

УТВЕРЖДЕНО
Решением
Правления
КБ «Канский» ООО
Протокол № 20
от «30» марта 2017 года

Положение
о системе дистанционного банковского обслуживания “Клиент-Банк”
(iBank 2)

2017 г.

Лист согласования проекта внутреннего нормативного документа
 «Положение о системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-Банк» (iBank2) в КБ «Канский» ООО»

Ответственный сотрудник за подготовку проекта документа:

Начальник отдела сопровождения и разработки автоматизированных банковских систем

А. А. Кононов

№ П/п	Должность лица, которому представлен проект для согласования (дачи заключения)	Дата представл ения проекта	Подпись лица, которому предоставлен проект	Расшифровка подписи	Дата возврата проекта	Отметка о наличии замечаний и предложений
1	Председателя Правления			О.А.Финк		
2	Заместитель Председателя Правления			В.Н.Шумеев		
3	Главный бухгалтер			И.А.Пиминова		
4	Начальник Учетно- операционного отдела			К.В.Капитонова		
5	Начальник службы финансового мониторинга			М.И.Колчина		
6	Начальника юридического отдела			А.А.Дука		
7	Начальник отдела управления рисками			М.Л.Потапова		
8	Начальника службы внутреннего контроля			Н.Н.Паркова		
9	Начальник отдела кадров			Н.В.Мигачева		
10	Начальник отдела информационной безопасности			М.В.Алексеев		
11	Начальник отдела валютных операций			А.Л.Шилина		
12	Начальник службы внутреннего аудита			О.М.Токмина		
13	Начальник Управления розничного бизнеса			Е.А.Гареева		

Содержание

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
3. УСЛОВИЯ ДОСТУПА КЛИЕНТА К СИСТЕМЕ «КЛИЕНТ-БАНК».....	5
3.1 Порядок подключения Клиента к системе «Клиент-Банк».	5
3.2. Порядок дополнительного подключения / отключения счетов Клиента в системе «Клиент-Банк»	6
3.3. Порядок выдачи дополнительного ключа Клиенту	6
3.4. Порядок ограничения доступа и повторного подключения к системе «Клиент-Банк».	6
3.5. Срок действия ЭП.	7
3.6. Хранение и использование Носителя ключа с ЭП	7
3.7. Порядок проведения смены ЭП Клиента	8
3.8. Порядок действий в случае компрометации ЭП или физической порчи Носителя ключа с ЭП.	8
4. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ДОКУМЕНТООБОРОТ В СИСТЕМЕ «КЛИЕНТ-БАНК».	8
4.1. Требования, предъявляемые к электронному документу.	8
4.2. Использование ЭП и шифрования в электронном документообороте.	8
4.3. Порядок работы Клиента в системе «Клиент-Банк».	9
4.4. Порядок работы Банка в Системе «Клиент-Банк».....	10
4.5. Обязанности работников Банка при осуществлении ДБО.....	11
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА, ИСКЛЮЧАЮЩИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН (ФОРС-МАЖОР).....	11
6. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ СИТУАЦИЙ.	12
7. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.....	13
7.1. Порядок вступления в действие настоящего Положения, а так же порядок внесения изменений в них.	13
7.2. Порядок уведомления о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.	13
7.3. Прекращение действия настоящего Положения.	13
Приложение 1	14
Приложение 2	15
Приложение 3	16

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.1. **Банк** – Коммерческий банк «Канский» (Общество с ограниченной ответственностью).
- 1.2. **Клиент** - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель.
- 1.3. **Уполномоченный сотрудник Клиента** – должностное лицо Клиента, которому предоставлено право распоряжения денежными средствами на Счете (Счетах) Клиента и право подписи расчетных документов в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати, назначенное руководителем Клиента владеть Ключом ЭП и подписывать ЭД в системе «Клиент-Банк». Полномочия Уполномоченного сотрудника Клиента подтверждаются Сертификатом ключа проверки ЭП сотрудника Клиента, заверенного подписью руководителя и имеющего оттиск печати Клиента.
- 1.4. **Сотрудник службы тех. поддержки** - сотрудник Банка, ответственный за техническую поддержку и сопровождение системы ДБО.
- 1.5. **ООО «БИФИТ»** – компания – разработчик программного обеспечения системы «iBank 2» и дополнительного средства защиты Носителя ключа «iBank 2 Key» для системы «iBank 2», с которой у Банка установлены договорные отношения.
- 1.6. **Система «iBank 2» (Система «Клиент-банк»)** – совокупность программно-аппаратных средств, действующая на территории Клиента и Банка, согласовано ими эксплуатируемая, а также совокупность организационных мероприятий, проводимых Клиентом и Банком, с целью предоставления Клиенту услуг по системе удаленного банковского обслуживания.
- 1.7. **Счет** – расчетный счет Клиента в российских рублях или иностранной валюте в Банке.
- 1.8. **АБС** - автоматизированная банковская система.
- 1.9. **Электронный документ (далее – «ЭД»)** – документ в электронно-цифровой форме, достоверность которого обеспечивается комплексом мероприятий по защите информации, подготовленный с помощью системы «Клиент-Банк» и подписанный электронной подписью ЭП.
- 1.10. **Платежный ЭД** – ЭД, являющийся основанием для совершения расчетных операций по Счетам Клиента.
- 1.11. **Электронная подпись (далее – «ЭП»)** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. Для целей настоящего Положения под электронной подписью понимается неквалифицированная электронная подпись, как она определена в п. 3 ст.5 Федерального Закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 года №63-ФЗ.
- 1.12. **Средства криптографической защиты информации (далее – СКЗИ)** – встроенная многоплатформенная криптографическая библиотека, сертифицированная ФСБ РФ, используемая для функций криптографической защиты в системе «iBank 2».
- 1.13. **Ключ электронной подписи (далее – «Закрытый ключ ЭП», «Ключ ЭП»)** - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи. Используется для формирования ЭП под финансовыми документами и другими исходящими от Клиента распоряжениями.
- 1.14. **Ключ проверки электронной подписи (далее – «Открытый ключ ЭП»)** – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи. Проверка ЭП клиента осуществляется Сервером Приложения «iBank 2» в момент подписи Клиентом документов, а так же Шлюзом при выгрузке документов в АБС Банка. Открытые ключи ЭП Клиентов хранятся в Банке в виде Сертификатов открытых ключей ЭП Клиентов.
- 1.15. **Сертификат открытого ключа ЭП сотрудника Клиента в системе «iBank 2» КБ Канский ООО (далее – «Сертификат ключа ЭП»)** - документ на бумажном носителе, который включает в себя открытый ключ ЭП и является подтверждением подлинности ЭП и идентификации подписи владельца сертификата ключа.
- 1.16. **Корректная ЭП Клиента** - ЭП электронного документа Клиента, дающая положительный результат ее проверки открытым ключом ЭП Клиента.
- 1.17. **Активный ключ ЭП Клиента** - ключ ЭП Клиента, зарегистрированный Банком в системе «Клиент-Банк», и используемый Клиентом в указанное им время для работы в системе «Клиент-Банк».
- 1.18. **Носитель ключа «iBank 2 Key» (далее – «Носитель ключа»)** - внешний носитель, использующийся в качестве хранилища закрытых ключей ЭП Клиента.
- 1.19. **Блокировочное слово** - уникальное слово, определяемое Клиентом при регистрации в системе «iBank 2», для блокирования работы Клиента по телефонному звонку в Банк.
- 1.20. **Владелец ключа** – Клиент или ответственный сотрудник, которому Клиент делегировал право хранения и использования Носителя ключа с ЭП от своего имени.
- 1.21. **Ответственный исполнитель** – ответственный сотрудник Дополнительного или Операционного офиса, учетно-операционного отдела, юридического отдела, отдела валютных операций Банка.
- 1.22. **Официальный сайт Банка** - <http://www.bank-kansky.ru/>

