

**Коммерческий банк «Хлынов»  
(акционерное общество)  
(АО КБ «Хлынов»)**

---

г. Киров

УТВЕРЖДЕНО  
приказом первого заместителя  
председателя правления  
АО КБ«Хлынов»  
от 20.05.2020 № 89 - ОД

**Условия открытия банковских счетов  
и расчетно-кассового обслуживания  
корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов»  
(редакция 1)**

(с изменениями и дополнениями № 1, утвержденными приказом первого заместителя председателя правления от 22.07.2020 №140-ОД, с изменениями и дополнениями № 2, утвержденными приказом первого заместителя председателя правления от 19.10.2020 № 188-ОД, с изменениями и дополнениями № 3, утвержденными приказом заместителя председателя правления от 26.11.2020 № 220 – ОД, с изменениями и дополнениями № 4, утвержденными приказом первого заместителя председателя правления от 08.02.2021 № 3-ОД-ВНД, с изменениями и дополнениями № 5, утвержденными приказом первого заместителя председателя правления от 08.04.2021 № 21-ОД-ВНД, с изменениями и дополнениями № 6, утвержденными приказом первого заместителя председателя правления от 25.06.2021 № 40-ОД-ВНД)

**Оглавление**

1. Термины и определения.....	4
2. Общие положения.....	5
3. Заключение Договора, порядок открытия и обслуживания Счета.....	6
4. Права и обязанности Сторон.....	8
5. Финансовые взаимоотношения Сторон.....	13
6. Ответственность Сторон.....	14
7. Порядок разрешения споров.....	15
8. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора.....	15
9. Особые условия.....	16
10. Юридический адрес и реквизиты Банка.....	17
Приложение №1 Заявление о присоединении.....	18
Приложение №2 Уведомление о заключении Договора и открытия Счета.....	23
Приложение №3 Виды банковских счетов и услуг, открываемых и предоставляемых в соответствии с Условиями.....	26
Приложение №4 Правила пользования корпоративными банковскими картами АО КБ «Хлынов».....	27
Приложение №5 Правила дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru.....	49
Приложение № 1 к Приложению № 5 – Условия работы в системе Faktura.ru.....	60
Приложение № 2 к Приложению № 5 – Заявление о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru с помощью логина/пароля.....	62
Приложение № 3 к Приложению № 5 – Положение о процедуре разбора конфликтной ситуации в рамках использования дистанционного банковского обслуживания системы Faktura.ru.....	63
Приложение № 4 к Приложению № 5 – Заявление о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru с помощью ключа электронной подписи и предоставлении средств криптографической защиты информации.....	70
Приложение № 5 к Приложению № 5 – ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и способах информирования клиента о совершенных операциях в системе Faktura.ru.....	71
Приложение № 6 к Приложению № 5 – ПОЛОЖЕНИЕ о порядке действий Сторон в случае компрометации средства подтверждения и (или) ключа ЭП.....	74
Приложение № 7 к Приложению № 5 – УВЕДОМЛЕНИЕ о прекращении действия и(или) об утрате и (или) об использовании без согласия Клиента средства подтверждения и (или) ключа ЭП.....	76
Приложение № 8 к Приложению № 5 – УВЕДОМЛЕНИЕ о приостановлении/прекращении использования системы Faktura.ru.....	77
Приложение № 9 к Приложению № 5 – Организационные меры для обеспечения безопасной работы в Сервисе.....	78
Приложение №6 Список сотрудников для подключения к услуге «Самоинкассация».....	80
Приложение №7 Заявление на присвоение кода.....	82
Приложение №8 Правила проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и торгово-сервисным предприятием по операциям с использованием банковских карт (эквайринг).....	83
Приложение № 1 к Приложению № 8 – "Инструкция по порядку совершения операций с использованием банковских карт".....	96
Приложение № 2 к Приложению № 8 – Расписка об изъятии карты.....	99
Приложение № 3 к Приложению № 8 – Акт приема – передачи изъятых карт.....	100
Приложение № 4 к Приложению № 8 – Акт приема/передачи оборудования для расчетов с использованием банковских карт.....	101
Приложение № 5 к Приложению № 8 – Заявка на инструктаж персонала.....	102

Приложение № 6 к Приложению № 8 – Анкета-заявление о размещении POS-терминала.....	103
Приложение № 7 к Приложению № 8 – Руководство пользователя по работе с POS-терминалом в ТСП.....	104
Приложение № 8 к Приложению № 8 – Соглашение о размере комиссии банка за обслуживание транзакций.....	115
Приложение №9 Правила проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и торгово-сервисным предприятием по операциям оплаты товаров с использованием сервиса система быстрых платежей (СБП) .....	119
Приложение № 1 к Приложению № 9 – Анкета-заявление о ТСП СБП .....	127
Приложение № 2 к Приложению № 9 – Лимиты и иные ограничения по переводам	128
Приложение №10 Правила оказания услуг по реестровому выпуску карт и/или зачислению денежных средств на счета физических лиц с использованием банковских карт (зарплатный проект) .....	129
Приложение № 1 к Приложению № 10 – Соглашение о размере комиссии банка за оказание услуги «Зарплатный проект».....	134
Приложение №11 Правила использования контрольно-кассовой техники АО КБ «Хлынов» (онлайн-касса).....	136
Приложение № 1 к Приложению № 11 – Акт приема-передачи Оборудования .....	146
Приложение № 2 к Приложению № 11 – Акт возврата Оборудования.....	147
Приложение № 3 к Приложению № 11 – Уведомление об одностороннем отказе от исполнения Договора на оказание услуг .....	150
Приложение № 4 к Приложению № 11 – Анкета-заявление о размещении онлайн-кассы.....	<b>Ошибки! Закладка не определена.</b>

