операционных залов Банка и его внутренних и обособленных структурных подразделений.

4.15 Списание денежных средств со счета производить в порядке очередности, установленной законодательством.

4.16 Гарантировать тайну счета, операций по нему, сведений о Клиенте и предоставлять сведения, составляющие банковскую тайну, только самому Клиенту или его полномочному представителю, а также государственным органам и их должностным лицам исключительно в случае и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.17 Консультировать Клиента по вопросам законодательства о расчетах, банковской технологии, правилам документооборота и другим вопросам, имеющим отношение к расчетно-кассовому обслуживанию.

4.18 При расторжении договора и закрытии счета Клиента – выдать остаток денежных средств либо перечислить их на другой счет в течение 7 (семи) дней после получения письменного заявления Клиента, при отсутствии ограничений по распоряжению денежными средствами в порядке, установленном действующим законодательством. В случае неявки клиента за получением остатка денежных средств на счете в течение 60-ти дней со дня направления Банком клиенту уведомления о расторжении договора банковского счета, Банк обязан зачислить денежные средства на специальный счет в Банке России, порядок открытия, ведения которого устанавливается Банком России.

Банк имеет право:

4.19 Отказать Клиенту в выдаче наличных денежных средств в случае несвоевременного представления заявки на их получение согласно п.4.8.

4.20 В одностороннем порядке вводить новые, изменять или отменять действующие тарифы Банка посредством размещения информации на сайте www.rtsbank.ru в сети Интернет, на информационных стендах операционных залов Банка и его внутренних и обособленных структурных подразделений.

4.21 Списывать со счета Клиента денежные средства в случаях:

- в случаях взыскания денежных средств по исполнительным документам в соответствии с законодательством, в том числе для взыскания денежных средств органами, выполняющими контрольные функции;

- в случае ошибочного зачисления денежных средств на счет Клиента;

- в случаях, предусмотренных сторонами по основному договору, при условии предоставления банку, обслуживающему плательщика, права на списание денежных средств со счета плательщика.

4.21.1 Списывать со счета Клиента по заранее данному акцепту, предоставленному фактом подписания данного договора, - в счет погашения задолженности (основного долга, процентов, штрафных санкций) по предоставленным банком кредитам, а так же в счет комиссионного вознаграждения за оказанные Клиенту услуги и в счет уплаты неустойки, предусмотренные настоящим договором.

4.22 Возвращать без исполнения расчетные документы в случае несоответствия их оформлению в соответствии с законодательством РФ и банковскими правилами.

4.23 При отсутствии в течение двух лет денежных средств на счете клиента и операций по этому счету Банк вправе отказаться от исполнения договора банковского счета, предупредив об этом клиента в письменной форме. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком такого предупреждения, если на счет клиента в течение этого срока не поступили денежные средства.

4.24 Запрашивать у Клиента документы и информацию, характеризующие деятельность Клиента и/или раскрывающие экономический смысл операций, проводимых по Счету, а также другие документы, предусмотренные действующим законодательством РФ.

4.25 Запрашивать у Клиента информацию об актуальности сведений, указанных в п.5.1.

4.26 Отказать в открытии счета в случаях, установленных действующим законодательством РФ, банковскими правилами.

4.27 Приостанавливать на срок, установленный Федеральным законом, операции Клиента (за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет Клиента), если хотя бы одной из сторон является организация или физическое лицо, в отношении которых применены меры по замораживанию (блокированию) денежных средств, либо юридическое лицо, прямо или косвенно находящееся в собственности или под контролем таких организации или лица, либо физическое или юридическое лицо, действующее от имени или по указанию таких организации или лица.

4.28 Отказать в выполнении распоряжения клиента о совершении операции, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет физического или юридического лица, по основаниям указанным в статье 7 Федерального закона от 07 августа 2001 года № 115-ФЗ.

4.29 Применять меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, по основаниям, указанным в статье 7 Федерального закона от 07 августа 2001 года № 115-ФЗ.

4.30 Отказать в предоставлении услуг дистанционного банковского обслуживания, в том числе в приеме распоряжения Клиента о совершении операции по банковскому счету, подписанного аналогом собственноручной подписи, и перейти на прием расчетных документов только на бумажном носителе, по основаниям, указанным в Федеральном законе от 07 августа 2001 года № 115-ФЗ, а также в отношении Клиентов, связь с которыми отсутствует по своему местонахождению.

4.31 Отказать Клиенту в предоставлении услуг по расчетно-кассовому обслуживанию в случае отсутствия на Счете денежных средств, достаточных для ее оплаты в соответствии с Тарифами Банка.

Банк не вправе:

4.32 Определять и контролировать направления использования денежных средств Клиента и устанавливать другие, не предусмотренные законом или настоящим договором ограничения его права распоряжаться денежными средствами по своему усмотрению.

Раздел 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА.

Клиент обязуется:

5.1 Предоставить при заключении договора банковского счета в соответствии с данными Условиями достоверные и действительные на момент предоставления сведения, информацию и документы в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе информацию о бенефициарных владельцах и представителях.

5.2 Уведомлять Банк об изменениях, внесенных в учредительные документы после открытия Клиенту Счета в течение одного рабочего дня с момента регистрации изменений и/или изменения реквизитов, в письменной форме уведомить Банк о вышеназванных изменениях и предоставить необходимые документы. А также своевременно предоставлять документы, подтверждающие продление полномочий лиц, наделенных правом подписи на банковских документах.

В случае неисполнения Клиентом предусмотренных настоящим пунктом обязательств действия Банка по использованию ранее сообщенных сведений и реквизитов при исполнении обязанностей считаются правомерными.

5.3 Соблюдать действующее законодательство РФ и имеющие обязательную юридическую силу для банков и лиц, осуществляющих безналичные расчеты, нормативные акты по вопросам осуществления безналичных расчетов и ведения кассовых операций.

5.4 Внести комиссию за открытие счета в соответствии с тарифами Банка в день открытия счета.

5.5 Вносить на счет в Банке имеющиеся у него свободные денежные средства:

- рассчитываться по своим обязательствам в безналичном порядке, используя установленные п.3.1. формы безналичных расчетов, за исключением случаев, когда законодательством допускается расчет наличными деньгами;

- вносить наличные деньги на свой банковский счет.

5.6 В течение 10 дней после выдачи выписок письменно сообщить Банку о суммах, ошибочно записанных в кредит или дебет счета. При непоступлении от Клиента в указанные сроки возражений совершенные операции и остаток средств на счете считаются подтвержденными.

5.7 Оплачивать стоимость услуг Банка по расчетно-кассовому обслуживанию и возмещать затраты Банка по доставке расчетных документов в порядке и сроки, установленные разделом 6 настоящего договора.

5.8 Своевременно предоставлять Банку сведения и документы, необходимые для осуществления расчетно-кассового обслуживания Клиента, а также для выполнения Банком требований, установленных Федеральным законом от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в том числе по запросам Банка в сроки, указанные в этих запросах, включая информацию о своих представителях, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах.

5.9 В случае, когда Клиент, указывает на наличие Выгодоприобретателя (в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления), то он обязан представить сведения в отношении Выгодоприобретателя, необходимые для идентификации физических

лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также сведения об основаниях, свидетельствующих о том, что Клиент действует к выгоде третьего лица.

Клиент имеет право:

5.10 Самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его расчетном счете в порядке и пределах, установленных действующим законодательством.

5.11 Давать Банку поручения по расчетно-кассовому обслуживанию, делать запросы, требовать отчета о выполнении поручений.

5.12 В случае несогласия с введением Банком новых тарифов комиссионного вознаграждения, либо изменением размера действующих тарифов – расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке и закрыть расчетный счет с уведомлением об этом Банка не менее чем за 10 (десять) дней до его расторжения.

5.13 Настоящим Клиент поручает банку без специального письменного распоряжения производить списание со счета денежных средств в погашение задолженности Клиента перед Банком, возникшей по обязательствам по кредитным договорам, договорам поручительства, в порядке очередности, установленной в соответствующих договорах, а также в счет комиссионного вознаграждения за оказанные Клиенту услуги и в счет уплаты неустойки, предусмотренных настоящим договором.

Раздел 6. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ БАНКА.

6.1 Размер тарифов комиссионного вознаграждения за услуги по ведению счета Клиента устанавливается и изменяется Банком в одностороннем порядке с учетом экономических условий хозяйствования и текущего законодательства.

6.2 Размер тарифов комиссионного вознаграждения и виды операций, за которые оно взимается, устанавливается приказом по Банку, который доводится до сведения Клиента за 10 рабочих банковских дней до введения новых тарифов.

Доведение до сведения Клиента решения Банка об изменении тарифов Банка осуществляется посредством размещения информации на сайте «www.rtsbank.ru» в сети Интернет, информационных стендах операционных залов Банка и его внутренних и обособленных структурных подразделений.

6.3 Возмещение затрат Банка на доставку расчетных документов осуществляется Клиентом на основании документов, подтверждающих произведенные Банком на эти цели затраты.

6.4 Уплата комиссионного вознаграждения осуществляется Клиентом в день совершения операции, за которую взимается комиссионное вознаграждение, путем списания Банком со счета Клиента, по заранее данному акцепту, предоставленному Банку Клиентом, фактом подписания данного договора, суммы комиссии банковским ордером.

В случае отсутствия необходимой для уплаты комиссионного вознаграждения суммы на счете Клиента комиссия списывается Банком при поступлении денежных средств на счет в установленной законодательством очередности.

Раздел 7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ.

7.1 За пользование денежными средствами, находящимися на счете Клиента, проценты не уплачиваются.

7.2 По просьбе Клиента ему может быть предоставлена возможность осуществления расчетного обслуживания в электронной форме. Отношения Банка и Клиента в данном случае определяются отдельным договором, являющимся, в случае его заключения, приложением к настоящему договору.

7.3 Настоящим стороны определили, что для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента, Клиентом в карточке с образцами подписей указывается не менее одной собственноручной подписи.

Раздел 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

8.1 В случае несвоевременного зачисления на счет поступивших Клиенту денежных средств, либо их необоснованного списания со счета, а также невыполнения указаний Клиента о перечислении денежных средств со счета, либо об их выдаче со счета, Банк несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2 За уклонение от оплаты услуг Банка или несвоевременную оплату Клиент уплачивает Банку неустойку в размере 0,5% от суммы, подлежащей оплате, за каждый день просрочки.

8.3 За несвоевременное уведомление Банка об ошибочно зачисленных на счет Клиента суммах Клиент уплачивает Банку штраф в размере 5% от суммы, ошибочно зачисленной на счет.

8.4 За неисполнение Клиентом обязанностей, предусмотренных в пп. 5.1., 5.2., 5.8., 5.9. настоящего договора, а также за нарушение сроков исполнения указанных обязанностей Банком может быть наложен штраф на Клиента в размере 500 рублей.

Уплата штрафа не освобождает Клиента от исполнения своих обязанностей по настоящему договору.

8.5 Банк не несет ответственности в случае, когда распоряжение о проведении операции по счету сделано лицом, либо лицами, подписи которых имеются в карточках образцов подписей к данному счету, если действительные полномочия указанных лиц были утрачены.

Раздел 9. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ И СПОРОВ.

9.1 Претензии Клиента по поводу выявленных при зачислении на счет или снятии со счета наличных денежных средств недостач и/или излишков, а также по поводу действий Банка при обнаружении неплатежеспособных и поддельных денежных знаков должны быть предъявлены Банку в письменном виде не позднее дня, следующего за днем обнаружения недостач, излишков, неплатежеспособных и поддельных денежных знаков и рассматриваются Банком в течение 10 рабочих дней.

Решение по поводу заявленной претензии принимается Банком на основании действующего законодательства и документов Банка России, регулирующих порядок совершения кассовых операций кредитными организациями в Российской Федерации, и доводится до сведения Клиента.

В случае несогласия Клиента с принятым Банком решением он вправе обжаловать его в Арбитражном суде Самарской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.2 Все иные споры, возникающие в процессе заключения или исполнения настоящего договора, разрешаются сторонами посредством переговоров, а при не достижении соглашения – Арбитражным судом Самарской области в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 10. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА И ЗАКРЫТИЯ СЧЕТА.

10.1 Договор, заключенный в соответствии с настоящими Условиями, может быть изменен только по соглашению сторон, за исключением случаев, когда изменения, вносимые в договор, связаны с изменением законодательства, регулирующего деятельность Банка.

10.2 Договор, заключенный в соответствии с настоящими Условиями, может быть расторгнут по заявлению Клиента в любое время.