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Настоящее Положение о системе дистанционного банковского обслуживания "Клиент-Банк" (iBank2) в КБ «Канский» (ООО) (далее - «Положение») регулирует безналичное расчетное обслуживание Клиента с использованием системы дистанционного банковского обслуживания "Клиент-Банк" (iBank2) (далее – «система «Клиент-Банк», «система ДБО», «Система»), позволяющей обеспечить проведение расчетных операций.

2.2 Присоединение Клиента к системе ДБО осуществляется путем заключения Договора на обслуживание Клиента по системе "Клиент-Банк" и присоединения к Правилам пользования системой дистанционного банковского обслуживания "Клиент-Банк" (iBank2) в КБ «Канский» (ООО) (далее – «Договор на ДБО»). Договор на ДБО является договором присоединения в соответствии со ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3 Настоящее «Положение» устанавливает общие принципы осуществления обмена электронными документами между Банком и Клиентом (далее - «Сторонами»).

2.4 Обмен электронными документами в системе ДБО регулируется следующими документами

- настоящим Положением;
- Договором на ДБО.

2.5 Основные нормативные документы, регулирующие порядок осуществления операций в рамках данного Положения:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;
- Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ;
- Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ;
- Письмо Центрального банка Российской Федерации от 31 марта 2008 года № 36-Т «О Рекомендациях по организации управления рисками, возникающими при осуществлении кредитными организациями операций с применением систем интернет-банкинга».
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июня 2011 г. N 161-ФЗ "О национальной платежной системе".

2.6 В случае внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации, Положение действует в части не противоречащей законодательным актам.

3. УСЛОВИЯ ДОСТУПА КЛИЕНТА К СИСТЕМЕ «КЛИЕНТ-БАНК».

Клиент допускается к осуществлению документооборота в системе ДБО после выполнения им всей совокупности следующих действий:

- 1) заключения Договора банковского счета;
- 2) оплаты комиссий согласно Тарифам Банка;
- 3) соответствия техническим требованиям, предъявляемым к персональному компьютеру Клиента:
 - на персональном компьютере должна быть установлена операционная система версии не ниже Windows2000/XP/Vista/7/8.1/10 и программное обеспечение Java Runtime Environment версии не ниже 7.17.
 - интернет-канал со скоростью не ниже 256Кб/с.
 - в зависимости от версии операционной системы и предустановленного программного обеспечения для работы системы «Клиент-Банк» могут потребоваться криптобиблиотеки Крипто-Про bjnidisp.dll, CrC_InitBioRnd32.dll и crypto-c.dll.

Для удобства Клиента рабочая версия Java Runtime Environment и архив с криптобиблиотеками выкладываются на официальном сайте Банка.

- 4) регистрации в системе «Клиент-Банк» и формирования закрытых ключей ЭП на Носитель ключа;
- 5) предоставление оригинала (на бумажном носителе) Сертификата ключа проверки ЭП владельца ключа в Банк.

Ключ ЭП может быть активирован Сотрудником службы тех. поддержки в течение 30 календарных дней с момента его создания Клиентом в системе «Клиент-Банк». Ключ ЭП, не активированный в течение 30 календарных дней с момента его создания, автоматически аннулируется и в дальнейшем не может быть активирован.

3.1 Порядок подключения Клиента к системе «Клиент-Банк».

3.1.1. Клиент обращается в офис Банка для заключения Договора на ДБО.

3.1.2. Клиент передает Ответственному исполнителю на бумажных носителях в установленном порядке заверенные подписью и печатью два экземпляра Договора на ДБО.

3.1.3. На момент подачи документов Клиент должен иметь на своем расчетном / корреспондентском счете остаток денежных средств, достаточный для оплаты комиссий Банка.

3.1.4. Клиент или его доверенное лицо устанавливает клиентскую часть системы ДБО и выполняет следующие действия:

- самостоятельно регистрируется в системе «Клиент-Банк», формирует закрытый ключ ЭП на Носителя ключа, после завершения процедуры регистрации в системе «iBank 2» распечатывает сертификат ключа проверки ЭП сотрудника Клиента, и заверяет его в установленном порядке подписью и печатью;
- передает Ответственному исполнителю в Банк сертификат ключа ЭП в двух экземплярах на каждую подпись.

3.2. Порядок дополнительного подключения / отключения счетов Клиента в системе «Клиент-Банк».