## **1. Термины и определения.**

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

**Договор** – договор банковского счета, заключенный между Банком и Клиентом путем присоединения Клиента к Условиям открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов» (далее – Условия), Порядку исполнения распоряжений и Тарифам Банка, определяющий порядок открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания Клиента в Банке. Договором в совокупности являются Заявление о присоединении, Условия, Порядок исполнения распоряжений, Тарифы Банка и Уведомление о заключении Договора и открытии Счета (далее – Уведомление).

**Закон FATCA**- Закон о налогообложении иностранных счетов от 18.03.2010. (Foreign Account Tax Compliance Act - FATCA).

**Зарплатный проект** – оказываемая Банком услуга по организации системы расчетов по зачислению денежных средств на счета физических лиц (сотрудников (студентов) Клиента) с использованием банковских карт.

**Заявление о присоединении** – заявление о присоединении к Условиям, Порядку исполнения распоряжений и Тарифам Банка являющееся офертой Клиента Банку на заключение Договора. Заявление о присоединении оформляется по утвержденной Банком форме (Приложение №1 к Условиям).

**Корпоративная карта (Карта)** – банковская карта международной платежной системы, расчеты по которой осуществляются за счет денежных средств Клиента, размещенных на его корпоративном счете.

**Корпоративный счет** – расчетный счет Клиента, открытый для учета денежных средств Клиента и операций, совершенных с использованием Карты или её реквизитов, и осуществления безналичных расчетов в порядке, установленном Правилами.

**Клиент** – юридическое лицо (за исключением кредитных организаций), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в том числе нерезидент.

**Налоговый кодекс РФ** – "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 №146-ФЗ и "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 №117-ФЗ.

**Порядок исполнения распоряжений** - Порядок составления, приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения распоряжений, предъявляемых в АО КБ «Хлынов» с целью осуществления перевода денежных средств.

**Правила** – Правила пользования корпоративными банковскими картами АО КБ "ХЛЫНОВ" (Приложение №4 к Условиям), регламентирующие порядок работы с Корпоративным счетом и Корпоративной картой.

**Резидент, Нерезидент** – понятия применяются в соответствии с Федеральным законом от 10.12.2003 №173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле".

**РКО** – расчетно-кассовое обслуживание.

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

**Сторона** – Банк или Клиент.

**Стороны** – Банк и Клиент.

**Счет** – банковский счет (в том числе специальные банковские счета: специальный банковский счет платежного агента/банковского платежного агента (субагента)/поставщика, Корпоративный счет) в валюте Российской Федерации, открываемый Банком Клиенту на основании заключенного между Банком и Клиентом Договора, по которому Банк осуществляет РКО Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Условиями.

**Тарифы Банка** – «Тарифы комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ «Хлынов», «Тарифы комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по корпоративным банковским картам в АО КБ «Хлынов», утверждаемые Банком, определяющие размер комиссионного вознаграждения (и порядок его взимания) за РКО Клиента, в том числе размер комиссионного вознаграждения за услуги, связанные с открытием, ведением Счета и предоставлением иных банковских услуг в рамках Договора.

**Указание от 07.07.2014 №3312-У** – Указание Банка России от 07.07.2014 №3312-У "Об особенностях взаимодействия организаций финансового рынка по вопросам расторжения договоров об оказании финансовых услуг, а также по вопросам закрытия банковских счетов по основаниям, вытекающим из особенностей законодательства иностранного государства о налогообложении иностранных счетов".

**Уполномоченное лицо Клиента** – единоличный исполнительный орган Клиента - юридического лица или физическое лицо (представитель), осуществляющее действия от имени и в интересах Клиента в соответствии с полномочиями, основанными на договоре, доверенности, законе либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

**Уполномоченное лицо Банка** – работник Банка, которому представлены полномочия на заключение Договора и подписание соответствующих документов.

**Федеральный закон №115-ФЗ** – федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

**Федеральный закон №173-ФЗ** – федеральный закон от 28.06.2014 №173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

## **2. Общие положения**

2.1. Настоящие Условия устанавливают порядок заключения, исполнения и расторжения договоров банковских счетов, открытия счетов и РКО, предоставления иных банковских услуг<sup>1</sup> и регулируют отношения, возникающие в связи с этим между Банком и Клиентом.