10.3 Банк вправе потребовать расторжения Договора, заключенного в соответствии с настоящими Условиями, судом в случае отсутствия операций по счету Клиента в течение одного года.

10.4 При отсутствии в течение двух лет денежных средств на счете Клиента и операций по этому счету Банк вправе отказаться от исполнения Договора, заключенного в соответствии с настоящими Условиями, предупредив в письменной форме об этом Клиента. Договор считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком такого предупреждения, если на счет Клиента в течение этого срока не поступили денежные средства.

10.5 Расторгнуть договор банковского счета в случае принятия в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции на основании пункта 4.28.

10.6 Расторжение Договора является основанием для закрытия Счета.

10.7 Счет закрывается не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения Договора.

Условия

оказания услуг дистанционного банковского обслуживания в системе «iBank 2»

1. Термины, применяемые в Условиях

Термины, применяемые в тексте Условиях, используются в следующем значении:

Система «iBank 2» — совокупность программно-аппаратных средств, устанавливаемых на территории Клиента и Банка, и согласовано эксплуатируемых Клиентом и Банком в соответствующих частях, а также организационных мероприятий, проводимых Клиентом и Банком, с целью предоставления Клиенту услуг Дистанционного Банковского Обслуживания.

Электронный документ (ЭД) — совокупность байт, содержащая финансовый документ или информационное сообщение в Системе «iBank 2».

Электронная подпись (ЭП) — совокупность байт, однозначно сопоставляемая Электронному документу и используемая подтверждения авторства и целостности Электронного документа.

Ключ ЭП сотрудника Клиента — ключ (последовательность байт), генерируемый уполномоченным сотрудником Клиента с использованием средств Системы «iBank 2», и предназначенный для формирования Клиентом Электронной цифровой подписи в Электронных документах.

Ключ проверки ЭП сотрудника Клиента — ключ (последовательность байт), зависящий от ключа ЭП Клиента, самостоятельно генерируемый сотрудником Клиента с использованием средств Системы «iBank 2», и предназначенный для проверки Банком подлинности ЭП в Электронном документе, сформированном Клиентом.

Пара ключей ЭП — Ключ ЭП и соответствующий ему ключ проверки ЭП.

Подлинная ЭП — Электронная подпись в Электронном документе, проверка которой с использованием соответствующего ключа проверки ЭП дает положительный результат.

Сертификат ключа проверки ЭП сотрудника Клиента (Сертификат) — бумажный документ с представленным в шестнадцатеричном виде ключом проверки ЭП сотрудника Клиента, идентификатором ключа, датой начала и окончания действия ключа проверки ЭП сотрудника Клиента, фамилией, именем и отчеством владельца ключа ЭП, заверенный подписью руководителя и имеющий оттиск печати Клиента.

Активный ключ ЭП сотрудника Клиента — Ключ проверки ЭП сотрудника Клиента, зарегистрированный Банком в Системе «iBank 2», срок действия которого не истек, и который не был явно заблокирован ответственным сотрудником банка.

Группа подписи ключа — полномочия ключа ЭП при подписи Электронных документов. По аналогии с собственноручной подписью, образец которой есть в банковской карточке, обычно различают первую и вторую подпись (группу подписи). Электронный документ может исполняться Банком только после того, как под ним собрано столько подписей, сколько указано в заявлении о присоединении к ПКБО, либо в заявлении на изменение настроек (Приложение 2) к настоящему договору (по одной подписи каждой группы).

Прикладная библиотека защиты информации (ПБЗИ) — программный модуль, входящий в состав Системы «iBank 2», обеспечивающий защиту информации в соответствии с утвержденными стандартами (ГОСТ 28147-89, ГОСТ Р34.10-94, ГОСТ Р34.10-2001, ГОСТ Р34.11-94) и сертифицированный в соответствии с действующим законодательством.

Средство криптографической защиты информации (СКЗИ) — программный модуль или программно-аппаратное средство, входящие в состав Системы «iBank 2», обеспечивающие защиту информации в соответствии с утвержденными стандартами (ГОСТ 28147-89, ГОСТ Р34.10-94, ГОСТ Р34.10-2001, ГОСТ Р34.11-94) и сертифицированные в соответствии с действующим законодательством.

USB-токен — специализированное аппаратное средство (устройство), предназначенное для генерации пары ключей ЭЦП, хранения сгенерированных ключей ЭП, формирования ЭП под документами с использованием встроенного в устройство СКЗИ. Применяется в целях дополнительного повышения безопасности электронного документооборота между Клиентом и Банком и полного исключения возможности несанкционированного копирования или хищения ключей ЭП.

MAC-токен — специализированное аппаратное средство (устройство), предназначенное для генерации одноразовых кодов подтверждения. Не требует подключения к компьютеру.

Устройства защиты информации (Устройства ЗИ) — «USB-токен» и «MAC-токен».

Блокировочное слово — уникальное слово, определяемое Клиентом при регистрации в Системе «iBank 2». Блокировочное слово может быть использовано Клиентом для блокирования своей работы в «iBank 2» по телефонному звонку в Банк (например, в случае компрометации ключа).

Компрометация ключа — утрата, хищение, несанкционированное копирование, передача закрытого ключа в линию связи в открытом виде, любые другие виды разглашения содержания ключа, а также случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с носителями, содержащими ключевую информацию (в том числе случаи, когда носитель вышел из строя и доказательно не опровергнута возможность того, что данный факт произошел в результате действий злоумышленника).

2. Общие условия

2.1 Банк оказывает Клиенту услуги дистанционного банковского обслуживания с использованием Системы «iBank 2», позволяющей передавать Электронные документы и принимать выписки и информационные сообщения.

2.2 Настоящий Договор является приложением к **договору банковского счета**, заключённому Сторонами.

3. Соглашения Сторон

3.1 Стороны признают, что применяемая в Системе «iBank 2» криптографическая защита информации, обеспечивающая шифрование, контроль целостности и создание ЭП с применением ПБЗИ, СКЗИ или специализированного аппаратного средства USB-токен, достаточна для защиты информации от несанкционированного доступа, подтверждения подлинности и авторства Электронных документов.

3.2 Стороны признают, что применяемая в USB-токен технология генерации и хранения Ключа ЭП и формирования ЭП под документом полностью исключает возможность получения прямого доступа к Ключу ЭП с целью его копирования, переноса на внешний носитель или использования для формирования ЭП вне устройства USB-токен.

3.3 Стороны признают, что коды подтверждения, сгенерированные устройством «MAC-токен» и присланные посредством SMS-оповещения, эквивалентны по безопасности и однозначно идентифицируют владельца устройства.

3.4 Стороны признают, что при произвольном изменении Электронного документа, заверенного Электронной подписью, ЭП становится не подлинной, то есть проверка ЭП дает отрицательный результат.

3.5 Стороны признают, что подделка ЭП Клиента, то есть создание Подлинной ЭП Электронного документа от имени Клиента, практически невозможна без использования Ключа ЭП Клиента.

3.6 Стороны признают, что Электронные документы, заверенные необходимым количеством ЭП, юридически эквивалентны соответствующим документам на бумажном носителе, оформленным в установленном порядке (имеющим необходимые подписи и оттиск печати), обладают юридической силой и подтверждают наличие правовых отношений между Сторонами. Электронные документы без необходимого количества ЭП сотрудников Клиента не имеют юридической силы, Банком не рассматриваются и не исполняются.

3.7 Стороны признают, что Электронные документы с ЭП сотрудников Клиента, полученные Банком по Системе «iBank 2», являются доказательным материалом для решения спорных вопросов в соответствии с Приложением №1 настоящих Условий («Положение о порядке проведения технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций»). Электронные документы, не имеющие необходимого количества ЭП, при наличии спорных вопросов не являются доказательным материалом.

3.8 Стороны признают, что Ключ проверки ЭП сотрудника Клиента, содержащийся в Сертификате ключа проверки ЭП сотрудника Клиента, заверенном подписью руководителя и оттиском печати Клиента, принадлежит соответствующему сотруднику Клиента.

3.9 Стороны признают в качестве единой шкалы времени при работе с Системой «iBank 2» местное время часовой зоны, в которой расположен город Самара (MSK+1). Контрольным является время системных часов аппаратных средств Банка.

4. Права и обязанности Банка

4.1 Банк обязан принимать к исполнению Электронные документы, полученные по Системе «iBank 2» от Клиента, подписанные необходимым количеством ЭП сотрудников Клиента и соответствующие действующему законодательству РФ.

4.2 Банк обязан предоставлять Клиенту необходимые рекомендации для работы с Системой «iBank 2».

- 4.3** Банк обязан передать Клиенту программные модули системы «iBank 2» до начала работы Клиента в Системе «iBank 2».
- 4.4** Банк обязан по письменному требованию Клиента блокировать в Системе «iBank 2» существующие Активные ключи ЭП сотрудника Клиента и регистрировать новые Ключи проверки ЭП сотрудников Клиента.
- 4.5** Банк обязан по телефонному звонку Клиента временно блокировать работу Клиента в Системе «iBank 2», если Клиент подтверждает свои полномочия Блокировочным словом.
- 4.6** Банк имеет право по своему усмотрению без уведомления Клиента блокировать Активный ключ ЭП сотрудника Клиента и потребовать от Клиента смены Пары ключей ЭП.
- 4.7** При наличии обоснованных подозрений о Компрометации Ключей ЭП сотрудников Клиента, Банк имеет право не производить исполнение полученных от Клиента Электронных документов и требовать от Клиента предоставления оформленных в установленном порядке платежных документов на бумажном носителе. Банк обязан незамедлительно, но не позднее 24 (Двадцати четырех) часов, сообщить Клиенту о возникновении подобных подозрений и необходимости предоставить платежные документы на бумажном носителе.
- 4.8** Банк вправе ограничить дистанционное банковское обслуживание в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Клиентом своих обязательств, в том числе образования задолженности Клиента по оплате услуг, либо в случаях, установленных действующим законодательством РФ, нормативными актами и иными документами Банка России, а также в случае возникновения у Банка подозрений на предмет наличия несанкционированного доступа к счетам Клиента без ведома Клиента.

5. Права и обязанности Клиента

- 5.1** На основании имеющихся у Банка лицензий ФСБ Клиент имеет право осуществлять эксплуатацию предоставленной(го) Банком сертифицированной(го) ФСБ ПБЗИ (СКЗИ) и аппаратных средств устройств ЗИ в Системе «iBank 2» без получения лицензии ФСБ на использование криптографических средств.
- 5.2** Перед началом эксплуатации Системы «iBank 2» Клиент обязан получить в Банке и самостоятельно установить на своем рабочем месте программные модули ПБЗИ (СКЗИ) и аппаратные средства USB-токен.
- 5.3** Клиент обязуется использовать предоставленные ПБЗИ (СКЗИ) только в Системе «iBank 2» без права их продажи или передачи каким-либо способом иным физическим или юридическим лицам, обеспечивать возможность контроля со стороны уполномоченных органов за соблюдением требований и условий осуществления лицензионной деятельности.
- 5.4** Клиент обязан обеспечивать информационную безопасность рабочих мест ответственных сотрудников, уполномоченных использовать Систему «iBank 2» для взаимодействия с Банком. Клиент обязан исключить или максимально ограничить доступ к этим рабочим местам лиц, чья деятельность не связана с осуществлением электронного документооборота с Банком.
- 5.5** Клиент обязан ознакомиться с описанием механизмов защиты системы «iBank 2» и памяткой клиенту об обеспечении информационной безопасности своего компьютера. Описание доступно на сайте Банка по адресу <https://ibank.rtsbank.ru/Recommendations.pdf>. В случае, если знаний Клиента недостаточно для адекватной оценки механизмов защиты системы и (или) обеспечения информационной безопасности своего компьютера, Клиент вправе обратиться к услугам сторонних специалистов. При этом оплата услуг специалистов производится клиентом самостоятельно.
- 5.6** Клиент обязан сообщать Банку об обнаружении попытки несанкционированного доступа к Системе «iBank 2» незамедлительно после момента обнаружения.
- 5.7** Клиент обязан незамедлительно после момента обнаружения извещать Банк обо всех случаях Компрометации Ключей ЭП.
- 5.8** Клиент обязан заполнять Электронные документы в Системе «iBank 2» в соответствии с действующим «Положением о безналичных расчётах в Российской Федерации» от 19 июня 2012 г. № 383-П.
- 5.9** Клиент обязан хранить в секрете пароль к Ключу ЭП и не передавать третьим лицам носитель с Ключом ЭП, используемым в Системе «iBank 2».
- 5.10** Клиент обязан обеспечивать использование Ключей ЭП только их владельцами (ответственными сотрудниками) в соответствии с установленными правами подписи.
- 5.11** Клиент обязан по требованию Банка прекратить использование указанного Банком Ключа ЭП, сгенерировать новую Пару ключей ЭП и зарегистрировать новый Ключ проверки ЭП в Банке.
- 5.12** Клиент имеет право досрочно прекратить действие своего Активного ключа ЭП и потребовать от Банка блокировать этот Активный ключ ЭП, оформив уведомление по форме Приложения 4 (Образец).
- 5.13** Клиент имеет право по своему усмотрению генерировать новые Пары ключей ЭП Клиента и регистрировать в Банке новые Ключи проверки ЭП сотрудника Клиента.