Если Клиенту необходимо дополнительно подключить или отключить счет в системе «Клиент-Банк», Клиент представляет в Банк письмо в произвольной форме в электронном виде по системе «Клиент-Банк» с просьбой добавить или удалить счет(а) для обслуживания в системе ДБО.

Обслуживание вновь добавленных счетов Клиента в системе Клиент-Банк оплачивается дополнительно согласно действующему сборнику тарифов РКО Банка.

3.3. Порядок выдачи дополнительного ключа Клиенту.

Для получения дополнительного ключа Клиенту необходимо:

- сформировать закрытый ключ ЭП, после завершения процедуры генерации в системе «iBank 2» распечатать сертификат ключа проверки ЭП Владельца ключа, и заверить его в установленном порядке подписью и печатью;
- передать Ответственному исполнителю в Банк сертификат ключа проверки ЭП в двух экземплярах на каждую подпись.

3.4. Порядок ограничения доступа и повторного подключения к системе «Клиент-Банк».

3.4.1. Банк имеет право ограничить доступ к системе ДБО Клиенту в следующих случаях:

3.4.1.1. отсутствие средств на расчетном / корреспондентском счете для оплаты комиссии за пользование системой «Клиент-Банк»;

3.4.1.2. окончание сроков полномочий лица (лиц), наделенного (наделенных) правом подписи;

3.4.1.3. смена лица (лиц), наделенного (наделенных) правом подписи;

3.4.1.4. окончание срока действия ЭП;

3.4.1.5. компрометация закрытого (закрытых) ключей ЭП Клиента;

3.4.1.6. расторжение договора банковского счета;

3.4.1.7. при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Клиентом действующего законодательства РФ, нормативных документов Банка России, требований установленных настоящим Положением, в случае выявления сомнительных операций Клиента и не предоставления ответа на запросы Банка, осуществляемые в рамках проведения валютного контроля и контроля, направленного на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в сроки, указанные в запросе;

3.4.1.8. на основании распоряжений руководства Банка, при этом Банк уведомляет Клиента о своем решении в срок не позднее одного рабочего дня после даты принятия указанного решения Банком.

3.4.2. Для возобновления работы в системе ДБО в случаях указанных в п.3.5.1, 3.5.2 Клиенту необходимо:

- По расчетному счету - представить необходимые документы Ответственному исполнителю Банка в отделение КБ «Канский» (ООО);
- Сформировать закрытый ключ ЭП на Носителе ключа, после завершения процедуры генерации в системе «iBank 2» распечатать сертификат ключа проверки ЭП сотрудника Клиента в двух экземплярах, заверить его в установленном порядке подписью и печатью;
- Передать Ответственному исполнителю Банка сертификат ключа проверки ЭП в двух экземплярах на каждую подпись.

3.4.3. Для возобновления работы в системе ДБО в случаях указанных в п.3.5.4., 3.5.5. Клиенту необходимо:

- сформировать закрытый ключ ЭП на Носителе ключа, после завершения процедуры генерации в системе «iBank 2» распечатать сертификат ключа проверки ЭП в двух экземплярах, заверить его в установленном порядке подписью и печатью;
- передать Ответственному исполнителю сертификат ключа проверки ЭП в двух экземплярах на каждую подпись.

3.5. Срок действия ЭП.

3.5.1. Срок действия ключа ЭП определяется сроком полномочий Владельца ключа распоряжаться средствами на счете Клиента, но не превышает один год с даты начала действия ключа ЭП.

3.5.2. Срок действия ключа Клиента может быть изменен сотрудником службы тех. поддержки системы ДБО в случае выявления угрозы безопасности дальнейшего использования данного ключа Клиентом, о чем Банк уведомляет Клиента по системе «Клиент-Банк».

Срок действия ключа Клиента может быть изменен сотрудником службы тех. поддержки системы ДБО в следующих случаях:

- выявление угрозы безопасности при дальнейшем использовании данного ключа Клиентом;
- внесение изменений в составе и сроках действия уполномоченных лиц в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента.

3.5.3. Система «Клиент-Банк» автоматически уведомляет Клиента при каждом сеансе связи об истечении срока действия ключа, начиная с 30 суток до момента окончания действия и полной блокировки ключа.

3.5.4. По окончании срока действия ключи подлежат обязательной регенерации Клиентом. Все ключи Клиента, по которым истек срок действия, считаются недействительными.

3.5.5. Сертификат открытого ключа ЭП Клиента аннулируется Банком в следующих случаях:

- по истечении срока его действия;
- в случае если Банку стало достоверно известно о прекращении действия документов, на основании которых Клиенту оформлен Сертификат открытого ключа ЭП;
- по заявлению в письменной форме владельца Сертификата открытого ключа ЭП;
- при расторжении Договора на ДБО, за исключением случаев переоформления (перезаключения) Договора на ДБО.

3.6. Хранение и использование Носителя ключа с ЭП.

3.6.1. Клиент имеет право по своему усмотрению использовать любое необходимое количество ключей ЭП и Носителей ключей для работы в Системе «Клиент-Банк».

3.6.2. Для хранения Носителей ключа с ЭП рекомендуется использовать сейф (сейфы) не ниже третьего класса устойчивости к взлому.

3.6.3. Необходимо исключить возможность доступа посторонних лиц к сейфу, в котором хранятся Носитель (носители) ключа с ЭП.

3.6.4. Запрещается:

- передавать Носитель ключа с ЭП другим лицам;
- оставлять Носитель ключа с ЭП без присмотра;
- записывать на Носитель ключа с ЭП постороннюю информацию.

3.6.5. Рекомендации:

- сотрудники, допущенные к работе с Носителем ключа с ЭП, назначаются приказом и должны иметь утвержденные должностные инструкции.
- Клиент разрабатывает регламентирующий документ «Правила эксплуатации системы «Клиент-Банк» и порядок использования и хранения Носителя ключа с ЭП», утверждает его и знакомит под роспись своих сотрудников работающих с системой «Клиент-Банк».
- Каждый сотрудник, имеющий доступ к закрытым ключам, паролям и другой конфиденциальной информации, должен быть проинформирован об ответственности за разглашение конфиденциальной информации и подписать соответствующие обязательства.
- Сотрудники, допущенные к работе с Носителем ключа, должны его использовать только во время работы с системой «iBank 2» и отключать Носитель ключа от персонального компьютера после завершения операций в системе «Клиент-Банк».
- Опечатывать сейф, в котором находится Носитель ключа с ЭП.