2.2. Открытие Счета и обслуживание осуществляется Банком на основании Договора, состоящего из Заявления о присоединении, настоящих Условий, Тарифов Банка и Порядка исполнения распоряжений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Центрального Банка Российской Федерации (Банка России).

2.3. Предоставление банковских услуг в рамках Договора, в том числе услуг по открытию/ ведению Счета, РКО и услуг дистанционного банковского обслуживания, услуг Эквайринга и услуги Зарплатный проект осуществляется Банком за плату в соответствии с Тарифами Банка, действующими на момент предоставления услуги.

2.4. Банк, с целью ознакомления Клиентов с настоящими Условиями, Тарифами Банка и Порядком исполнения распоряжений, размещает их, а также изменения и дополнения к ним на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: [www.bank-hlynov.ru](http://www.bank-hlynov.ru) (далее – Официальный сайт Банка), а также в офисах Банка. По запросу Клиента Условия могут быть переданы Клиенту на бумажном носителе, высланы в электронной форме по системе Интернет-банк или на адрес электронной почты.

---

<sup>1</sup> Виды счетов, на которые распространяется действие настоящих Условий, указаны в Приложении №3.  
Управление корпоративного бизнеса

2.5. Настоящие Условия не являются публичной офертой, Банк вправе отказать Клиенту в заключении Договора и открытии Счета в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, внутренними правилами Банка, в том числе без объяснения причин.

### **3. Заключение Договора, порядок открытия и обслуживания Счета**

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

3.2. Присоединение производится путём предоставления Клиентом (уполномоченным представителем Клиента) в Банк Заявления о присоединении, оформленного надлежащим образом на бумажном носителе, подписанного Клиентом (уполномоченным представителем Клиента) и заверенного оттиском печати Клиента (при наличии), в течение рабочего времени Банка и акцептом его Банком.

Вместе с Заявлением о присоединении Клиент (уполномоченный представитель Клиента) предоставляет в Банк документы и сведения, необходимые для проведения идентификации Клиента, его представителей, выгодоприобретателей, а также бенефициарных владельцев (за исключением случаев, когда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации идентификация бенефициарных владельцев не проводится) в соответствии с Федеральными законами №115-ФЗ, 173-ФЗ и Налоговым кодексом РФ.

Перечень документов размещен на Официальном сайте Банка.

Банк вправе запросить иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заключение Договора и открытие Счета производятся после проверки Банком предоставленного Клиентом комплекта документов, при отсутствии предусмотренных законодательством РФ и внутренними нормативными документами Банка оснований для отказа в открытии Счета.

3.3. Заявление о присоединении подписывается Уполномоченным лицом Банка и регистрируется в Банке. Номер и дата заключения Договора устанавливаются Банком.

3.4. Заявление о присоединении (оферта Клиента) считается принятым (акцептованным) Банком, а Договор заключенным с даты подписания Банком Уведомления (приложение № 2 к Условиям) с проставлением в нём отметок:

- о реквизитах Договора (номер и дата);
- об открытии Клиенту Счета (с указанием его номера).

В подтверждение заключения Договора и открытия Счета Банк выдаёт Клиенту Уведомление нарочно в офисе Банка. Уведомление может быть направлено Клиенту после открытия Счета по системе дистанционного банковского обслуживания.

3.5. Банк открывает Клиенту Счет и производит его обслуживание в валюте Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Законом FATCA, нормативными актами Банка России, действующими Тарифами, Порядком исполнения распоряжений, а также настоящими Условиями.

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

3.5.2. Клиенту предоставляется возможность проведения операций и/или получения информации по счетам и другим продуктам по средствам дистанционного банковского обслуживания (далее – ДБО). Основанием для предоставления услуг ДБО является подключение Клиента к системе дистанционного банковского обслуживания «Faktura.ru» в порядке, определённом в «Правилах дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru» (Приложение №5 к Условиям).

3.5.3. Клиенту предоставляется возможность внесения денежных средств на свой расчетный счет с использованием услуги Самоинкассация. Предоставление услуги Самоинкассация производится на основании Заявления о присоединении, списка сотрудников для

подключения к услуге Самоинкассация по форме приложения №6 к Условиям (далее – Список сотрудников), заявления на присвоение кода по форме приложения №7 к Условиям, подписанных Клиентом и акцептованных Банком.

Операции по внесению наличных денежных средств могут осуществлять уполномоченные сотрудники Клиента, указанные в Списке сотрудников. По лицам, указанным в Списке сотрудников и не указанным в «Карточке с образцами подписей и оттиска печати», Клиентом оформляется доверенность по форме, определенной в Списке сотрудников. В целях аутентификации Клиента при совершении операций по внесению наличных денежных средств, Банк предоставляет уполномоченным сотрудникам Клиента Штрих-код, оформляемый к расчетному счету Клиента. Внесение наличных денежных средств на расчетный счет Клиента может совершаться уполномоченными сотрудниками Клиента только через устройства самообслуживания с функцией внесения наличных денежных средств Банка. Допускается внесение наличных денежных средств через устройства самообслуживания с функцией внесения наличных денежных средств Банка только в рублях РФ. Внесение наличных денежных средств осуществляется после проверки кода идентификации, определяемого Уполномоченным сотрудником самостоятельно в числовом формате (длиной не менее 4 символов, состоящего из арабских цифр) в Заявлении на присвоение кода. Код идентификации является индивидуальным, его передача иным лицам не допускается.