5.14 Клиент имеет право, позвонив в Банк телефону (8482) 312-000 и сообщив ответственному сотруднику Банка Блокировочное слово, временно заблокировать свою работу в Системе «iBank 2» до момента письменного уведомления об отмене действия Пары ключей ЭП Клиента или о возобновлении работы.

6. Совместные обязательства и ответственность Сторон

6.1 Клиент самостоятельно определяет параметры настройки системы ДБО при оформлении заявки на подключения.

6.2 Клиент самостоятельно проводит процедуру предварительной регистрации на сайте системы «iBank 2».

6.3 Банк не несёт ответственности за ущерб, причинённый Клиенту в результате использования третьими лицами Ключа ЭП Клиента.

6.4 При расторжении Договора Стороны несут ответственность по всем Электронным документам, сформированным в Системе «iBank 2», в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством РФ.

6.5 В случае возникновения конфликтных ситуаций между Клиентом и Банком при использовании Системы «iBank 2», Стороны обязуются участвовать в рассмотрении конфликтов в соответствии с «Положением о порядке проведения технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций» (Приложение № 1), выполнять требования указанного Положения и нести ответственность согласно выводам по рассмотрению конфликтной ситуации.

6.6 Стороны обязуются при разрешении экономических и иных споров, которые могут возникнуть в связи с использованием Системы «iBank 2», предоставлять в письменном виде свои оценки, доказательства и выводы по запросу заинтересованной стороны, участвующей в настоящем Договоре.

6.7 Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае возникновения обстоятельства непреодолимой силы. Обстоятельства непреодолимой силы понимаются в соответствии с п. 3 ст. 401 ГК РФ. Сторона, ссылающаяся на обстоятельство непреодолимой силы, обязана незамедлительно, но не позднее 48 (Сорока восемь) часов, информировать в письменной форме другую Сторону о наступлении и прекращении подобных обстоятельств и об их влиянии на возможность исполнить обязательство. Отсутствие уведомления возлагает на нарушившую Сторону обязанность возместить другой Стороне ущерб, который в случае своевременного уведомления мог быть предотвращен.

6.8 Сторона, несвоевременно сообщившая о случаях утраты или компрометации секретных и открытых ключей, прекращения действия всех (некоторых) ключей, несет связанные с этим риски убытков.

6.9 Если в результате надлежащего исполнения ЭД возникает ущерб для Сторон и/или третьих лиц, ответственность несет Сторона, представившая ЭД.

6.10 Банк не несёт ответственности в случае невозможности осуществления обмена ЭД с Клиентом, если это вызвано неисправностями используемых программно-аппаратных средств и каналов связи, а также электросетей.

6.11 Банк не несет ответственности за убытки, понесенные Клиентом в результате исполнения Банком ЭД, подписанных ЭП Клиента (при положительном результате проверки ЭП), и при несанкционированном использовании всех (некоторых) ключей сотрудников Клиента, с помощью которых подписан ЭД, за исключением случая, когда Клиент надлежащим образом уведомил Банк о том, что криптографические ключи утратили силу.

7. Порядок обслуживания Клиента

7.1. Банк осуществляет прием Электронных документов, передаваемых по Системе «iBank 2», круглосуточно. При невозможности передачи документов в Банк с использованием Системы «iBank 2» документы могут поступить от Клиента на бумажном носителе.

7.2. Платёжные документы, поступившие в Банк в рабочий день до 16:00 (МСК+1), а в дни, предшествующие выходным, и предпраздничные дни до 15:00 (МСК+1), принимаются к исполнению в тот же день, документы, поступившие позже указанного времени, — на следующий рабочий день. Платёжный документ считается полученным Банком после присвоения ему в системе «iBank 2» статуса «На обработке» («На исполнении»). Решение по принятым к исполнению платёжным документам Банк формирует в тот же день до 17:00 (МСК+1), а в дни, предшествующие выходным и праздничным дням, до 16:00 (МСК+1). Прочие электронные документы принимаются к исполнению не позднее следующего рабочего дня ответственного сотрудника Банка.

7.3. При получении Электронного документа Банк производит проверку подлинности ЭП сотрудников Клиента, проверку правильности заполнения реквизитов документа, проверку на возможность

возникновения дебетового сальдо на расчётном счёте Клиента. В случае отбраковки Электронный документ Банком к исполнению не принимается.

8. Оплата

8.1. Оплата услуг дистанционного банковского обслуживания производится согласно тарифам, применяемым к договору обслуживания банковского счёта. На момент заключения настоящего Договора Клиент с Тарифами Банка ознакомлен и согласен.

8.2. Устройства ЗИ предоставляются для использования Клиенту на основании заявления о присоединении к ПКБО, либо заявления на изменение настроек (Приложение 2). Стоимость устройств ЗИ определяется действующими тарифами РКО.

8.3. Клиент предоставляет Банку право списания на основании составленного Банком банковского ордера со своего счёта, открытого на основании Договора банковского счёта (в случае отсутствия денежных средств на нем — со всех банковских счетов, открытых в Банке), платы за услуги, причитающиеся Банку согласно Тарифам Банка.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций

1. В настоящем Положении под спорной ситуацией понимается существование претензий у Клиента к Банку (вместе в дальнейшем именуются Сторонами), справедливость которых может быть однозначно установлена в результате проверки Электронных подписей сотрудников Клиента в Электронных документах.
2. При возникновении спорной ситуации Клиент представляет Банку в письменном виде заявление, содержащее существо претензии, с указанием на Электронный документ, на основании которого Банк выполнил операции по счёту Клиента. В заявлении также должно быть указано лицо (лица), уполномоченное представлять интересы Клиента в разрешительной комиссии.
3. Банк обязан в течение пяти рабочих дней с момента получения заявления Клиента сформировать разрешительную комиссию для рассмотрения заявления. В состав комиссии включаются представители Клиента и представители Банка. По специальному требованию одной из Сторон в состав комиссии могут быть включены независимые эксперты. Независимый эксперт должен иметь высшее профессиональное образование или профессиональную подготовку в области информационной безопасности, а также стаж работы в этой области не менее 5 лет.
4. Банк обязан письменно, не позднее, чем за три рабочих дня до начала работы разрешительной комиссии, уведомить Клиента о назначенной дате, времени и месте начала работы комиссии.
5. Стороны обязуются способствовать работе комиссии и не допускать отказа от предоставления необходимых документов.
6. Стороны обязуются предоставить комиссии возможность ознакомления с условиями и порядком работы своих программных и аппаратных средств, используемых в Системе «iBank 2».
7. В случае если Клиент не направит своих представителей для участия в работе разрешительной комиссии, рассмотрение спорной ситуации осуществляется без представителей Клиента. В этом случае в Акте делается запись об отсутствии представителя Клиента.
8. В результате рассмотрения спорной ситуации разрешительная комиссия должна определить подлинность ЭП сотрудника Клиента в приложенном Электронном документе и правомерность выполнения Банком операций по счёту Клиента.
9. Разрешительная комиссия проводит рассмотрение заявления в срок не более пяти рабочих дней с момента формирования комиссии. Рассмотрение заявления включает следующие этапы:
 - 9.1. Разрешительная комиссия проводит техническую экспертизу ключа (ключей) ЭП сотрудника(ов) Клиента.
 - 9.1.1. С использованием штатного программного обеспечения Системы «iBank 2» АРМ «Операционист. Корпоративные клиенты» (АРМ) выполняется распечатка Сертификата ключа проверки ЭП сотрудника Клиента, соответствующего Ключу ЭП сотрудника Клиента, которым был подписан спорный Электронный документ. По согласованию Сторон печатная форма Сертификата может быть получена с использованием ПО АРМ «Администратор».
 - 9.1.2. Распечатанный сертификат сверяется с Сертификатом ключа проверки ЭП сотрудника Клиента, заверенным подписью уполномоченного лица Клиента и являющимся приложением к договору. Сверяются ID ключа и его шестнадцатеричное представление. При обнаружении расхождений ситуация далее не рассматривается, комиссия составляет акт о выявленном несоответствии.
 - 9.2. Разрешительная комиссия проводит техническую экспертизу подлинности ЭП Клиента в Электронном документе.
 - 9.2.1. С использованием штатного ПО Системы «iBank 2» АРМ «Операционист. Корпоративные клиенты» выбирается спорный Электронный документ и выполняется операция «Проверить ЭЦП».
 - 9.2.2. При невозможности получить доступ к документу через АРМ «Операционист. Корпоративные клиенты», комиссией могут использоваться специализированные утилиты от разработчика Системы «iBank 2» для выгрузки документа из Базы данных Системы «iBank 2» и автономной проверки.
- 9.3. По взаимному согласию членов комиссии, автономную проверку подлинности ЭП может провести

независимая организация, в том числе разработчик и/или обладатель исключительных прав на систему «iBank 2». Эксперт, проводящий автономную проверку подлинности ЭП, должен иметь высшее профессиональное образование или профессиональную подготовку в области информационной безопасности, а также стаж работы в этой области не менее 5 лет.

В этом случае Банком не позднее пяти рабочих дней с момента принятия согласованного решения о проведении независимой экспертизы в независимую организацию направляются материалы для проведения проверки:

- файлы, полученные в результате выгрузки спорного документа из базы данных системы «iBank 2»;
- копии Сертификатов ключа проверки ЭП сотрудников Клиента, заверенные обеими Сторонами;
- подписанное обеими Сторонами письмо с просьбой о проведении проверки.

По результатам проверки независимая организация формирует заключение о подлинности ЭП в предоставленном документе и высылает его в адрес Банка.

Срок проведения независимой экспертизы не должен превышать одного календарного месяца с момента принятия согласованного решения о проведении независимой экспертизы.

9.4. На основании данных технической экспертизы разрешительная комиссия составляет акт, содержащий:

- фактические обстоятельства, послужившие основанием возникновения разногласий;
- все реквизиты оспариваемого документа;
- порядок работы членов комиссии;
- вывод о подлинности ЭП в оспариваемом Электронном документе и его обоснование. В случае, если проводилась независимая проверка подлинности ЭП, к Акту прилагается подготовленное независимой организацией заключение о подлинности ЭП.

Акт составляется непосредственно после завершения оценки всех обстоятельств, подлежащих установлению согласительной комиссией, в двух экземплярах по экземпляру для каждой Стороны и подписывается всеми членами комиссии.

10. Банк несет ответственность перед Клиентом в случае, когда имела место хотя бы одна из следующих ситуаций:

10.1. Банк не предъявляет Электронный документ, подписанный Клиентом, на основании которого Банк выполнил операции по счёту Клиента.

10.2. Банк не предъявляет Сертификаты ключей проверки ЭП сотрудников Клиента, заверенные подписью руководителя и имеющие оттиск печати Клиента, соответствующие Ключам ЭП сотрудников Клиента, которыми был подписан спорный Электронный документ.

10.3. Хотя бы одна ЭП Клиента в Электронном документе оказалась не подлинной.

10.4. Клиент предоставляет Уведомление об отмене действия Ключа ЭП и соответствующего ему ключа проверки ЭП сотрудника Клиента, подписанное уполномоченным должностным лицом Банка и имеющее оттиск печати Банка. При этом указанная в Уведомлении дата окончания действия Пары ключей ЭП сотрудника Клиента раньше даты подписи, указанной в рассматриваемом Электронном документе.

11. В случае, когда Банк предъявляет Электронный документ и Сертификаты ключей проверки ЭП сотрудника Клиента, подлинность ЭП Клиента в Электронном документе признана разрешительной комиссией, принадлежность Клиенту ключей проверки ЭП сотрудников Клиента подтверждена, Банк не несёт ответственности перед Клиентом по выполненным операциям по счёту Клиента.

12. Если Клиент настаивает на том, что данный документ он не создавал или не подписывал одной или несколькими ЭП, комиссия может вынести определение о компрометации Ключа (ключей) ЭП Клиента, что не снимает с Клиента ответственности за данный документ.