3.6.6. Требования информационной безопасности. Клиенту настоятельно рекомендуется:

- Жестко ограничивать доступ в сеть Интернет с автоматизированного рабочего места, используемого для работы в Системе «Клиент-Банк»;
- Соблюдать строгие правила ограничения доступа к автоматизированному рабочему месту, оборудованному для работы в Системе «Клиент-Банк», к носителям Ключей ЭП;
- Использовать только лицензионное системное и прикладное программное обеспечение, своевременно его обновлять;
- Использовать и оперативно обновлять персональный межсетевой экран, антивирусное программное обеспечение, средства обнаружения вредоносных программ;
- При наличии посторонних специалистов, осуществляющих аутсорсинговые услуги по обслуживанию компьютерной техники Клиента, строго контролировать их действия, не допуская несанкционированные манипуляции с программным обеспечением.

3.7. Порядок проведения смены ЭП Клиента.

3.7.1. За месяц до истечения срока действия ключа система ДБО при каждой загрузке сообщает абоненту о необходимости произвести генерацию новой ЭП.

3.7.2. Генерация новой ЭП производится на Носитель.

3.7.3. После процедуры генерации ЭП необходимо распечатать сертификат открытого ключа ЭП в двух экземплярах на каждую подпись и предоставить сертификат Ответственному исполнителю в Банк.

3.8. Порядок действий в случае компрометации ЭП или физической порчи Носителя ключа с ЭП.

3.8.1. К событиям, на основании которых лицо, владеющее закрытым ключом ЭП, принимает решение о его компрометации, относятся, включая, но, не ограничиваясь, следующие:

- утрата Носителя ключа с ЭП;
- утрата Носителя ключа с ЭП с последующим обнаружением;
- увольнение сотрудников, имевших доступ к Носителям ключа с ЭП;
- возникновение подозрений на утечку информации или ее искажения в системе ДБО;
- нарушение правил хранения и уничтожения (после окончания срока действия) закрытого ключа ЭП;
- нарушение печати на сейфе с Носителем ключа с ЭП;
- случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с Носителем ключа с ЭП (в том числе случаи, когда Носитель ключа с ЭП вышел из строя и доказательно не опровергнута возможность того, что, данный факт произошел в результате несанкционированных действий злоумышленника);
- случаи угрозы безопасности эксплуатации системы ДБО с данными типами электронных ключей;
- в случае обнаружение факта несанкционированного использования системы ДБО

3.8.2. Решение о компрометации ЭП может быть принято Клиентом – владельцем Носителя ключа с ЭП (лицом, знающим кодовое слово), руководителем Клиента или Банком.

3.8.3. Работа на скомпрометированном ключе ЭП должна быть остановлена.

3.8.4. О компрометации ключа ЭП Клиент немедленно уведомляет Банк по телефону сотрудника службы тех. поддержки системы ДБО (с возможным подтверждением по факсу, электронной почте или через систему ДБО) и направляет в Банк Уведомление о компрометации ключа ЭП (Приложение 1) не позднее дня, следующего за днем получения информационного сообщения о совершенной операции согласно п.4.4.7.. Если Клиент обратился с просьбой отключить ЭП по телефону в службу технической поддержки системы ДБО, идентификация осуществляется по блокировочному слову, согласно п.1.19.

3.8.5. Получив сообщение о компрометации ключей, Банк останавливает обработку ЭД, подписанных на скомпрометированном или предположительно скомпрометированном ключе ЭП. Электронные документы со статусом «На исполнении» на момент получения сообщения о компрометации ЭП отзыву (отмене) не подлежат, в случае если платеж отправлен в РЦИ Банка России.

3.8.6. В случае физической порчи Носителя ключа и отсутствия Носителя ключа с резервным криптографическим ключом Клиент выполняет действия, предусмотренные в п. 3.4.3 настоящего Положения.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ДОКУМЕНТООБОРОТ В СИСТЕМЕ «КЛИЕНТ-БАНК»

4.1. Требования, предъявляемые к электронному документу.

4.1.1. Электронный документ, сформированный в системе ДБО, имеет юридическую силу и влечет предусмотренные для данного документа правовые последствия в соответствии с настоящим Положением.

4.1.2. Электронный документ, используемый в системе ДБО, считается надлежащим образом оформленным, при условии соответствия действующему законодательству РФ, нормативным документам Банка России и требованиям, установленным настоящим Положением.

4.1.3. Электронный документ – не отвечающий установленным Правилам, в качестве электронного документа в соответствии с настоящим Положением не рассматривается (исключение документооборот между Банком и Клиентом электронными письмами (сообщениями)).

4.2. Использование ЭП и шифрования в электронном документообороте.

4.2.1. Электронные документы с ЭП принимаются к исполнению при выполнении условий для признания юридического значения электронной подписи, установленных в п.2 ст.6 Федерального Закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 года №63-ФЗ.

4.2.2. Электронный документ считается подписанным уполномоченным лицом, если он подписан тем закрытым (секретным) ключом ЭП, для которого изготовлен сертификат ключа.

4.2.3. Замена закрытых (секретных) и открытых ключей ЭП не влияет на статус электронного документа, если оно было подписано действующим на момент подписания закрытым (секретным) ключом ЭП в соответствии с настоящим Положением.

4.2.4. ЭП Клиента используется в качестве аналога собственноручной подписи. Для формирования ЭП Клиента используется криптографический алгоритм в соответствии с ГОСТ Р34.10-2001.

4.3. Порядок работы Клиента в системе «Клиент-Банк».

4.3.1. После идентификации Клиента в системе «Клиент-Банк» по активному ключу ЭП, он получает доступ к системе ДБО и начинает работу в ней.