После совершения операций по внесению наличных денежных средств Клиенту выдается чек, служащий подтверждением их совершения. В чеке отражаются следующие реквизиты:

- Дата-время проведения операции;
- № и адрес терминала;
- Название услуги, за которую внесены наличные денежные средства;
- Наименование Клиента
- Сумма операции (принятые денежные средства);
- Размер комиссии;
- Расчетный счет, ИНН Клиента.

Зачисление денежных средств, внесенных через устройства самообслуживания с функцией внесения наличных денежных средств, на расчетный счет Клиента производится не позднее следующего рабочего дня после внесения наличных денежных средств. В случае технических сбоев срок зачисления денежных средств может быть увеличен. Комиссия за оказание услуг по внесению денежных средств взимается с расчетного счета Клиента в день фактического зачисления суммы на расчетный счет Клиента в соответствии с Тарифами Банка.

Информация об остатках по расчетному счету в устройствах самообслуживания с функций приема наличных денежных средств не предоставляется. Клиент получает выше указанную информацию на основании выписки о движении денежных средств по Счету в Офисе Банка.

В случае обнаружения расхождений между операциями по Самоинкассации, отраженными в выписке по расчетному счету и фактически произведенными Клиентом, Клиент немедленно, но не позднее 10 календарных дней с даты получения выписки по расчетному счету, в письменном виде уведомляет Банк по существу выявленных расхождений и представляет необходимые документы (чеки устройств самообслуживания). На основании указанного уведомления Клиента Банк проводит расследование в срок до 14 календарных дней, по результатам которого необоснованно не зачисленные денежные средства подлежат зачислению на расчетный счет Клиента. До окончательного выяснения обстоятельств по спорным операциям денежные средства на расчетный счет Клиента не зачисляются.

3.5.4. Клиенту предоставляется возможность использования услуги торгового эквайринга. Предоставление услуги производится на основании Заявления о присоединении,

подписанного Клиентом и акцептованного Банком.

Предоставление услуги производится в соответствии с «Правилами проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и торгово-сервисным предприятием по операциям с использованием банковских карт (Эквайринг)» (Приложение №8 к Условиям).

3.5.5. Клиенту предоставляется возможность использования услуги СБП. Предоставление услуги производится на основании Заявления о присоединении, подписанного Клиентом и акцептованного Банком.

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

3.5.6. Клиенту предоставляется возможность использования услуги Зарплатный проект. Предоставление услуги производится на основании Заявления о присоединении, подписанного Клиентом и акцептованного Банком.

Предоставление услуги производится в соответствии с «Правилами оказания услуг по реестровому выпуску карт и/или зачислению денежных средств на счета физических лиц с использованием банковских карт (Зарплатный проект)» (Приложение № 10 к Условиям).

3.5.7. Клиенту предоставляется возможность использования услуги Онлайн-касса.

Предоставление услуги производится на основании Заявления о присоединении, подписанного Клиентом и акцептованного Банком.

Предоставление услуги производится в соответствии с «Правилами использования контрольно-кассовой техники АО КБ «Хлынов» (онлайн-касса)» (Приложение № 11 к Условиям).

3.6. В соответствии с Условиями Клиенту может быть открыто несколько Счетов.

3.7. В случае если на момент обращения у Клиента в Банке уже имеется действующий Счет и в распоряжении Банка имеется пакет документов, необходимых для открытия нового вида Счета, то предоставление дополнительных документов не требуется, при условии отсутствия изменений в учредительных и иных документах и сведениях Клиента. В случае наличия изменений, документы, подтверждающие внесение соответствующих изменений и (или) дополнений, представляются Уполномоченным лицом Клиента (или самим Клиентом) одновременно с Заявлением о присоединении.

3.8. Открытие Клиенту Счета производится на основании Договора в том случае, если в Банк представлены все документы, определенные действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Банка.

3.9. Открытие Счета производится после предоставления Клиентом Банку Заявления о присоединении и документов Клиента, необходимых для открытия Счета, в случае если отсутствуют препятствия для открытия Счета, предусмотренные действующим законодательством.

3.10. В случае наличия подозрений о том, что целью заключения такого договора является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма Банк вправе отказаться от заключения договора банковского счета с Клиентом в соответствии с требованиями Федерального закона 115-ФЗ.