Приложение № 2
к Условиям оказания услуг
дистанционного банковского
обслуживания в системе «iBank 2»

Заявление на изменение настроек системы ДБО iBank 2

наименование организации клиента _____

ИНН _____ КПП _____

Подключаемые счета:

№	Номер счёта	Лимит
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____

Телефоны для получения пароля на вход в ДБО: _____

ID токена: _____

Владелец электронной подписи:

1	Должность:	_____	
	ФИО:	_____	
	Паспортные данные	Серия: _____	Номер: _____
		Выдан (когда, кем): _____	
2	Должность	_____	
	ФИО	_____	
	Паспортные данные	Серия: _____	Номер: _____
		Выдан (когда, кем): _____	

Схема подписи:

<input type="checkbox"/>	Одна подпись	<input type="checkbox"/>	Любая из подписей	<input type="checkbox"/>	Сочетание подписей
--------------------------	--------------	--------------------------	-------------------	--------------------------	--------------------

Блокировочное слово: _____

Каналы работы:

<input type="checkbox"/>	Web-клиент	<input type="checkbox"/>	PC-Банкинг	<input type="checkbox"/>	SMS-оповещения
--------------------------	------------	--------------------------	------------	--------------------------	----------------

IP-фильтр:

IP-адреса: _____	Регионы IP-адресов: _____
------------------	---------------------------

Лимиты:

Телефон для подтверждения ПП на сумму более _____ рублей: _____

Доверенные контрагенты:

	БИК	Счёт
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____

Ограничить приём платежей периодом с _____ часов по _____ часов.

«__» _____ 20__ г	_____	_____
	подпись	ФИО

М.П.

Отметки Банка:
Заявление принял:

_____	_____	_____
должность	подпись	ФИО
«__» _____ 20__ г		
_____	_____	_____

Установку ДБО «iBank 2» разрешаю

_____	_____	_____
должность	подпись	ФИО
«__» _____ 20__ г		

Приложение № 3
к Условиям оказания услуг
дистанционного банковского
обслуживания в системе «iBank 2»

Заявление на изменение режима обслуживания системы ДБО «iBank 2»

наименование организации клиента

ИНН _____ КПП _____

Режим обслуживания:

<input type="checkbox"/>	Блокировка	с «__» _____ 20__ г.	по «__» _____ 20__ г.
<input type="checkbox"/>	Информационный режим	с «__» _____ 20__ г.	по «__» _____ 20__ г.
<input type="checkbox"/>	Режим полного доступа	с «__» _____ 20__ г.	по «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.	_____	_____	_____
	должность	подпись	ФИО

М.П.

Отметки Банка:

Заявление принял:

_____	_____	_____
должность	подпись	ФИО
«__» _____ 20__ г.		

Приложение № 4
к Условиям оказания услуг
дистанционного банковского
обслуживания в системе «iBank 2»

Заявление на отключение от системы ДБО

наименование организации клиента

ИНН _____ КПП _____

Прошу отключить меня от системы ДБО «iBank 2» с «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г	_____	_____	_____
	должность	подпись	ФИО

М.П.

Отметки Банка:

Заявление принял:

_____	_____	_____
должность	подпись	ФИО
«___» _____ 20__ г		

Приложение № 5
к Условиям оказания услуг
дистанционного банковского
обслуживания в системе «iBank 2»

Требования к автоматизированному рабочему месту клиента

- Современный компьютер с установленными последними обновлениями операционной системы (например: Windows, Linux, Mac OS X).
- Наличие только лицензионного программного обеспечения.
- Наличие на рабочем месте лицензионных систем «антивирусной» и «антишпионской» защиты с актуальными базами.
- Отсутствие программы удалённого администрирования (например, RAdmin; АММYY; Team Viewer).
- Ограничение несанкционированного доступа к АРМ с установленной клиентской частью системы ДБО;
- Рекомендуется наличие в компьютере пользователя USB-порта для подключения аппаратных криптопровайдеров.
- Доступ в Интернет. Минимальная рекомендуемая скорость соединения — 33,6 Кбит/сек. В случае доступа в Интернет по телефонной коммутируемой линии необходимо наличие современного модема.
- Использовать межсетевой экран (Firewall) при подключении по выделенному каналу. Firewall осуществляет фильтрацию пакетов в соответствии с правилами, заданными администратором. Для работы Java-апплетов в правилах фильтрации на Firewall необходимо открыть следующие TCP-порты:
 - 443 — TCP-порт для соединения Web-браузера Клиента с Web-сервером банка по протоколу SSL.
 - 9091 — TCP-порт для соединения Клиента РС-банкинга с сервером приложений банка по протоколу SSL.
- Рекомендуется наличие принтера, на котором будет распечатан Сертификат ключа проверки ЭП Клиента. РС-Банкинг:
- Виртуальная Java-машина версии 7 и выше.
Дистрибутив последней версии Java для используемой операционной системы можно получить с сайта разработчика — <http://www.java.com>. Рекомендуется включать автоматическое обновление и использовать последнюю версию Java.
- При отсутствии установленной виртуальной Java-машины Банк должен предоставлять дистрибутив РС-Банкинга со встроенной Java-машиной. Размер данного дистрибутива составляет около 60 МВ. Web-банкинг:
- Web-браузер с поддержкой плагина для электронной подписи «Bifit Signer».

Ознакомлен		
«__» _____ 20__ г.	подпись	ФИО

**Приложение №6
к Условиям оказания услуг
дистанционного банковского
обслуживания в системе «iBank 2»**

Правила эксплуатации и хранения токенов

- Необходимо оберегать токен от воздействия влаги и агрессивных сред, сильных механических воздействий (падения с высоты, сотрясения, вибрации, ударов и т. п.), воздействия высоких и низких температур. При резкой смене температур (перемещении охлажденного токена с мороза в теплое помещение) не рекомендуется использовать токен в течение 3 часов во избежание повреждения токена из-за сконденсированной на его электронной схеме влаги. Необходимо оберегать токен от попадания на него прямых солнечных лучей.
- Недопустимо воздействие на токен сильных магнитных, электрических или радиационных полей, высокого напряжения и статического электричества.
- При подключении USB-токена к компьютеру и при нажатии кнопки MAC-токена не прилагайте излишних усилий.
- USB-токен в нерабочее время необходимо всегда держать закрытым во избежание попадания на разъем USB-токена пыли, грязи, влаги и т. п. При засорении разъема токена нужно принять меры для его очистки. Для очистки корпуса и разъема используйте сухую ткань. Использование воды, растворителей и прочих жидкостей недопустимо. Не разбирайте токен, это ведет к потере гарантии! В случае неисправности или неправильного функционирования токена обращайтесь в Банк.
- Не передавайте токен третьим лицам! Не сообщайте третьим лицам пароль от ключей электронной подписи! В случае утери (хищения) или повреждения токена немедленно свяжитесь с банком.
- Ваш пароль от ключа электронной подписи не должен состоять из одних цифр. Безопасный пароль должен быть длиннее шести знаков. Пароль должен содержать в себе строчные и прописные буквы, цифры и знаки препинания. Безопасный пароль не должен состоять из символов, находящихся на одной линии на клавиатуре. Пароль не должен быть значимым словом, которое можно легко подобрать или угадать.
- В связи с появлением вредоносного программного обеспечения, умеющего имитировать действия пользователя при создании и подписании электронной подписи платежного документа, настоятельно рекомендуется вставлять USB-токен в компьютер ТОЛЬКО на время работы в Интернет-банке и ни в коем случае не оставлять его без присмотра! Это серьезно снизит риск создания платежного документа без Вашего ведома и сэкономит ваши деньги!

Ознакомлен		
«__» _____ 20__ г.	подпись	ФИО

**Приложение № 7
к Условиям оказания услуг
дистанционного банковского
обслуживания в системе «iBank 2»**

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ № _____
Устройства защиты информации**

г. Тольятти

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящим Актом подтверждается, что Акционерное общество «Банк развития технологий и сбережений», именуемое в дальнейшем Банк, в лице _____ передал, а, _____ именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице _____ действующего (ей) на основании _____ получил устройства USB-токен / MAC-токен, в количестве _____ шт. для работы в системе «iBank 2».

№ п/п	Идентификатор устройства

Клиент подтверждает, что корпус переданного Устройства не имеет видимых признаков повреждения и взлома.

Клиент обязуется использовать и хранить токен в соответствии с установленными разработчиком системы «iBank 2» требованиями и правилами.

Клиент подтверждает, что будет использовать токен на платформах Microsoft Windows XP/2000/2003/Vista/7/8/10, Apple Mac OS X 10.4.8 и выше.

Клиент согласен, что для использования USB-токена необходимо установить на своем рабочем месте драйвер USB-токен с сайта Банка.

Клиент обязуется сформировать Ключ ЭП на USB-токен и предоставить в Банк Сертификат Ключа ПЭП к данному Ключу ЭП.

Настоящий акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

От Банка передал:			От Клиента принял:		
Должность	ФИО	Подпись	Должность	ФИО	Подпись
М.П.			М.П.		

Условия предоставления услуги SMS-информирование

1. Для использования услуги «SMS-информирование» у Клиента/представителя Клиента должен быть мобильный телефон стандарта GSM Российского оператора сотовой связи.
 2. Отправка SMS-сообщений осуществляется на телефонные номера, указанные в Заявлении на Присоединение к правилам ДКБО (далее – Заявление), комиссия за предоставление услуги «SMS-информирование» (далее – Услуга), взимается за каждое SMS-сообщение на каждый подключенный номер.
 3. Банк списывает с банковского счета Клиента, указанного в Заявлении, комиссию за предоставление Услуги в соответствии с тарифами Банка в порядке, установленном в договоре банковского счета.
 4. Клиент самостоятельно обеспечивает проведение всех необходимых мероприятий для получения от Банка SMS-сообщений в соответствии с указанной Клиентом в Заявлении информацией, в т.ч. но не исключительно: поддержание в рабочем состоянии мобильного телефона, функции получения SMS-сообщений (в т.ч. в роуминге, с коротких номеров).
 5. Клиент несет ответственность за обеспечение доступа к мобильному телефону только уполномоченных лиц Клиента.
 6. Клиент должен незамедлительно уведомить Банк в письменной форме о наступлении любого из следующих событий: смена номера мобильного телефона, утеря, кража, пропажа и иные случаи мобильного телефона, SIM-карты или их передача третьим лицам по любым основаниям. В случае невыполнения Клиентом обязанности, Банк освобождается от ответственности за любые негативные последствия, связанные с данным обстоятельством.
 7. Банк исполняет Заявление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Банком вышеуказанного Заявления, за исключением случая перехода с одного формата SMS-сообщений на другой, который осуществляется в первый рабочий день после завершения расчетного периода, определенного в тарифах Банка.
 8. Банк осуществляет предоставление Услуги в режиме реального времени и не несет ответственности за качество доставки (факт доставки, полнота информации, содержащееся в доставленных SMS-сообщениях и т.д.). SMS-сообщениях, если это произошло по причинам не зависящим от Банка в том числе вызванных авариями и иными неполадками в оборудовании, сетях и линиях связи третьих лиц, а также не гарантирует конфиденциальности и целостности передачи информации.
 9. Передача информации посредством SMS-сообщений, является правомерным раскрытием информации и производится с согласия и по поручению Клиента. Клиент в полном объеме принимает на себя все риски, связанные с предоставлением Услуги.
 10. Формат SMS-сообщения (пример)
Выписка по счету:
RTSBANK:PTC-ООО «Энергетик» Сч.№40702810400000000015 Вход.Остаток:0 RUR Дебет:0 RUR Кредит:0 RUR Исход.Остаток:0 RUR
- Если Вы получили SMS-сообщения неизвестного формата (содержания), то Вам необходимо обратиться к специалисту Банка, который обслуживает Ваш банковский счет.
11. **ПОМНИТЕ! Сотрудники Банка НИКОГДА не отправляют Вам личных сообщений для уточнения какой-либо информации.**
 12. Если Вы получили сообщение с просьбой перезвонить в Банк по указанному в сообщении номеру телефона, Вам необходимо обратиться к специалисту Банка, который обслуживает Ваш банковский счет.
 13. SMS, написанное кириллицей, не может превышать 70 знаков.

Условия
обслуживания
международных корпоративных карт Visa

1. Термины и сокращения

1.1 Авторизация - предоставляемое Банком разрешение на проведение операции с использованием Корпоративной карты или ее реквизитов в пределах Расходного лимита.

1.2 Банк - Акционерное общество «Банк развития технологий и сбережений» /АО «PTC-Банк».

1.3 Банкомат - электронный программно-технический комплекс, предназначенный для выдачи наличных денежных средств с использованием Корпоративной Карты, составления Документов по операциям с использованием Карт, а также проведения других операций, предусмотренных программным обеспечением Банкомата.