4.3.2. Клиент заполняет или редактирует формы ЭД в формате, определенном в экранной форме клиентской части Системы, и заверяет созданные ЭД своей (своими) ЭП. ЭП подтверждает авторство созданного в Системе электронного документа и является средством проверки неизменности его содержания, так как любое изменение ЭД после заверения его ЭП нарушает целостность ЭП.

Клиент обязан заполнять Платежные ЭД в Системе «Клиент-Банк» в соответствии с действующими документами: Положением Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», Положением Банка России от 29.06.2012 № 384-П «О платежной системе Банка России», другими законодательными актами, регламентирующими правила заполнения расчетных документов в валюте РФ и иностранной валюте, а также по иным утвержденным Банком формам.

4.3.4. Электронный документ должен быть заверен ЭП в соответствии с действующей карточкой с образцами подписей и оттиска печати.

4.3.5. Система автоматически отображает сведения о текущем этапе обработки Клиентом и/или Банком Электронного документа посредством присвоения Электронному документу определенного статуса в Системе.

4.3.6. Система присваивает электронным документам следующие статусы:

- **«Новый»** - присваивается вновь созданному в Системе ЭД.
- **«Подписан»** - присваивается ЭД, в случае, если документ подписан, но число подписей под документом меньше необходимого для отправки в Банк. При внесении изменений в документ с таким статусом и его последующим сохранением, статус документа меняется на «Новый».
- **«Доставлен»** - присваивается ЭД, успешно прошедшему проверку на корректность заполнения в соответствии с п. 4.2. Положения;
- **«На обработке»** - присваивается документу при его выгрузке в автоматизированную банковскую систему (АБС).
- **«На исполнении»** - присваивается при принятии ЭД к исполнению Банком.
- **«Исполнен»** - присваивается документу после получения Банком выписки по соответствующему корреспондентскому счету Банка, подтверждающей исполнение такого документа, - если платеж исполнялся через корреспондентский счет, и непосредственно после отражения платежа по документу в балансе Банка – если платеж был исполнен внутри Банка.
- **«Отвергнут»** - присваивается ЭД, не прошедшему проверку в соответствии с п. 4.2. Положения, либо последующую проверку по причине его несоответствия требованиям, установленным действующим законодательством РФ, Положением или по причине недостаточности денежных средств на соответствующем счете Клиента (в случае отсутствия средств на счете Клиента в течение 10 дней), или иных случаях. Документ со статусом «Отвергнут» Клиент может удалить или создать на его основе новый документ.
- **«Удален»** - присваивается ЭД, удаленному пользователем. Документы со статусом «Удален» не отражаются в системе ДБО.

4.3.7. Информация, переданная Банком Клиенту по системе ДБО, считается доведенной до сведения Клиента по истечении 5 дней с момента ее передачи Банком (начиная с даты передачи сообщения), независимо от фактического восприятия такой информации Клиентом.

4.3.8. Созданный и подписанный ЭП электронный документ Клиент отправляет в Банк по системе «Клиент-Банк».

4.3.9. После отправки Клиентом ЭД и проверки ЭП системой «Клиент-Банк» ЭД присваивается статус «Доставлен». В случае если статус «Доставлен» для ЭД не меняется в течение одного часа на статус «На исполнении» (либо «Отвергнут», в зависимости от результатов автоматической проверки ЭД), Клиенту необходимо обратиться в Банк для прояснения ситуации, в том числе посредством ЭД в Системе.

4.3.10. Банк осуществляет проверку ЭД и принимает его к исполнению при условии положительного результата проверки.

Результат проверки ЭД считается положительным, если ЭД:

- оформлен в соответствии с действующим законодательством РФ;
- оформлен в соответствии с нормативными документами Банка России;
- оформлен в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением;
- заверен надлежащей (надлежащими) ЭП, прошел в Банке проверку ЭП.

4.3.11. После проверки Банком ЭД Система присваивает ему статус «На исполнении».

4.3.12. Расчетные документы, оформленные с нарушением требований, приему не подлежат, ЭД присваивается статус «Отвергнут». Банк производит информирование Клиента о присвоении ЭД статуса «Отвергнут» согласно п.4.4.7.

4.3.13. Порядок предоставления выписки по счету и приложений к ней Клиенту, подключенному к системе «Клиент-Банк». Выписка по счету формируется Банком на следующий банковский день после осуществления операций в системе «Клиент-Банк». Клиент признает, что Банк предоставляет ему выписку с приложениями по счету в электронном виде по системе «Клиент-Банк». В случае если Клиенту, подключенному к системе «Клиент-Банк» необходимо получить выписку и приложения к ней на бумажном носителе, то данная выписка с приложениями считается дубликатом.

4.4. Порядок работы Банка в Системе «Клиент-Банк»

4.4.1. Банк обязан зарегистрировать в Системе «Клиент – Банк» Ключ проверки ЭП Уполномоченного сотрудника Клиента не позднее двух рабочих дней с момента получения надлежащим образом оформленного Сертификата ключа проверки ЭП сотрудника Клиента.

4.4.2. Банк обязан принимать платежные документы Клиента, переданные им по Системе «Клиент-Банк» в электронном виде и осуществлять на их основе операции по списанию денежных средств с его Счета.

4.4.3. Прием ЭД Клиента производится Банком ежедневно круглосуточно (в режиме «24x7»), кроме времени на профилактические работы. Банк производит списание денежных средств со Счетов Клиента в день получения Платежных ЭД, поступивших в Банк в течение операционного времени. Документы, поступившие после операционного времени обрабатываются в следующем операционном дне. Операционное время в подразделениях Банка может отличаться.

4.4.4. Банк круглосуточно в режиме реального времени актуализирует выписку по счету Клиента при выполнении синхронизации Клиентом Банка в системе «Клиент-Банк», кроме времени проведения профилактических работ на сервере Банка. Сформированные при синхронизации выписки доступны Клиенту в любое время. Выписки о проведенных операциях по Счету с использованием Системы «Клиент-Банк» на бумажном носителе выдаются Клиенту в порядке, предусмотренном Договором банковского счета за плату, указанную в действующем тарифном сборнике РКО Банка.

4.4.5. Банк обеспечивает полную конфиденциальность и сохранность информации, касающейся настоящего Положения.