## **4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Клиент вправе:

4.1.1. осуществлять платежи со Счета в пределах остатка средств на Счете за исключением средств, в отношении которых действуют ограничения, налагаемые судебными, налоговыми и другими органами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;



4.1.2. распоряжаться Счетом с использованием электронных средств платежа и других документов с использованием в них аналогов собственноручной подписи, кодов, паролей и иных средств, подтверждающих право уполномоченного лица Клиента на распоряжение денежными средствами;

4.1.3. получать справки о наличии Счета, его состоянии для представления в любое учреждение на основании письменного запроса не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса Банком;

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

4.2. Клиент обязан:

4.2.1. предоставить в Банк одновременно с Заявлением о присоединении документы, необходимые для открытия Счета, согласно перечню документов, установленному Банком и размещенному на Официальном сайте Банка;

4.2.2. знакомиться с информацией, касающейся выполнения условий Договора, включая приложения к нему и изменений в него, публикуемой Банком в общем доступе в виде: электронных документов - на Официальном сайте Банка, бумажных документов - в офисах Банка. Информация, размещенная в общем доступе, считается должным образом доведенной до сведения Клиента;

4.2.3. совершать операции по Счету в Банке в соответствии с требованиями нормативных документов Банка России, действующего законодательства Российской Федерации и условиями Договора;

4.2.4. для проведения операций, связанных с осуществлением Клиентом функций платежного агента, банковского платежного агента (субагента), поставщика, открывать специальный банковский счет в соответствии с требованиями Федерального закона от 03.06.2009 №103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами», Федерального закона от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платежной системе». Специальный банковский счет открывается Клиенту на основании отдельного договора банковского счета;

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

4.2.6. своевременно и в полном объеме оплачивать Банку комиссионное вознаграждение и возмещать расходы в соответствии с разделом 5 настоящих Условий;

4.2.7. представлять в Банк документы и информацию, необходимые для выполнения Банком функций, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе, в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также законодательством, регулирующим осуществление финансовых операций с иностранными лицами (иностранцами, налогоплательщиками), в частности, документы и информацию, необходимые для ежегодного обновления сведений о Клиенте, представителе Клиента, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце, контролирующим лицам в соответствии с Законом FATCA (в случае если ранее такие сведения не представлялись в Банк), либо письменное уведомление об отсутствии изменений в сведениях, сведения о выгодоприобретателе в объеме и порядке, предусмотренных Банком, в случае совершения операций к выгоде третьих лиц, документы и информацию, необходимые письменные пояснения, подтверждающие соответствие осуществляемых по Счету операций требованиям законодательства Российской Федерации, а также иные документы, информацию, письменные пояснения, подтверждающие соответствие осуществляемых по Счету операций требованиям законодательства Российской Федерации и Закона FATCA, в сроки, установленные соответствующим запросом Банка;

4.2.8. при сдаче денежных средств в кассу Банка предварительно рассортировать денежные билеты по достоинствам, а при получении полистно пересчитать в присутствии кассового работника Банка получаемую сумму денежных средств. Банк не принимает претензии Клиента по недостаткам и другим причинам, если денежная наличность не была пересчитана и проверена при получении денежных средств в Банке;

4.2.9. извещать Банк обо всех изменениях, связанных с полномочиями по распоряжению Счетом, внесением изменений и дополнений в учредительные документы и документы о регистрации, изменении адреса, телефона (факса), утрате или изъятии печати, реорганизации и ликвидации с предоставлением надлежаще оформленных и заверенных документов, подтверждающих внесенные изменения, в том числе новой банковской карточки с образцами подписей и оттиском печати. Указанные документы должны быть предоставлены не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты вступления в силу изменений. Банк не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту в случае, если прекращение полномочий лиц, утративших право распоряжаться Счетом, не было своевременно документально подтверждено;

4.2.10. включать в договоры банковского счета (дополнительные соглашения к договорам банковского счета), заключаемые с иными банками, условия о заранее данном акцепте Клиента/ о расчетах инкассовыми поручениями, платежными требованиями для списания денежных средств с соответствующих счетов Клиента в пользу Банка, представить в указанные банки установленные законодательством Российской Федерации сведения о Банке как о получателе средств, имеющем право выставлять платежные требования и инкассовые поручения на списание денежных средств на основании Договора, иные документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также представить в Банк копии указанных договоров банковского счета/ дополнительных соглашений;

4.2.11. в письменной форме сообщить Банку о суммах, ошибочно зачисленных / списанных со Счёта. Сообщение должно быть представлено в Банк в течение 10 календарных дней с момента, когда Клиент узнал или должен был узнать о соответствующих операциях. Клиент в любом случае считается проинформированным об операциях по Счёту по истечении 3-х рабочих дней с момента их проведения. При не поступлении от Клиента в указанные сроки письменных возражений, совершённые операции и остаток средств на Счёте, считаются подтверждёнными;

4.2.12. провести возврат ошибочно зачисленной суммы (в случае отсутствия или недостаточности денежных средств на Счете провести пополнение Счета) не позднее одного рабочего дня с даты получения требования Банка;

4.2.13. вернуть чековые книжки при расторжении Договора.