1.4 Блокирование карты - приостановление проведения Держателем/Клиентом операций с использованием Корпоративной карты или ее реквизитов.

1.5 Выписка (информация об операциях) – документ, предоставляемый Банком Клиенту и содержащий сведения об операциях по Счету, произведенных с использованием Корпоративной карты или ее реквизитов за определенный период.

1.6 Держатель карты (далее - «Держатель») - сотрудник Клиента, на имя которого выпущена Корпоративная Карта, уполномоченный Клиентом распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, в пределах расходного лимита.

1.7 Документ об операции с использованием карты (далее – Документ)- документ, являющийся основанием для осуществления расчетов по операции с использованием Корпоративной карты или ее реквизитов и/или служащий подтверждением ее совершения, составленный в ПОК на бумажном носителе и/или в электронной форме, собственноручно подписанный Держателем и/или заверенный аналогом его собственноручной подписи (ПИНОм).

1.8 Счет корпоративной карты – расчетный счет Клиента, открытый на основании Договора банковского счета и предназначенный для совершения операций с использованием Корпоративных карт или их реквизитов на основании Документов.

1.9 Клиент - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключивший с Банком Договор.

1.10 Код авторизации - уникальный номер, присвоенный операции, совершенной с использованием Корпоративной карты, и подтверждающий Авторизацию операции Банком.

1.11 Кодовое слово - секретный пароль, назначенный Держателем карты самостоятельно, не подлежащий разглашению третьим лицам, предназначенный для подтверждения личности Держателя в случаях, предусмотренных Условиями.

1.12 Код подтверждения действительности - реквизиты Карт, необходимые для совершения расчетов в сети Интернет и расчетов ручным вводом реквизитов CVV2. Код подтверждения располагается на полосе для подписи на оборотной стороне Карты (три последние цифры номера).

1.13 Корпоративная карта - расчетная (дебетовая) банковская карта международной платежной системы Visa, предназначенная для совершения операций ее Держателем, расчеты по которой осуществляются за счет денежных средств Клиента, размещенных на его Счете, в пределах установленного Расходного лимита.

1.14 Расходный лимит (лимит авторизации) – максимальная сумма, в пределах которой Банк может выдать разрешение на совершение операций. Определяется в валюте счета и устанавливается в соответствии с остатком денежных средств, размещенных на Счете за вычетом из общей суммы авторизованных, но еще не оплаченных Клиентом операций по всем предоставленным в рамках Договора Картам. Каждая Авторизация автоматически уменьшает величину текущего Расходного лимита на величину авторизованной суммы. При авторизации каждой суммы операции Банк имеет право руководствоваться требованиями соответствующей платежной системы по ограничению размера

максимальной величины авторизуемой суммы операции (разовой, ежедневной, ежемесячной). При этом авторизуемая сумма операции складывается из суммы совершаемой операции, комиссии Банка-эквайера, комиссии Банка (согласно тарифам).

1.15 Международная платежная - система расчетов между Банками разных стран, которые используют единые стандарты платежных средств (Visa International).

1.16 Персональный идентификационный номер (ПИН-код) - четырехзначное число, являющееся секретным кодом Карты, держатель получает ПИН-код в специальном запечатанном конверте (далее ПИН-конверт), одновременно с получением Корпоративной карты. ПИН-код генерируется с соблюдением конфиденциальности, недоступен сотрудникам Банка, известен только держателю и не подлежит разглашению третьим лицам. Операции по Карте совершенные с вводом ПИН-код, приравниваются к операциям, безусловно одобренным и собственноручно подписанным Держателем. При трехкратном (подряд) неправильном наборе ПИН-кода действия с картой расцениваются как мошеннические, и Корпоративная карта блокируется.

1.17 Платежный терминал – аппаратно-программный комплекс, осуществляющий работу по вводу-выводу, хранению, обработке и отражению информации, позволяющей осуществлять операции по оплате услуг, переводам и пополнению счетов за наличный и безналичный расчет в режиме самообслуживания.

1.18 Пункт выдачи наличных (далее – ПВН) – место совершения операций по выдаче наличных денежных средств с использованием Карт (через Терминал или Импринтер).

1.19 Пункт обслуживания карт (ПОК) - ПВН, Банкомат, торговая точка, Интернет-сайты и др.

1.20 Расчетный счет – счет Клиента, открытый в Банке на основании договора банковского счета.

1.21 Тарифы – тарифы Банка на совершение операций с Корпоративной Картой.

1.22 Терминал – устройство, предназначенное для проведения платежей и иных операций с использованием Карты в ПВН или Торговой точке, а так же для составления Документов об операциях с использованием карт.

1.23 Техническая задолженность – превышение суммы операции, совершенной Держателем Корпоративной Карты в соответствии с Договором, над суммой остатка на Счете корпоративной карты.

Техническая задолженность может возникнуть:

- в результате колебания курсов иностранных валют в промежуток времени, прошедший между Авторизацией и списанием средств со Счета Корпоративной Карты;
- в результате совершения операций по Корпоративной Карте без авторизации, а так же в результате списания комиссии, неучтенных при Авторизации;
- в результате поступления в Банк документов по Авторизации или платежных требований/инкассовых поручений при наличии наложенных ограничений на Счет Корпоративной Карты (приостановление операций, арест) контролирующими органами.
- **Торговая точка** (организация торговли/услуг) с использованием Корпоративных карт или их реквизитов.
- **Утрата карты** – потеря кража, порча, вызванная механическими, химическими, электрическими, тепловыми, мощными электромагнитами и другими воздействиями на Корпоративную карту, повлекшими ее перевыпуск не по вине Банка.

2. Общие условия

2.1 Настоящие условия обслуживания Счетов Корпоративных Карт и корпоративных карт, предоставляемых АО «PTS-Банком» (далее Условия) являются неотъемлемой частью Договора и регламентируют обслуживание Счетов Корпоративных Карт и совершение операций с использованием Корпоративных карт.

2.2 Держатель имеет право совершать с использованием Корпоративных карт следующие операции:

- получение наличных денежных средств в валюте Российской Федерации для осуществления на территории Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным с Банком России, расчетов, связанных с хозяйственной деятельностью, в том числе с оплатой командировочных и представительских расходов;
- оплата расходов в валюте Российской Федерации, связанных с хозяйственной деятельностью, в том числе с оплатой командировочных и представительских расходов, на территории Российской Федерации;
- иные операции в валюте Российской Федерации на территории Российской Федерации, в отношении которых законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, не установлен запрет (ограничение) на их совершение;
- получение наличных денежных средств в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации для оплаты командировочных и представительских расходов;
- оплата командировочных и представительских расходов в иностранной валюте за пределами территории

Российской Федерации;

- иные операции в иностранной валюте с соблюдением требований валютного законодательства Российской Федерации

2.3 Банк открывает Клиенту Счет Корпоративной Карты в рублях Российской Федерации для осуществления расчетов по операциям с использованием Карт. Открытие Счета Корпоративной Карты осуществляется на основании **Заявления от Клиента (Приложение №1 к ДКБО)**

2.4 Банк выпускает для сотрудников Клиента Карты Visa Classic и обеспечивает проведение расчетов по операциям с использованием Карт в соответствии с правилами международной платежной системы Visa, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России и условиями настоящего Договора, а также взимает плату за услуги в соответствии с тарифами.

3. Поручения Банку от Клиента

Клиент поручает Банку (заранее дает акцепт, фактом подписания данного договора):

3.1 Производить по заранее предоставленному Клиентом акцепту на основании платежных документов, полученных Банком, списание со Счета Корпоративной Карты Клиента:

- сумм операций, совершенных по Картам до дня сдачи Карт в Банк (включительно), в том числе платы за услуги Банка, предусмотренной тарифами;

- сумм, связанных с предоставлением Банком Держателям дополнительных услуг в соответствии с правилами международной платежной системы Visa;

- сумм фактически произведенных Банком расходов на получение документов, подтверждающих транзакцию, по которой документально доказана необоснованность претензии Держателя;

- сумм операций, совершенных в нарушение настоящего Договора, сумм, связанных с предотвращением и расследованием незаконного использования Карт, а также платы за услуги Банка по указанным операциям.

- захолдированных платежной системой сумм операций, т.е. фактически проведенных клиентом, до получения Банком финансового подтверждения в случае поступления ограничений от контролирующих органов в соответствии с законодательством РФ (приостановления, аресты).

4. Права и обязанности Клиента/Держателя

4.1 Клиент имеет право:

4.1.1 Производить любые предусмотренные Условиями, тарифами и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации операции по Счету корпоративной карты с использованием Корпоративной Карты или ее реквизитов.

4.1.2 Получать в Банке Выписки об операциях, совершенных с использованием Карт, в соответствии с разделом **8 Условий**.

4.1.3 Оформлять Корпоративные карты с отдельным балансом путем предоставления Заявления об оформлении корпоративных карт с отдельным Балансом (**приложение №5**). Ведение отдельного баланса по Корпоративной карте предусматривает возможность для клиента при зачислении денежных средств на Счет указывать сумму денежных средств, разрешенную для совершения операций по каждой Корпоративной Карте. При этом Держатель Корпоративной Карты может совершать операции только в рамках суммы денежных средств, установленных Клиентом. После представления Заявления об оформлении корпоративных карт с отдельным Балансом Клиент устанавливает сумму денежных средств, доступную для расчетов по Корпоративной карте, путем указания номера Корпоративной карты и доступной суммы денежных средств в поле «Назначение платежа» в платежном документе.

4.1.4 Обращаться в Банк с Заявлением о выпуске Корпоративной карты (**приложение №1**), Заявлением о перевыпуске/закрытии корпоративной карты (**приложение №4**), Заявлением о блокировке/снятии блокировки с корпоративной карты (**приложение №2**) в соответствии с **разделом №5 настоящих Условий**.

4.1.5 По окончании срока действия Корпоративной карты, а так же в случае Утраты Корпоративной карты и/ли ПИН-кода, изменения реквизитов Корпоративной Карты (смена ФИО Держателя) обратиться в Банк с письменным Заявлением о перевыпуске/закрытии корпоративной карты (**приложение №4**), в соответствии с разделом 5 настоящих Условий.

4.1.6 Расторгнуть Договор в порядке, установленном в **разделе 12 настоящих Условий**, в том числе в случае несогласия с вносимыми Банком Изменениями и дополнениями в условия и/или Тарифы.

4.1.7 Устанавливать Расходный лимит по Корпоративной Карте посредством направления в Банк Заявления об установлении/отмене расходных лимитов по корпоративной карте (**Приложение №7**).

4.2 Держатель имеет право:

4.2.1 Производить любые предусмотренные Условиями, тарифами и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации операции с использованием Корпоративной Карты или ее реквизитов.

4.2.2 Обращаться в Банк с Заявлением о блокировке/снятии с корпоративной карты (**Приложение №2**) в соответствии с разделом 5 настоящих Условий.

4.2.3 Для предотвращения несанкционированного использования устанавливать и изменять Кодовое слово. Установка Кодового слова производится по Заявлению о выпуске корпоративной карты (**Приложение №1**). Смена Кодового слова может производиться необходимое количество раз на основании Заявления об изменении кодового слова (**Приложение №6**) и наличии документа, удостоверяющего личность Держателя.

4.2.4 Использовать Корпоративную карту и Кодовое слово в соответствии с Условиями и Тарифами.

4.3 Клиент обязан:

4.3.1 Обеспечить достоверность указания сведений в Заявлении о выпуске корпоративной карты.

4.3.2 Соблюдать настоящие Условия и Договор и обеспечить их соблюдение Держателем.

4.3.3 Оплачивать услуги Банка в соответствии с Условиями и тарифами в т.ч. суммы денежных средств указанные с Документах.

4.3.4 При наступлении срока взимания вознаграждения, предусмотренного Тарифами Банка, обеспечить остаток денежных средств на Счете, достаточной для уплаты сумм, причитающихся Банку.

4.3.3 Самостоятельно контролировать остаток денежных средств на Счете и обеспечить осуществление Держателем операций в пределах Расходного лимита, а так же не допускать возникновения Технической задолженности.

4.3.6 Погасить Банку сумму Технической задолженности, а также сумму неустойки за возникновение Технической задолженности в размере, установленном Тарифами.

4.3.7 Возвратить все предоставленные в рамках Договора Корпоративные карты:

- по окончании срока действия, при перевыпуске Корпоративной карты по иным основаниям, кроме случаев потери кражи;

- по требованию Банка, не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Уведомления о необходимости возврата Корпоративных карт;

- при расторжении Договора.