4.4.6. Банк осуществляет операции по Счету Клиента в пределах остатка денежных средств, находящихся на его Счете, за исключением случаев, когда Тарифами Банка и/ или договорами между Банком и Клиентом предусмотрено иное.

4.4.7. Банк обязан немедленно приостановить операции по Счету (Счетам) Клиента после произнесения Клиентом блокировочного слова, блокировать в Системе «Клиент-Банк» существующий Ключ ЭП.

4.4.8. Банк обязан своевременно информировать клиента о статусах ЭД в Системе «Клиент-Банк» и их изменении путем направления клиенту соответствующего уведомления в порядке, установленном Договором. Информирование осуществляется по статусам ЭД «Доставлен», «Исполнен», «Отвергнут». Обновление статуса документа осуществляется при проведении Клиентом Банка синхронизации в системе «Клиент-Банк».

4.4.9. Банк имеет право отказать Клиенту в приеме ЭД по Системе на проведение операций по Счету в случае осуществления Клиентом сомнительной операции (письмо Банка России от 25 декабря 2005 года № 161-Т). При этом право отнесения операций к числу сомнительных принадлежит Банку, на что Клиент дает свое безусловное согласие. Для осуществления расчетной операции, в проведении которой Клиенту отказано по Системе, Клиент вправе представить в Банк надлежащим образом оформленный платежный документ на бумажном носителе, который исполняется Банком в соответствии с действующим законодательством РФ и Договором банковского счета.

4.4.10. Банк имеет право по своему усмотрению без уведомления Клиента блокировать Активный ключ ЭП уполномоченного сотрудника Клиента и потребовать от Клиента смены ключа ЭП.

4.4.11. Банк имеет право приостанавливать доступ к Системе «Клиент-Банк» в нерабочее время для проведения профилактических и технических работ.

4.4.12. Банк обязан незамедлительно сообщить Клиенту о неисправности аппаратных средств Банка, влияющих на работу Системы «Клиент-Банк» в случаях, когда Банку становится это известно.

4.4.13. Банк вправе требовать от Клиента предоставления:

- платежных документов на бумажном носителе, соответствующих переданным по Системе «Клиент-Банк», с подписями лиц, указанных в действующей карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента, и не производить исполнение Платежных ЭД до предоставления Клиентом запрошенных документов;
- документов, являющихся основанием для проведения расчетов, подтверждающих исполнение обязательств получателя перед плательщиком денежных средств (договоры, контракты, товаросопроводительные, складские, документы, подтверждающие передачу ценных бумаг, таможенные декларации, в том числе грузовые таможенные декларации и т.п.);

- бухгалтерские балансы, отчеты о прибылях и убытках, налоговые декларации по налогу на прибыль и НДС (с отметкой налоговых органов о получении);
 - иные документы.
- 4.4.14. Банк имеет право, в случае не предоставления Клиентом в течение 3-х дней документов, предусмотренных п. 4.4.13 настоящего Положения, на следующий день после предварительного уведомления Клиента по Системе «Клиент-Банк»:
- расторгнуть настоящий Договор;
 - приостановить доступ к Счету по Системе «Клиент-Банк» и перейти к документообороту на бумажных носителях.
- 4.4.15. Банк не осуществляет настройку прикладного программного и аппаратного обеспечения Клиента, которое Клиент предполагает использовать совместно с Системой «Клиент-Банк». Банк не осуществляет настройку системных сервисов Клиента, отвечающих за доступ Клиента в сеть Internet и программного обеспечения Клиента, передающего данные в Систему «Клиент-Банк». Банк не консультирует по программным и аппаратным средствам, не относящимся к Системе «Клиент-Банк», сопровождаемой Банком.
- 4.4.16. Банк не гарантирует работоспособность клиентской части Системы «Клиент-Банк» в случаях обновления, перемещения и удаления программного обеспечения Java Runtime Environment и любых иных программных компонентов, посредством которых и в сопряжении с которыми выполняется запуск и работа клиентской части Системы «Клиент-Банк». Клиент самостоятельно сопровождает и администрирует Java Runtime Environment, принимает и реализовывает меры по работоспособности сопряженного ПО.

4.5. Обязанности работников Банка при осуществлении ДБО

4.5.1. Ответственный исполнитель — сотрудник ДО или ОО:

- заключает с Клиентом Договор дистанционного банковского обслуживания в двух экземплярах;
- принимает Сертификат ключа ЭП (являющийся Приложением к указанному Договору), проверяет корректность его заполнения, подписывает Сертификат, ставит печать обслуживающего ДО или ОО;
- отправляет Сертификат ключа ЭП Сотруднику службы техподдержки;
- осуществляет обмен ЭД с Клиентом в системе «Клиент-Банк»;
- контролирует исполнение ЭД, получаемых от Клиента.

4.5.2 Специалист юридического отдела Банка проверяет соответствие данных и полномочий Владельца Ключа, указанных в сертификате проверки ключа, с данными, заявленными в карточке образцов подписей и оттиска печати, сообщает о результате проверки специалисту службы техподдержки посредством корпоративной электронной почты;

4.5.3. Специалист службы техподдержки:

- сверяет данные Сертификата ключа ЭП с данными в системе «Клиент-Банк», подтверждает подлинность ЭП, идентифицирует подпись владельца ключа, проверяет корректность указанного при регистрации клиента номера счета, активирует ключ ЭП, привязывает учетную запись обслуживающего Клиента ДО или ОО;
- делает запрос специалисту юридического отдела Банка на проверку соответствия данных и полномочий Владельца Ключа, указанных в Сертификате ключа ЭП, с данными, заявленными в карточке образцов подписей и оттиска печати, посредством корпоративной электронной почты с приложением скана заполненного и подписанного Клиентом Сертификата ключа ЭП;
- блокирует ключ ЭП в установленных настоящим Положением случаях;
- производит рассылку о планируемых профилактических работах в системе «Клиент-Банк»;
- осуществляет техническое сопровождение работы Клиента в системе «Клиента-Банка».