4.3. Банк вправе:

4.3.1. осуществлять процедуры приема к исполнению распоряжений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации/внутренними нормативными документами Банка;

4.3.2. приостанавливать операции по Счету или отказывать Клиенту в приеме и исполнении распоряжений в случае наличия в Банке противоречивых данных (спора) о полномочиях должностных лиц Клиента, возникновения спора между участниками и/или руководителем Клиента по поводу избрания/освобождения от занимаемой должности (наличия соответствующих полномочий) руководителя, сомнений в подлинности документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, до урегулирования спора;

4.3.3. приостанавливать полностью или частично операции Клиента, отказать в выполнении распоряжения Клиента о совершении операций, а также не производить выдачу денежных средств Клиенту, в случаях, если у Банка возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем или финансирования терроризма;

4.3.4. отказать Клиенту в совершении им расходных и приходных операций по Счету в соответствии с пунктом 11 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ, пунктами 7, 8, 9 статьи 2 Федерального закона 173-ФЗ, пунктами 5, 6 статьи 142.4 Налогового кодекса РФ, а также приостановить использование систем дистанционного банковского обслуживания до предоставления Банку необходимых документов при установлении Банком факта изменения данных Клиента в документах, содержащих сведения, предусмотренные Федеральным законом № 115-ФЗ и/или нарушении Клиентом сроков предоставления в Банк документов, указанных в пункте 4.2.7 настоящих Условий;

4.3.5. приостановить исполнение распоряжений и другие операции по Счету в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся, в том числе, отключение электроэнергии и иные обстоятельства, возникшие не по вине Банка;

4.3.6. прекратить или приостановить услугу Самоинкассации и иные услуги, а также отказать в продлении без объяснения причин отказа;

4.3.7. требовать от Клиента представления документов и информации, необходимых для выполнения Банком функций, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также установленных законодательством, регулирующим осуществление финансовых операций с иностранными лицами (иностранцами, иностранными налогоплательщиками).

В случае не предоставления или нарушения сроков представления Клиентом Банку указанных в п. 4.2.7. настоящего Договора сведений и информации, Банк имеет право отказать в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции, в случае, если возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем или финансирования терроризма, а также применить повышающий коэффициент согласно действующим Тарифам, по операциям, по которым не предоставлены или нарушены сроки представления, в соответствии с запросом Банка, сведений и информации;

4.3.8. отказывать Клиенту в приёме и исполнении распоряжения в случаях:

- при отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжений;
- если истёк срок полномочий единоличного исполнительного органа Клиента, на который он избирался (Банк вправе приостановить осуществление операций по счёту по распоряжениям единоличного исполнительного органа, полномочия которого истекли);
- непредставления запрашиваемых Банком документов;
- несоответствия распоряжения режиму Счета;
- подписания распоряжения аналогом собственноручной подписи при наличии обоснованных подозрений о нарушении Клиентом порядка использования электронного средства платежа;
- при недостаточности денежных средств на Счете Клиента для оплаты комиссионного вознаграждения за услуги Банка;
- если Банк не имеет технической возможности или соответствующих полномочий на совершение таких операций;

4.3.9. при недостаточности денежных средств на Счете Клиента не принимать к исполнению распоряжения, возвращать (аннулировать) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта Клиента, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

Принятые к исполнению распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском Счете Клиента и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.10. не принимать к исполнению распоряжения Клиента, связанные с осуществлением Клиентом функций поставщика/банковского платежного агента/платежного агента по приему платежей физических лиц в адрес поставщиков услуг;

4.3.11. в соответствии с поручением/согласием (заранее данным акцептом) Клиента, указанным в Заявлении о присоединении, списывать без дополнительного распоряжения Клиента со Счета:

- ошибочно зачисленные на Счет Клиента денежные средства<sup>2</sup>;
- плату за РКО и другие услуги Банка в день проведения операции согласно Тарифам Банка, действующим на дату оказания Банком соответствующей услуги;
- плату за РКО и другие услуги с применением повышающего коэффициента к Тарифам, действующим на дату оказания Банком соответствующей услуги, в случае неисполнения Клиентом своих обязанностей, установленных пунктом 4.2. настоящих Условий, влияющих на надлежащее оказание услуг Банком;
- денежные средства в пользу Банка на основании иных заключенных между Клиентом и Банком договоров (в том числе кредитных, поручительства и др.), предусматривающих возможность списания денежных средств в пользу Банка, выступающего в качестве кредитора, оформление в этом случае дополнительного соглашения к настоящему Договору не требуется;
- денежные средства на основании распоряжений взыскателей/получателей средств, в том числе в случаях, предусмотренных заключенными между Сторонами договором/соглашением, содержащими условия списания денежных средств по распоряжениям взыскателей/получателей, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

4.3.12. в случае неуплаты Клиентом платы за РКО, в соответствии с разделом 5 Условий в течение 3 месяцев, Банк вправе отказать Клиенту в обслуживании и предоставлении дополнительных услуг с уведомлением Клиента. Возобновление обслуживания Клиента и предоставления дополнительных услуг производится только после уплаты задолженности в порядке, предусмотренном разделом 5 Условий.