4.3.8 Обеспечить сохранность полученных при совершении операций Документов не менее 30 (тридцати) календарных дней после совершения операций и/или до получения Выписки, в которой указаны данные операции.

4.3.9 В случае изменения в течение срока действия Договора фамилии, имени, отчества, адресов (в том числе адреса регистрации или места жительства и др.) контактных телефонов и иных данных Держателя Корпоративной карты письменно известить Банк не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты возникновения указанных изменений.

4.3.10 Не реже 1 (одного) раза в календарный квартал самостоятельно или через Представителя обращаться в Банк для получения сведений об изменениях, внесенных в Условия и/или Тарифы, с целью ознакомления (либо получать данную информацию на сайте Банка по адресу www.rtsbank.ru).

4.3.11 По требованию Банка предоставлять необходимые документы, связанные с проведением операций по Счету с использованием Корпоративных Карт.

4.3.12 По требованию Банка предоставлять документы и сведения, необходимые Банку для осуществления функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.13 В соответствии с валютным законодательством, до момента совершения товарных сделок в иностранной валюте с использованием Корпоративных карт предоставлять в Банк паспорт сделки.

4.4 Держатель обязан:

4.4.1 Недопускать передачу и неправомерное использование Карты, ПИН-кода, Кодового слова или реквизитов карты третьими лицами.

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

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

4.4.4 Принять все меры по предотвращению Утраты Корпоративной Карты и ПИН-кода, а также их

несанкционированного использования.

4.4.5 Совершать операции с Корпоративной картой только в пределах установленного Расходного лимита.

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

5. Права и обязанности Банка

5.1 Банк имеет право:

5.1.1 Списывать в одностороннем порядке со Счета Корпоративной Карты:

- убытки, понесенные Банком вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Держателем карты Условий и/или Тарифов;
- сумму Технической задолженности;
- суммы в счет оплаты услуг Банка в соответствии с Тарифами;
- суммы, ошибочно зачисленные Банком на Счет Клиента;
- сумму неустойки за возникновение Технической задолженности и иные суммы в соответствии с Тарифами.

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

В случае отсутствия на Счете Корпоративной Карты достаточных денежных средств для оплаты Клиентом сумм, причитающихся Банку в соответствии с настоящим пунктом (кроме ошибочно зачисленных), а так же в соответствии с иными договорами (соглашениями), заключенными между Сторонами. Банк удерживает эти суммы с других счетов, в одностороннем порядке. При списании средств в валюте, отличной от валюты Счета Корпоративной Карты, конверсия осуществляется по курсу Банка России на дату оплаты.

Списание денежных средств в соответствии с настоящим пунктом Условий осуществляется на основании банковского ордера/платежного требования на условии заранее данного акцепта, при этом подписание Договора об открытии Счета Корпоративной Карты и обслуживании Корпоративных карт означает предоставление такого акцепта Банку. Сумма акцепта соответствует размеру обязательств Клиента перед Банком в рамках заключенных между Клиентом и Банком договоров и устанавливается Банком самостоятельно путем указания в предъявляемых Банком к Счету банковских ордеров/платежных требований.

При недостаточности денежных средств на Счете Корпоративной Карты Клиента Банк имеет право на частичное исполнение выставленных Банком в соответствии с данным пунктом договора к Счету Корпоративной Карты банковских ордеров/платежных требований по мере поступления денежных средств на Счет. Банковские ордера/платежные требования на сумму неисполненных обязательств помещаются Банком в очередь документов, не оплаченных в срок.

5.1.2 Отказать в выпуске, возобновлении действия или перевыпуске Корпоративных Карт. В случае отказа в выпуске, возобновлении действия или перевыпуске Корпоративных Карт ранее списанная согласно Тарифам плата не возвращается.

5.1.3 Заблокировать действие Карты, дать распоряжение на ее изъятие при наличии обоснованных подозрений использования Карты или ее реквизитов в мошеннических целях держателем или третьим лицам, в так же в случаях:

- отсутствия на Счете Корпоративной Карты денежных средств, достаточных для оплаты Тарифов и/или Документов либо невозможности оплаты Тарифов и/или Документов на счет средств на Счете;
- нарушения Клиентом/Держателем Условий;
- наличие технической задолженности;
- при выявлении операций, имеющих сомнительный характер и возможную связь с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма согласно Федеральному Закону от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- если в отношении Клиента, являющегося индивидуальным предпринимателем, введена процедура реализации имущества, либо он признан банкротом в соответствии с Федеральным Законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.4 В одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Условия и/или Тарифы. Банк информирует Клиента не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты вступления изменений и дополнений в силу путем:

- размещения соответствующей информации на стендах в офисах Банка;

- размещения соответствующей информации в сети Интернет на сайте Банка www.rtsbank.ru.

5.1.5 Требовать от клиента предоставления документов и сведений, необходимых для осуществления функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.6 Банк имеет Право отказаться от исполнения настоящих Условий в отношении Клиента в случаях несвоевременного предоставления Банку сведений (документов), предусмотренных Условиями, или иного нарушения Клиентом требований настоящих Условий и/или действующего законодательства Российской Федерации.

5.1.7 В случае умышленного уклонения Клиента от погашения суммы Технической задолженности и предусмотренной Тарифам неустойки за образование технической задолженности, Банк вправе обратиться в суд.

5.2. Банк обязан:

5.2.1 В случае принятия положительного решения выдать Держателю Карту и ПИН-код чем через 10 (рабочих дней) с даты оплаты комиссий согласно Тарифам.

5.2.2 Гарантировать тайну Счета, операций по Счету и сведений о Клиенте. Сведения, составляющие банковскую тайну, могут быть предоставлены только самому Клиенту или его представителям, Государственным органам, их должностным лицам, другим уполномоченным организациям такие сведения предоставляются исключительно в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.3 Обеспечить осуществление расчетов по операциям с использованием Корпоративных Крат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, международной банковской практикой, правовыми нормами платежной системы, которой принадлежат Корпоративные карты, настоящими Условиями и Договором.

5.2.4 По требованию Клиента выдать Выписки по операциям с использованием Корпоративных Карт за каждый месяц, либо иной период по устному запросу Клиента, в течение которого осуществлялись операции, в установленном Условиями порядке.

5.2.5 При закрытии Счета Корпоративной Карты вернуть Клиенту денежные средства, находящиеся на Счете, в соответствии с п. 13.4 Условий

5.2.6 Осуществлять перевыпуск Карты по окончании срока действия (согласно п. 5.6 настоящих Условий) и выдавать ее Держателю в соответствии с Условиями и Тарифами.

5.2.7 Осуществлять хранение направленных Клиенту и полученных от Клиента документов, в т.ч. электронных документов, связанных с обслуживанием Карт, в течение трех лет с момента получения/отправления указанных документов, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6. Выпуск корпоративной карты. Перевыпуск. Блокировка

6.1 По Заявлению Клиента о выпуске корпоративной карты (**Приложение №1**) при условии оплаты услуги согласно Тарифам, Банк выпускает Держателям Корпоративной карты.

6.2 При представлении Заявления о выпуске корпоративной карты Клиент обязан предъявлять копию паспорта, удостоверяющего личность Держателя Корпоративной Карты, и другие данные, указанные в Заявлении о выпуске Корпоративной Карты. В Банк предоставляется оригинал документа для дальнейшего изготовления и заверения копии документа Банком, либо копия документа (без предоставления оригинала документа). В этом случае Клиент (его Представитель) проставляет на копии документа надпись «копия верна» и указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись и оттиск печати (при ее наличии) клиента.

6.3 Выпущенные Корпоративные Карты и ПИН-конверты передаются по Акту приема-передачи Клиенту/представителю Клиента, имеющему Доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Настоящим Клиент гарантирует передачу Держателям полученных в Банке Карт и ПИН-конвертов. Выпущенные Корпоративные Карты и ПИН-конверты могут быть переданы Держателю при обращении в Банк при предъявлении документа, удостоверяющего личность Держателя. В целях безопасности Корпоративная карта выдается держателю в неактивном состоянии (проведение операций с использованием Корпоративной карты невозможно). Перед началом пользования Картой Держатель осуществляет активацию Корпоративной карты (непосредственно в момент ее выдачи или позднее), совершив любую операцию с использованием ПИН-кода.

6.4 Корпоративные карты являются собственностью Банка и по первому требованию должны быть

возвращены в Банк. Корпоративная карта выпускается с ограниченным сроком действия, по истечении которого становится недействительной (просроченной) и подлежит перевыпуску.

6.5 Дата окончания срока действия Корпоративной карты (месяц, год) нанесена на ее лицевую поверхность. Операции по Корпоративной Карте можно совершать до 23:59 по московскому времени последнего дня месяца, указанного на лицевой стороне Корпоративной Карты включительно.

6.6 По окончании срока действия новая Корпоративная Карта перевыпускается на основании Заявления о перевыпуске/закрытии корпоративной карты (**Приложение №4**) и оплаты услуг согласно Тарифам.

6.7 Перевыпуск Корпоративной Карты в случае Утраты карты и/или ПИН, изменения реквизитов Корпоративной Карты (смена фамилии, имени, отчества Держателя), либо в случае недостаточности денежных средств в период, указанный в п. 5.6 настоящих Условий, производится на основании письменного Заявления Клиента о перевыпуске/закрытии корпоративной карты (**Приложение №4**) с оплатой услуг Банка в соответствии с Тарифами. При перевыпуске Корпоративной Карты в случае изменения реквизитов Корпоративной Карты (смена фамилии, имени, отчества Держателя) кроме Заявления Клиента о перевыпуске корпоративной карты представляется копия документа, удостоверяющего личность Держателя, оформленная в соответствии с п. 5.2 настоящих Условий.

6.8 При утере, краже Корпоративной Карты, во избежание возможности ее использования третьими лицами, Держателю необходимо немедленно сообщать об этом в Банк для Блокировки карты по телефонам, указанным на оборотной стороне Карты, а так же желательно заявить об этом в правоохранительные органы.

6.9 Блокировка карты производится Банком после идентификации Держателя по Кодовому слову или по паспортным данным и дополнительно запрошенной информации по Корпоративной карте (при обращении по телефону) или после предъявления письменного Заявления по блокировке/снятии блокировки с корпоративной карты (**Приложение №2**) в Банк. Блокировка Карты не прекращает обязательств Банка осуществлять расчеты по операциям с использованием Карты, возникших до момента блокировки Карты.

6.10 Любое устное обращение Держателя в течение пяти рабочих дней должно быть обязательно подтверждено Заявлением о блокировке/снятии с Корпоративной карты (**Приложение №2**), предоставленным в Банк по адресу, указанному в Договоре. В случае невозможности явки Держателя/его представителя в Банк Заявление о блокировке/снятии блокировки с Корпоративной Карты, подписанное Держателем с указанием Кодового слова, должно быть отправлено Держателем на адрес Банка: 445017, Самарская область, г. Тольятти, ул. Ленина, д. 94 (для Отдела Расчетно-Кассового Обслуживания). В противном случае Банк не несет ответственность за любые мошеннические операции, совершенные по утерянной/украденной Карте. В заявлении, направленном держателем в Банк, должны быть подробно изложены все обстоятельства утраты Карты или хищения Карты, а так же сведения о незаконном использовании Карты, которые стали известны Держателю. Банк оставляет за собой право передать полученную информацию в распоряжение компетентных органов для проведения необходимого расследования. Держатель обязан предпринимать меры для розыска и нахождения утраченной Карты.

6.11. После блокировки Карты Банком по инициативе Клиента в соответствии с п. 5.9, 5.10 Условий Банк обязан возместить Клиенту сумму операции, совершенной без согласия Клиента после блокировки Карты.

6.12 Банк списывает комиссию за возобновление обслуживания Корпоративной Карты в связи с перевыпуском Карты в случае утраты, порчи, утери ПИН-кода или изменении реквизитов Держателя в соответствии с действующими Тарифами.

6.13. При обнаружении Корпоративной карты, ранее заявленной как утерянная/украденная, Клиент/держатель должен обеспечить возврат найденной Карты в Банк. Клиент (Держатель) вправе предоставить в Банк Заявление о блокировке/снятии блокировки с корпоративной карты (**Приложение №2**) для дальнейшего использования Карты, если еще не осуществлялся ее перевыпуск. В случае если Карта найдена и возвращена в Банк после выпуска новой Карты, утраченная ранее Карта не разблокируется, и списанные ранее комиссии Клиенту не возвращаются.

6.14. Клиент может отказаться от использования Корпоративной Карты путем предоставления в Банк Заявления о перевыпуске/закрытии Корпоративной Карты (**Приложение №4**).