4.5.4 Специалисты отдела валютных операций, службы финансового мониторинга, учетно-операционного отдела получают доступ ко всем ЭД Клиента, отправленным Клиентом по системе «Клиент-Банк», могут формировать и отправлять ЭД с запросами о предоставлении документов в случаях, предусмотренных законодательством РФ, сообщать посредством ЭД о любой иной информации, касающейся Банковской деятельности, отправлять рекламные материалы о проводимых в Банке акциях и спецпредложениях.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА, ИСКЛЮЧАЮЩИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН (ФОРС-МАЖОР).

5.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за действия своих сотрудников, а также иных лиц, получивших или имеющих доступ (независимо от того был ли этот доступ

прямо санкционирован Стороной или произошел по ее вине) к используемым ими аппаратным средствам, программному, информационному обеспечению, криптографическим ключам и иным средствам, обеспечивающим электронный документооборот в соответствии с Положением.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств в соответствии с настоящим Положением, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), возникших в результате событий чрезвычайного характера, а также сбоев, неисправностей и отказов оборудования; сбоев и ошибок программного обеспечения; сбоев, неисправностей и отказов систем связи, энергоснабжения, кондиционирования и других систем жизнеобеспечения, не позволяющих осуществлять эксплуатацию необходимого для выполнения настоящего Положения оборудования, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Сторонами своих обязательств в соответствии с настоящим Положением отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия. Сторона, для которой стало невозможным выполнение своих обязательств в виду действия обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение трех календарных дней сообщить другой Стороне о начале и прекращении действия обстоятельств, воспрепятствовавших выполнению договорных обязательств.

5.4. Обязанность доказывать существование обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне, которая ссылается на их действие.

5.5. По прошествии обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязуются принять все меры для ликвидации последствий и уменьшения причиненного реального ущерба.

6. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ СИТУАЦИЙ.

6.1. В случае возникновения между Сторонами спорных ситуаций, Стороны предпримут все меры для их разрешения путем переговоров.

6.2. При разрешении спорных ситуаций Стороны руководствуются «Положением о порядке проведения технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций» (Приложение № 3)

6.3. Если Сторонам не удастся разрешить спорные ситуации путем переговоров, совместным решением обеих Сторон создается комиссия из уполномоченных представителей Сторон с равным количеством членов комиссии с каждой Стороны.

6.4. Претензия предъявляется соответствующей Стороной в письменной форме путем официального вручения с проставлением отметки в получении другой Стороне или направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Претензия оформляется со стороны Клиента либо со стороны Банка в произвольной форме.

6.5. Получив претензию, соответствующая Сторона официально в письменной форме информирует другую Сторону о результатах ее рассмотрения в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения претензии.

6.6. Сторона, предъявившая претензию, в течение 5 (Пяти) рабочих дней после получения результатов рассмотрения претензии от другой Стороны должна рассмотреть представленные объяснения и письменно уведомить другую Сторону о снятии претензии или о несогласии с представленными объяснениями.

6.7. Если Сторона не согласна с представленными объяснениями, Стороны обязаны в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты уведомления о несогласии сформировать комиссию для рассмотрения и разрешения указанного спора по существу.

6.8. До передачи спора на рассмотрение комиссии Сторонам следует удостовериться, что причиной возникновения спора не является нарушение целостности программного обеспечения, произошедшее в результате сбоев аппаратуры, воздействия компьютерных вирусов, в том числе полученных через Интернет, а так же не соблюдения настоящего Положения.

6.9. В случае уклонения одной из Сторон от принятия решения по претензии другая Сторона вправе самостоятельно привлечь экспертов, указанных в п.6.11 настоящего раздела, для разрешения конфликтной ситуации.

6.10. Комиссия проводит техническую экспертизу спорных ситуаций.

6.11. По согласованию Сторон к работе комиссии могут привлекаться взаимосогласованные эксперты в области защиты информации. Стороны согласны с тем, что в качестве экспертов, могут привлекаться сотрудники организаций:

- Разработчика системы ДБО;
- Разработчика средства криптографической защиты информации (СКЗИ);
- Центра ФСБ по лицензированию, сертификации и защите государственной тайны, иные сертифицированные эксперты в области средств криптографической защиты информации.

Стороны согласны с тем, что оплачивать услуги привлеченных экспертов в области защиты информации должна Сторона, предъявившая претензию.

6.12. Комиссия осуществляет свою работу на территории Банка.

6.13. Комиссия создается и приступает к работе в 5-дневный срок с момента поступления претензии к одной из Сторон. Бремя доказательства лежит на Стороне, заявившей о нарушении ее прав и законных интересов. Все действия, предпринимаемые комиссией для выяснения фактических обстоятельств, а также выводы, сделанные комиссией, заносятся в Протокол работы комиссии.

Протокол работы комиссии должен содержать следующие данные:

- состав комиссии с указанием сведений о квалификации каждого из членов комиссии;
- краткое изложение обстоятельств возникшей конфликтной ситуации;
- мероприятия, проводимые комиссией для установления причин и последствий возникшей конфликтной ситуации, с указанием даты, времени и места их проведения;
- выводы, к которым пришла комиссия в результате проведенных мероприятий;
- подписи всех членов комиссии.

6.14. В случае если мнение члена (или членов) комиссии относительно порядка, методики, целей проводимых мероприятий не совпадает с мнением большинства членов комиссии, об этом в Протоколе составляется соответствующая запись, которая подписывается членом (или членами комиссии), чье особое мнение отражает соответствующая запись.

6.15. Протокол составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу. Экземпляры Протокола хранятся у Банка и Клиента.

6.16. По итогам работы комиссии составляется Акт, в котором содержится краткое изложение выводов комиссии. Помимо изложения выводов о работе комиссии, Акт должен также содержать следующие данные:

- состав комиссии;
- дату и место составления Акта;
- даты и время начала и окончания работы комиссии;
- краткий перечень мероприятий, проведенных комиссией;
- подписи членов комиссии;
- указание на особое мнение члена (или членов комиссии), в случае наличия такового.

6.17. Акт составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу. Экземпляры Акта хранятся у Банка и Клиента.