4.4. Банк обязан:

4.4.1. в случае принятия решения об отказе от заключения договора банковского счета/о расторжении договора банковского счета/об отказе от проведения операции, предоставить Клиенту информацию о дате и причинах принятия соответствующего решения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения посредством направления уведомления по форме, установленной Банком, используя каналы связи, доступные для Клиента (например, система дистанционного банковского обслуживания, электронная почта, заказное письмо с уведомлением и т.д.).

4.4.2. осуществлять РКО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России и Договором;

4.4.3. исполнять распоряжения Клиента не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия Банком соответствующего распоряжения к исполнению<sup>3</sup>, при условии оплаты комиссионного вознаграждения Клиентом Банку и при соответствии проводимой операции требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

4.4.4. информировать Клиента об исполнении расчётных (платёжных) документов и иных документов, на основании которых осуществляется перевод (выдача) / зачисление (приём) денежных средств с/на Счёт Клиента (далее – Распоряжение), в том числе его платежного поручения, следующими способами:

<sup>2</sup> В случае использования ошибочно зачисленных денежных средств и отсутствия на Счете Клиента достаточных денежных средств для возврата, Клиент обязан возместить Банку указанную сумму по первому требованию Банка.

<sup>3</sup> Порядок выполнения процедур исполнения распоряжений осуществляется в соответствии с «Порядком составления, приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения распоряжений, предъявляемых в АО КБ «Хлынов» с целью осуществления перевода денежных средств», который доводится до Клиента путем размещения на официальном сайте Банка и в офисах Банка либо с использованием иных способов информирования по усмотрению Банка.

– в отношении платежного поручения / Распоряжения, поступившего по системе дистанционного банковского обслуживания, посредством смены статуса данного платежного поручения / Распоряжения, а также отражения проведенной операции в выписке по Счету, формируемой Клиентом;

– в отношении платежного поручения / Распоряжения, поступившего на бумажном носителе, посредством предоставления по запросу Клиента исполненного платежного поручения / Распоряжения с соответствующими отметками Банка и/или выписки по Счету на бумажном носителе.

4.4.5. зачислять поступившие для Клиента денежные средства не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего платежного документа, если более короткий срок не предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации;

4.4.6. в случае несоответствия распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта, а также при отсутствии заранее данного акцепта, в том числе если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта, передавать поступившее распоряжение получателя средств под расписку представителю Клиента. Банк не несет ответственность за несвоевременное получение Клиентом указанного распоряжения для акцепта;

4.4.7. принимать от Клиента наличные денежные средства, осуществлять их пересчет и зачисление на Счет в кассе Банка в соответствии с действующим порядком ведения кассовых операций в Банке;

4.4.8. осуществлять выдачу Клиенту наличных денежных средств в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в том числе требованиями Банка России, в пределах заявки Клиента не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявки от Клиента;

4.4.9. по запросу Клиента или уполномоченного представителя Клиента (при наличии надлежащим образом оформленной доверенности) выдавать выписки о движении денежных средств по Счету;

4.4.10. обеспечивать конфиденциальность информации о хозяйственной деятельности Клиента, о самом Клиенте, сохранять банковскую тайну об операциях, осуществляемых по Счету Клиента, о состоянии Счета Клиента. Такие сведения могут быть предоставлены исключительно в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

4.4.11. направлять поступающие от Клиента запросы и подтверждения по платежным документам в другие банки не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк запроса;

4.4.12. списывать денежные средства со Счета Клиента в случае заключения с Клиентом дополнительного соглашения об исполнении распоряжений, поступающих от контрагента(-ов) (заранее данный акцепт), с представлением Клиентом в Банк сведений о своих кредиторах (получателях денежных средств), которые имеют право выставить распоряжения на списание денежных средств, об обязательстве Клиента, по которому будут осуществляться платежи, а также об основном договоре и/или иные установленные действующим законодательством Российской Федерации сведения.

## **5. Финансовые взаимоотношения Сторон**

5.1. Плата за обслуживание Счета Клиента, а также за иные операции Клиента взимается Банком в размерах, порядке и форме, определённых в Тарифах Банка.

5.2. Банк имеет право отказать Клиенту в предоставлении услуги в случае отсутствия на Счете денежных средств для оплаты комиссионного вознаграждения в соответствии с Тарифами Банка.

5.3. Банк не начисляет проценты за пользование денежными средствами, находящимися на Счете Клиента, если иное не установлено Тарифами Банка или соглашением Сторон.

5.4. Стороны могут договориться об изменении и/или дополнении отдельных пунктов Договора, в т. ч. размеров комиссионного вознаграждения, взимаемого Банком, при условии, что это не приведет к изменению Договора в целом.

Данные изменения, в том числе по установлению индивидуальных тарифов, начислению процентов на неснижаемый остаток, перечислению сальдо Счета по реквизитам и т.п., могут быть произведены по инициативе Клиента и/или Банка при получении согласия другой Стороны способами, предусмотренными п.8.6 Условий.