7 Порядок работы Счета Корпоративной Карты. Осуществление расчетов по совершенным операциям

7.1 При самостоятельном расчете остатка денежных средств на Счете Корпоративной Карты или Расходного Лимита необходимо принимать во внимание указанные в Тарифах комиссии за совершение операций с Картой. Указанные комиссии взимаются Банком непосредственно со Счета Корпоративной Карты, поэтому в чеках и слипах не указываются.

7.2 При Авторизации какой-либо операции по Карте Банк блокирует соответствующую сумму на Счете

Клиента. Если валюта операции отличается от валюты Счета, то сумма операции пересчитывается в валюту Счета по специальному Курсу, рассчитанному в соответствии с Правилами использования Банковских Карт, размещенными на официальном сайте Банка.

7.3 Списание суммы операции со Счета осуществляется при поступлении Документов (в том числе электронных документов, выставленных в соответствии с правилами платежной системы).

7.4 По авторизованным операциям, по которым в сроки, установленные правилами платежной системы не поступали требования о списании денежных средств, по истечении указанных сроков осуществляется автоматическая разблокировка средств.

7.5 Списание денежных средств со Счета на основании расчетных документов Клиента не производится, за исключением возврата остатка неиспользованных денежных средств на другие Счета клиента.

7.6 Пополнение Счета осуществляется на основании Распоряжения Клиента с других расчетных счетов Клиента безналичным путем.

8 Предоставление выписок по операциям и использованию корпоративных карт. Порядок предъявления претензий. Отмена операций.

8.1 Выписка о совершенных за истекший месяц операциях с использованием Корпоративных Карт и /или ее реквизитов предоставляется Клиенту (его уполномоченному представителю) при его посещении Банка.

8.2 В случае несогласия Клиента по списанной транзакцией по Карте, претензионная работа и возврат денежных средств производится Банком, согласно установленным платежной системой правилам и срокам.

8.3 В случае несогласия с заблокированными по авторизованным запросам суммами Клиент должен обратиться в Банк с письменным заявлением в офис Банка по месту своего обслуживания. Банк производит досрочную разблокировку средств при наличии оснований, свидетельствующих о неправомерности их блокировки.

8.4 В случае несогласия с операцией(-ями), отраженной(-ыми) в Выписке, Клиент должен обратиться в Банк с письменным Заявлением о несогласии с транзакцией (**Приложение №3**) не позднее 10 (рабочих) дней месяца, после совершения операции, и приложить имеющиеся Документы о данной(-ых) операциях (-ях) с использованием карты. Неполучение Банком в течение времени, указанного в настоящем пункте срока претензии, письменного Заявления о несогласии с транзакцией и сопроводительной документации свидетельствует о согласии Клиента с операциями, указанными в Выписке. Претензии Клиента, поступившие по истечении 10 (десяти) рабочих дней после совершения операции, могут не рассматриваться Банком.

8.5 В случае получения от Клиента письменного запроса о предоставлении информации о результатах рассмотрения Заявления о несогласии с транзакцией (претензии) Банк информирует Клиента о результатах рассмотрения Заявления о несогласии с транзакцией (претензии) не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Банком Заявления (претензии) (не позднее 60 (шестидесяти) дней в случае оспаривания трансграничного перевода денежных средств).

8.6 Средства, возвращенные платежной системой по результатам опротестовывания операции, зачисляются на Счет и блокируются до окончания претензионной работы.

8.7 Поступившие на Счет средства по операции зачисления (Credit) могут быть заблокированы на 30 (тридцать) календарных дней с даты поступления при наличии обоснованных подозрений об ошибке со стороны банка-эквайера или совершения мошеннических операций по Карте.

8.8 Рассмотрение вопроса об уменьшении срока, указанного в п. 7.7 по истечении которого средства становятся доступными, производится Банком при обращении Клиента в индивидуальном порядке.

8.9 При отмене операции зачисления (Credit), сумма операции автоматически списывается со Счета Клиента.

9 Техническая задолженность

9.1 Совершение операций при отсутствии денежных средств на Счете не допускается.

9.2 В случае, если сумма совершенной операции превысит остаток денежных средств на Счете, сумма такого превышения (техническая задолженность) расценивается Банком как необоснованно полученные Клиентом денежные средства и подлежат возврату Банка путем перечисления денежных средств в размере задолженности на Счет списания Банком суммы задолженности с других счетов Клиента, открытых в Банке. При непогашении Клиентом Технической задолженности Банк начисляет неустойку за возникновение задолженности в соответствии с Тарифами. Начисление неустойки производится Банком в случае непогашения Клиентом суммы Технической задолженности в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем уведомления Банком Клиента о возникновении Технической задолженности по

телефону или электронным каналам связи, в размере установленном Тарифами.

9.3 В случае возникновения Технической задолженности Банк вправе заблокировать все предоставленные в рамках Договора Корпоративные Карты до полного исполнения Клиентом нарушенных обязательств, согласно настоящим Условиям и Тарифам.

9.4 При наличии у Клиента иных банковских счетов в Банке Клиент поручает Банку, а Банк имеет право в одностороннем порядке и в соответствии с п.4.1.1 настоящих условий направлять имеющиеся на них денежные средства на погашение перед Банком Технической задолженности и иной задолженности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10 Порядок пользования Картой

10.1 При получении Карты Держатель должен проставить шариковой ручкой свою подпись на полосе для подписи, находящейся на обратной стороне Корпоративной Карты.

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

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

10.4 После получения Корпоративной карты Держателю необходимо совершать любую операцию с использованием ПИН-кода (для ее активации).

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

10.6 При совершении операции с использованием Корпоративной Карты и обслуживании Корпоративных карт кассир (служащий) Торговой точки имеет право потребовать предъявить документ, удостоверяющий личность Держателя, и/или произвести набор ПИН-кода.

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

10.8 Операции по Корпоративной карте должны осуществляться только в присутствии Держателя при его визуальном контроле.

10.9 Безналичные операции с использованием Корпоративных карт могут совершаться как с Авторизацией, так и без Авторизации - в зависимости от вида Корпоративной Карты, категории точки и страны проведения операции.

10.10 После совершения операции с использованием Корпоративной Карты Терминал/Банкомат/Информационный киоск/Платежный терминал распечатывается чек. При получении чека держатель обязан убедиться в соответствии суммы, проставленной на этом документе, сумме операции.

10.11 Использование Корпоративной Карты невозможно в следующих случаях:

- Номер карты внесен в Стоп-лист;
- Истек срок действия Корпоративной Карты;
- Корпоративная карта заблокирована при неправильном наборе ПИН-кода 3 (три) раза подряд;
- Корпоративная карта заблокирована Клиентом;
- Корпоративная карта заблокирована по требованию Держателя или по указанию Банка в предусмотренных Условиями случаях;
- Отсутствие или недостаток денежных средств для совершения операции с Корпоративной картой;
- При совершении некоторых операций через Интернет (или введении запрета со стороны Банка на проведение Интернет-операций), предусматривающих проведение дополнительных проверок через специализированные системы, которые Банк не поддерживает.

11 Оплата товаров и услуг с использованием карты или ее реквизитов

11.1 Порядок оплаты через Терминал

11.1.1 Перед оплатой товаров (услуг) Держатель сообщает служащему (кассиру) Торговой точки о том, что будет производить оплату по Карте, и передает ему Корпоративную Карту.

11.1.2 После проведения операции Терминал распечатывает 2 (два) экземпляра чека, один из которых предназначен для Держателя, а второй - для служащего (кассира) Торговой точки. Необходимо проверить

правильность указанных на чеках данных и проставить свою подпись. В случае, если чек распечатан не был или был распечатан не полностью, служащий (кассир) должен произвести печать дубликата чека (на чеке указывается что это копия). При этом недопустимо повторное проведение операции с использованием Корпоративной карты через Терминал, т.к. это приведет к уменьшению суммы доступного Расходного Лимита, повторному оформлению и списанию со Счета суммы платежа.

11.1.3 При списании со Счета суммы большей, чем стоимость покупки (услуги), либо при отказе Держателя от приобретения товара (услуги) после совершения платежа с использованием Корпоративной Карты Держатель в случаях, предусмотренных законодательством страны, в которой расположена торговая точка, вправе требовать (непосредственно после совершения операции) отмены операции. Отмена операции производится служащим (кассиром) Торговой точки. В этих случаях Держателю следует получить от Торговой точки и сохранить Документ, содержащий реквизиты отмененной операции (номер Корпоративной Карты, дату и время совершения отмененной операции, Код авторизации, сумму операции и сумму возврата).

11.1.4 В случае осуществления держателем операций в сети Интернет с использованием реквизитов Корпоративной Карты, Банк не гарантирует удовлетворение претензий по ним.

11.2 Порядок оплаты услуг с использованием Корпоративных Карт в Платежном терминале

11.2.1 При оплате услуг с использованием Корпоративных карт Клиент в качестве подтверждающего документа осуществления операции получает чек. В случае необходимости получения подтверждающего документа с подписью сотрудника и печатью Банка по выполненной операции Клиенту необходимо обратиться в ближайший офис Банка и предъявить чек.

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

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

11.3 Порядок оплаты через сеть Интернет.

11.3.1 В случае осуществления Держателем операций в сети Интернет с использованием реквизитов Корпоративных карт Банк не гарантирует удовлетворение претензий по ним.

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

11.3.3 Оплата через сеть Интернет может быть произведена в диалоге с сервисом или путем формирования заказа через Интернет-магазин. В ответ на соответствующий запрос Держатель указывает наименование платежной системы, в рамках которой выпущена Карта, номер и срок действия Карты, имя (как это указано на Карте) и Код подтверждения для действительности Карты.

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

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

12. Порядок пользования банкоматом.

12.1 Перед использованием банкомата держатель обязан убедиться в том, что данный Банкомат

обслуживает карты платежной системы, к которой относится выданная ему Корпоративная Карта (на банкомате размещаются логотипы соответствующей платежной системы), а также по возможности ознакомиться с инструкцией по пользованию банкоматом, либо проконсультироваться с работником Банка-эквайера. Язык сообщений Банкомата выбирается держателем в начальном диалоге.

12.2 Управление Банкоматом производится путем выбора держателем команд с помощью кнопок, расположенных либо слева и справа от монитора и на цифровой клавиатуре, либо на экране. При длительном неполучении команд от держателя Банкомат прерывает обслуживание и возвращает Корпоративную карту.

12.3 При проведении операций в Банкомате держатель должен своевременно забрать возвращаемую Корпоративную карту и выдаваемые деньги. Не извлеченные из банкомата в течение 30 (тридцати) секунд Карта и/или деньги будут задержаны. Время, отводимое на извлечение денег/Карты, устанавливается Банком-эквайером и может отличаться от 30 (тридцати) секунд. Банк не гарантирует возврат Корпоративной карты и/или денежных средств, не извлеченных из Банкомата в течение указанного времени, т.к. ими могло неправомерно завладеть третье лицо.

12.4 Если банкомат задержал Корпоративную Карту, Держатель должен срочно ее заблокировать путем обращения в Банк.

12.5 При задержании банкоматом Корпоративной Карты или денежных средств, Держатель должен обратиться в Банк-эквайер, обслуживающий данный Банк, или в Банк. После возврата Корпоративной карты, изъятой Банком, необходимо уведомить об этом Банк, иначе Корпоративная карта может быть изъята повторно.

12.6 Банкоматы выдают денежные купюры определенного номинала. Максимально возможное количество купюр, выдаваемых за одну операцию, ограничено и зависит от типа Банкомата. Суммы выдаваемых денежных средств и количество совершаемых подряд операций получения наличных могут быть ограничены размером суммы средств, загруженных в конкретный Банкомат, и/или непосредственно Лимитом авторизации.

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

12.8 Набор услуг и возможность предоставления информации о состоянии Счета определяется Банком-эквайером.

13. Порядок расторжения договора.

13.1 Для расторжения Договора Клиент должен обратиться в Банк с заявлением о закрытии Счета Корпоративной Карты (**Приложение №4**). Договор считается расторгнутым не ранее чем через 40 (сорок) календарных дней:

- после возвращения Клиентом в Банк всех полученных в рамках Договора Корпоративных Карт (и погашения имеющейся перед Банком задолженности по Договору);
- в случае невозможности возврата Клиентом одной или всех полученных Карт в рамках Договора Корпоративных Карт - после передачи в Банк Заявления о закрытии счета с отметкой об Утрате карт (ы) и погашения имеющейся перед Банком задолженности по Договору.