6.18. К Акту может прилагаться особое мнение члена (или членов комиссии), не согласных с выводами комиссии, указанными в Акте. Особое мнение составляется в произвольной форме и составляет приложение к Акту.

6.19. Стороны признают решения комиссии обязательными и обязуются добровольно их исполнять.

6.20. В случае не достижения Сторонами согласия, а также в случае отказа одной из Сторон от участия в создании, работе или исполнении решения комиссии, спор подлежит разрешению в Арбитражном суде г. Красноярска.

7. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

7.1. Порядок вступления в действие настоящего Положения, а так же порядок внесения изменений в них.

7.1.1. Настоящее Положение утверждается Правлением Банка.

7.1.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Банком в одностороннем порядке, утверждаются и вводятся в действие Правлением Банка. Банк вправе определять сроки и порядок вступления в силу изменений и дополнений в настоящее Положение с учетом п.7.2. настоящего Положения.

7.2. Порядок уведомления о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

7.2.1. Если иное не предусмотрено решением Правления Банка, изменения и дополнения в настоящее Положение и Приложения к нему публикуются на официальном сайте Банка и доводятся Банком до сведения Клиентов посредством электронных сообщений системы ДБО, не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты вступления в силу данных изменений и дополнений.

7.2.2. Тексты настоящего Положения и всех изменений и дополнений к нему на бумажном носителе должны храниться в Банке в течение 5 лет после прекращения их действия.

7.3. Прекращение действия настоящего Положения.

7.3.1. Настоящее Положение прекращают свое действие на основании решения Правления Банка.

7.3.2. Прекращение действия настоящего Положения не влияет на статус электронных документов, которыми Стороны обменивались до прекращения действия настоящего Положения.

Приложение 1

к Положению о системе
дистанционного банковского обслуживания
"Клиент-Банк" (iBank 2) в КБ «Канский» (ООО)

Уведомление о компрометации ключа электронной подписи

" ____ " _____ 20__ г.

(Полное наименование Клиента)

ИНН _____

Настоящим уведомляю о компрометации сертификата ключа электронной подписи

Выданный на Ф.И.О.	Регистрационный номер сертификата

Использовавшегося (-ихся) в соответствии с Положением о системе дистанционного банковского обслуживания "Клиент-Банк" (iBank2) в КБ «Канский» (ООО).

Руководитель

(Должность)

_____/_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О)

М.П.

(Заполняется сотрудником Банка)

Подпись и печать Клиента верна.

_____/_____/_____
(Должность сотрудника Банка) (Подпись) (Ф.И.О)

Уведомление принято к исполнению в Банке " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2

к Положению о системе
дистанционного банковского обслуживания
"Клиент-Банк" (iBank 2) в КБ «Канский» (ООО)

Заявление
на расторжение договора на обслуживание Клиента по системе "Клиент-Банк" и присоединения к
Правилам пользования системой дистанционного банковского обслуживания "Клиент-Банк" (iBank2).

" ____ " _____ 20__ г.

(Полное наименование Клиента)

ИНН _____

Расчетный / Корреспондентский счет в КБ «Канский» (ООО):

Просим расторгнуть Договор на обслуживание Клиента по системе дистанционного банковского обслуживания
"Клиент-Банк" (iBank2) № ____ от «__» _____ 20__ г.

(Должность)

_____/_____
(Подпись) (Ф.И.О)

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций

1. В настоящем Положении под спорной ситуацией понимается существование претензий у Клиента к Банку, справедливость которых может быть однозначно установлена по результатам проверки ЭП сотрудника Клиента под электронным документом.
2. Клиент представляет в Банк заявление, содержащее существо претензии с указанием на документ с электронной подписью, на основании которого Банк выполнил распоряжение по банковскому счёту Клиента.
3. Банк обязан в течение не более пяти рабочих дней от даты подачи заявления Клиента сформировать разрешительную комиссию для рассмотрения заявления. В состав комиссии включаются представители Клиента, представители Банка, представители компании-разработчика системы «Клиент-Банк» – ООО «БИФИТ», и при необходимости – независимые эксперты. Выбор членов комиссии осуществляется по согласованию между Банком и Клиентом. При невозможности согласованного выбора, последний проводится случайно (по жребию).
4. Результатом рассмотрения спорной ситуации разрешительной комиссией является определение стороны, несущей ответственность согласно выводу о корректности ЭП Клиента под приложенным документом.
5. Разрешительная комиссия в течение не более пяти рабочих дней проводит рассмотрение заявления. Рассмотрение заявления включает следующие этапы:
 - 5.1. Разрешительной комиссией проводится техническая экспертиза электронного документа, заверенного электронной подписью Клиента, на основании которого Банком выполнены оспариваемые Клиентом действия с его денежными средствами, находящимися на банковском счете.
 - 5.2. Разрешительная комиссия проводит техническую экспертизу ЭП сотрудника Клиента, период действия и статус проверки ЭП сотрудника Клиента, и установление его принадлежности Клиенту.
 - 5.3. Разрешительной комиссией проводится техническая экспертиза корректности ЭП Клиента в электронном документе.
 - 5.4. Разрешительная комиссия составляет акт в свободной форме на основании данных технической экспертизы.
6. Банк несет ответственность перед Клиентом в случае, когда имело место хотя бы одна из следующих ситуаций:
 - 6.1. Банк не предъявляет электронного документа, переданного Клиентом, на основании которого Банк выполнил операции с денежными средствами, находящимися на банковском счёте Клиента.
 - 6.2. ЭП Клиента в исполненном электронном документе оказалась некорректной.
 - 6.3. Клиент предоставляет Уведомление об отмене действия ключа ЭП сотрудника Клиента, подписанное должностным лицом Банка и имеющим оттиск печати Банка. При этом указанная в вышеуказанном Уведомлении дата окончания действия ключа ЭП сотрудника Клиента раньше даты, указанной в рассматриваемом электронном документе.
7. В случае, когда Банк предъявляет электронный документ, корректность ЭП сотрудника Клиента признана разрешительной комиссией, принадлежность Клиенту ключа проверки ЭП подтверждена, Банк перед Клиентом по выполненным операциям с денежными средствами, находящимися на банковском счёте Клиента ответственности не несёт.