13.2 Расторжение Договора по инициативе Банка производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При расторжении Договора Банк приостанавливает действие всех Корпоративных Карт, выпущенных в рамках Договора. При расторжении Договора ранее списанная согласно тарифам плата (часть платы) за услуги Банка не возвращается.

13.3 При наличии незавершенной претензионной работы по оспариваемым Клиентом операциям, согласно Условиям, Договор считается расторгнутым после завершения претензионной работы, но не ранее срока, указанного в п. 16.1 настоящих Условий.

13.4 При расторжении Договора Банк возвращает клиенту остаток денежных средств, находящихся на счете. Возврат Клиенту остатка денежных средств, находящихся на Счете, осуществляется путем безналичного перечисления в соответствии с реквизитами, Указанными Клиентом в Заявлении о закрытии счета. Указанное перечисление производится за счет Клиента согласно действующим Тарифам на дату перечисления денежных средств.

14. Дополнительные условия.

14.1 При разрешении споров и разногласий Банк и Клиент признают юридическую значимости

электронных документов, сформированных в соответствующих платежных системах при расчетах с использованием Корпоративной Карты или ее реквизитов, и их эквивалентность документам, совершенным в письменной форме и заверенным подписями сторон Договора.

14.2 В случае возникновения споров и разногласий Стороны обращаются в арбитражный суд Самарской области.

15. Ответственность сторон

15.1 Соблюдение положений Условий является обязательством для Банка и Клиента (в так же Держателя карты).

15.2 Клиент несет ответственность:

- За все операции по украденным и утерянным Корпоративным картам до поступления в Банк письменного Заявления о блокировке/снятии блокировки с корпоративной карты в соответствии с настоящими Условиями.

- За все операции в случае умышленных виновных действий Клиента/Держателя от отношению к Банку и случаях, указанных в п. 14.4 настоящих Условий.

15.3 Банк освобождается от ответственности за возникшие убытки Клиента/Держателя, если:

- После получения Держателем ПИН-кода и/или Корпоративная карта, и /или Кодовое слово попадут в распоряжение третьих лиц. Карта и Пин-Код выдается клиенту под подпись в кассе Банка на основании ордера по выдаче ценностей.

- После получения Держателем Корпоративной карты, ее реквизиты попадут в распоряжение третьих лиц по вине Клиента/Держателя.

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

15.5 Банк не несет ответственности за коммерческие разногласия, возникающие между Держателем и Торговой точкой, принимающей Корпоративную карту к оплате, в частности за разногласия связанные с низким качеством товара или обслуживанием. Данные разногласия могут быть урегулированы в процессе проведения претензионной работы в соответствии с правилами платежной системы. Если покупка возвращена Торговой точке полностью или частично, то Держатель может потребовать возврата денежных средств только путем совершения соответствующей операции по Корпоративной карте.

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

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

- Изменения действующего законодательства Российской Федерации (принятие решений органами законодательной власти и/или исполнительной власти о введении каких-либо обременений на доходы, либо ограничения в совершении каких-либо действий и т.д.).

- Технических неисправностей, возникших по вине третьих лиц (сбои в подаче электроэнергии, отсутствие компьютерно-модемной связи и т.д.).

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

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

15.8 В случае подключения Клиентом/Держателем услуги SMS-информирования в платежной системе Банк не несет ответственности:

- За возможное получение третьими лицами передаваемой по открытым каналам связи в виде SMS-сообщений, а также за последствия получения такой информации третьим лицам.

- За задержку в передаче информации в виде SMS-сообщений, если эта задержка произошло не по вине Банка.

- За некорректное указание Клиентом номер телефона.

- За искажение и/или непредоставление информации по вине операторов сотовой связи (в частности при нахождении в роуминге).

15.9 Банк не может гарантировать доставку SMS-сообщений ввиду ограничения временного периода, в течение которого оператор сотовой связи осуществляет попытки по отправке SMS-сообщений.

Подпись Держателя корпоративной
Дата

Карты

Обязательства Организации:

1. Согласно, что все расходы, совершенные Держателем корпоративной Карты, будут отнесены на расчетный счет Организации.
2. Предупреждены, что Банк может отклонить Заявление на получение международной корпоративной Карты.

Подпись
Дата

руководителя

Организации

ОТМЕТКИ БАНКА:

ФИО сотрудника принявшего заявление	
Должность сотрудника, принявшего заявление	
Подпись	
Дата	
ФИО руководителя подразделения, принявшего заявление	
Должность руководителя	
Подпись	
Дата	М.П.

Заявление
О блокировке/снятии блокировки с корпоративной карты

Наименование офиса Банка						
Наименование Клиента						
Номер счета						
Информация о держателе карты:						
Фамилия						
Имя						
Отчество						
Документ, удостоверяющий личность:	Вид документа		серия		номер	
	Кем выдан				Когда	
Тип карты (Visa Classic, Visa Gold)						
№ карты						

12.2. Прошу заблокировать действие карты:

Причина Блокирования Карты	<input type="checkbox"/> потеря, кража	<input type="checkbox"/> несанкционированное использование реквизитов карты сторонними лицами	<input type="checkbox"/> другое
Дата потери, кражи		Время потери, кражи	
Место и обстоятельство потери, кражи (страна, город)		Вид последней операции	
Сумма последней операции		Валюта последней операции	
Дата проведения последней операции		Время проведения последней операции	

12.3. Прошу снять блокировку карты:

Причина снятия блокировки карты	
---------------------------------	--

Клиент/представитель клиента/держатель карты.

Подпись	ФИО	дата

Заполняется Банком:

Заявление принято и проверено

Должность	ФИО	Подпись	Дата

Отметка о блокировании/снятии блокирования с карты

Должность	ФИО	Подпись	Дата

**Приложение №3
к Условиям обслуживания
международных
корпоративных карт**

Заявление о несогласии с транзакцией

Наименование офиса Банка						
Наименование Клиента						
Номер счета						
<i>Информация о держателе карты:</i>						
Фамилия						
Имя						
Отчество						
Документ, удостоверяющий личность:	Вид документа		серия		номер	
	Кем выдан				Когда	
Тип карты (Visa Classic, Visa Gold)						
№ карты						

Я (Клиент) обнаружил Выписке (информация об операциях, произведенных с использованием Карты, ее реквизитов) (прилагается к заявлению) транзакции с которыми я не согласен. Я заявляю следующее:

<input type="checkbox"/>	Ни я, ни кто-либо, уполномоченный мною, ни кто-либо, мне известный, не участвовал в совершении транзакции, не получал и не ожидает получения какого-либо товара или услуги в результате этой транзакции (этих транзакций)
<input type="checkbox"/>	Моя карты была утеряна/украдена: Дата _____, место _____
<input type="checkbox"/>	Моя карта была у меня во время совершения этой транзакции, и я не передавал ее в третьи руки
<input type="checkbox"/>	Моя карта еще не была получена мною во время совершения этой транзакции
<input type="checkbox"/>	Сумма торгового чека была изменена с _____ на _____
<input type="checkbox"/>	Несмотря на то, что я заказал номер в отеле, я отказался от заказа
<input type="checkbox"/>	Я участвовал в одной транзакции на сумму _____ на данном Предприятии сервиса/торговли, но я не участвовал в другой транзакции (других транзакциях)
<input type="checkbox"/>	Я все еще не получил товара (услуги)
<input type="checkbox"/>	У меня есть основания полагать, что следующие лица имели доступ к моей карте, знали номер моей карты, ПИН-код карты без моего разрешения. (Напишите в графе «Лица, возможно имевшие доступ к Карте»: имена, фамилии, адреса, телефоны).
<input type="checkbox"/>	Другое

№	Дата транзакции	Наименование предприятия торговли/сервиса	Сумма транзакции
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Лица, возможно имевшие доступ к Карте:

№	ФИО	Домашний адрес	телефон
1			
2			
3			

Дополнительная информация:

Список прилагаемых документов:

Имя держателя карты (как на карте)	Подпись держателя карты (как на карте)	Подпись клиента	Дата заявления

Заполняется Банком

Заявление принято и проверено, личность клиента удостоверена сотрудником Банка

Должность	ФИО	Подпись	дата

Приложение №4
к Условиям обслуживания
международных
корпоративных карт

Заявление
О перевыпуске/закрытии корпоративной карты

Наименование офиса Банка	
Наименование Клиента	
Номер счета	

Информация о держателе карты:

Фамилия						
Имя						
Отчество						
Документ, удостоверяющий личность:	Вид документа		серия		номер	
	Кем выдан				Когда	
Адрес регистрации с почтовым индексом						
Тип карты (Visa Classic, Visa Gold)						
№ ранее предоставленной карты						

В соответствии с условиями обслуживания счета и корпоративных карт ПРОШУ

Перевыпустить карту (указать причину)

Закрыть карту (указать причину)

<input type="checkbox"/> Утрата карты вследствие:	<input type="checkbox"/> потери, кражи	<input type="checkbox"/> несанкционированного использования реквизитов карты сторонними лицами
	<input type="checkbox"/> порчи пластиковой основы	<input type="checkbox"/> поломка пластиковой основы (позволяющей однозначно идентифицировать номер карты)
		<input type="checkbox"/> поломка пластиковой основы (не позволяющей однозначно идентифицировать номер карты)
<input type="checkbox"/> Утрата ПИН	<input type="checkbox"/> окончание срока действия карты	
<input type="checkbox"/> Изменение реквизитов карты (смена ФИО)	Новые ФИО (в русской транскрипции):	
	Новые ФИО (в латинской транскрипции):	

Карта возвращена в Банк и надрезана по магнитной полосе и в области номера в присутствии Клиента/Представителя Клиента/Держателя.

Клиент/представитель клиента

Должность	ФИО	Подпись	Дата

М.П.

Заполняется Банком

Заявление принято и проверено, личность клиента удостоверена сотрудником Банка

Должность	ФИО	Подпись	Дата

**Приложение №5
к Условиям обслуживания
международных
корпоративных карт**

**Заявление
об изменении кодового слова**

Наименование офиса Банка	
Наименование Клиента	
Номер счета	

Информация о держателе карты:

Фамилия						
Имя						
Отчество						
Документ, удостоверяющий личность:	Вид документа		серия		номер	
	Кем выдан				Когда	
Адрес регистрации с почтовым индексом						
Тип карты (Visa Classic, Visa Gold)						
№ ранее предоставленной карты						

Прошу идентифицировать меня по кодовому слову * (не более 10 знаков)	
---	--

Держатель карты:

Подпись	ФИО	Дата

Заполняется Банком

Заявление принято и проверено. Личность держателя карты удостоверена. Сотрудник Банка

Должность	Подпись	ФИО	Дата

* настоящее заявление заменяет собой все предыдущие заявления на установку/изменение кодового слова

**Приложение №6
к Условиям обслуживания
международных
корпоративных карт**

**Заявление
Об оформлении корпоративных карт с отдельным балансом**

Наименование офиса Банка	
Наименование Клиента	
Номер счета	

Прошу обеспечить ведение отдельного баланса по всем корпоративным картам, открытым к счету:

Номер счета клиента	
---------------------	--

Клиент/представитель клиента

Должность	ФИО	Подпись	Дата

М.П.

Заполняется Банком:

Заявление принято и проверено. Сотрудник Банка

Должность	ФИО	Подпись	Дата

Приложение №7
к Условиям обслуживания
международных
корпоративных карт

Заявление
Об изменении расходных лимитов по корпоративной карте

Наименование офиса Банка	
Наименование Клиента	
Номер счета	

Информация о держателе карты:

Фамилия						
Имя						
Отчество						
Документ, удостоверяющий личность:	Вид документа		серия		номер	
	Кем выдан				Когда	
Адрес регистрации с почтовым индексом						
Тип карты (Visa Classic, Visa Gold)						
№ ранее предоставленной карты						

1. Прошу увеличить/изменить/установить стандартные банковские лимиты активности по карте, которые устанавливает банк при выдаче карты (индивидуальные лимиты указываются в валюте счета)

Тип операции	Максимальная сумма одной операции в валюте карт. счета	Сумма в валюте карт-счета		Максимальное количество операций	
		За день	За месяц	За день	За месяц
Выдача наличных					
Оплата товаров (работ, услуг) в предприятиях торговли (сервис)					
Оплата товаров (работ, услуг) в сети Интернет					
Общий					

12.4. Прошу восстановить стандартные банковские лимиты.

Подпись уполномоченного лица:

Должность	ФИО	Подпись	Дата

М.П.

Заполняется Банком

Заявление принято и проверено. Сотрудник Банка

Должность	ФИО	Подпись	Дата

Отметка об установлении расходных лимитов. Сотрудник Банка.

Должность	ФИО	Подпись	Дата