## **6. Ответственность Сторон**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору виновная Сторона возмещает другой Стороне понесенные убытки в части, не покрытой неустойкой в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За несвоевременное или неправильное списание средств со Счета Клиента, а также за несвоевременное или неправильное зачисление Банком сумм, причитающихся владельцу Счета, по вине Банка, Банк уплачивает Клиенту неустойку в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. За правильность расходования денежных средств Клиентом со своего Счета Банк ответственности не несет.

6.4. Клиент несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных в Банк, в том числе указанных в Заявлении о присоединении. В случае если Клиентом будут представлены недостоверные документы или сведения, которые повлекут применение к Банку мер ответственности, Клиент обязан возместить Банку возникшие в связи с этим убытки.

6.5. Клиент несет ответственность за операции по Самоинкассации, совершаемые уполномоченными сотрудниками Клиента.

6.6. Банк не несет ответственности за ошибочное перечисление (не перечисление) сумм, связанное с неправильным указанием Клиентом в платежных документах реквизитов получателя денежных средств и иной информации и за задержание платежей, произошедшее не по вине Банка.

6.7. Банк не несет ответственности за последствия исполнения распоряжений, выданных неуполномоченными лицами в случае нарушения Клиентом условий п.4.2.9. и п.6.4. настоящих Условий, а также за убытки, причиненные Клиенту вследствие фальсификации, подлога платежных и иных документов работниками Клиента и другими лицами.

6.8. Банк не несет ответственность за последствия исполнения заявлений на перечисление (распоряжений), выданных и/или подписанных неуполномоченными лицами, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором Банк не мог установить факт выдачи заявления на перечисление неуполномоченными Клиентом лицами.

6.9. За нарушение срока возврата ошибочно зачисленных на Счет денежных средств, установленного п.4.2.12 Условий, несвоевременную оплату (неоплату) услуг Банка, Банк вправе потребовать от Клиента уплаты неустойки в размере ключевой ставки Банка России, действующей на момент нарушения Клиентом своих обязательств за каждый день просрочки.

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

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

- изменения действующего законодательства Российской Федерации (принятие решений органами законодательной и/или исполнительной власти о введении каких-либо действий и т.п.);

- технических неисправностей, возникших по вине третьих лиц (сбои в подаче электроэнергии, отсутствие компьютерно-модемовой связи и т.п.).

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

## **7. Порядок разрешения споров.**

7.1. Споры по Договору разрешаются Сторонами в претензионном порядке. Претензия предъявляется в письменной форме. Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) календарных дней со дня ее получения.

7.2. Споры, не урегулированные Сторонами в вышеизложенном порядке, подлежат разрешению в Арбитражном суде Кировской области.

## **8. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора**

8.1. Договор вступает в силу с даты подписания Банком Уведомления и действует в течение неопределённого срока.

8.2. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Условия, Приложения к Условиям, Тарифы Банка, Порядок исполнения распоряжений с уведомлением Клиента не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до даты вступления в силу указанных изменений путем размещения информации на Официальном сайте Банка, в офисах Банка либо с использованием иных способов информирования по усмотрению Банка. Указанный в настоящем пункте срок уведомления может быть уменьшен Банком в случае внесения изменений в Условия в связи с изменением законодательства РФ.

Изменения и дополнения, вносимые в настоящие Условия, с даты их вступления в силу распространяются на всех лиц, присоединившихся к Условиям независимо от даты присоединения к ним (даты заключения Договора).

8.3. В случае несогласия с изменениями, вносимыми Банком в Условия, в том числе в приложения к Условиям, Тарифы Банка и Порядок исполнения распоряжений, Клиент вправе расторгнуть Договор и закрыть Счет до вступления таких изменений в силу в порядке, установленном в п.8.7. настоящих Условий.

8.4. Любые изменения настоящих Условий, Тарифов Банка и Порядка исполнения распоряжений подлежат обязательному опубликованию в общем доступе на Официальном сайте Банка, офисах Банка либо с использованием иных способов информирования по усмотрению Банка.

8.5. Клиент считается ознакомленным с внесенными изменениями в настоящие Условия, Тарифы Банка и Порядок исполнения распоряжений с момента опубликования Банком соответствующей информации на Официальном сайте Банка, офисах Банка либо с использованием иных способов информирования по усмотрению Банка.

8.6. Изменения и дополнения в Договор могут быть внесены любым способом, соответствующим законодательству РФ и Договору, в том числе (но не ограничиваясь):

- путем подписания дополнительных соглашений (дополнений) к Договору;
- путем обмена документами, в том числе с использованием системы Интернет-банк;
- путем совершения Стороной, получившей предложение от другой Стороны об изменении (дополнении) Договора, действий по выполнению указанных в предложении условий;
- в соответствии с п. 8.2. Условий;
- в соответствии с иными положениями Условий.

Стороны признают, что изменение Договора способами, предусмотренным буллетами 2 – 5 настоящего пункта Условий, является соблюдением письменной формы сделок

и не требует предоставления соответствующих документов, направленных с использованием специальных средств связи, на бумажном носителе.

#### 8.7. Расторжение Договора.

8.7.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

8.7.2. Договор может быть расторгнут судом по требованию одной из Сторон при существенном нарушении условий Договора, когда одна из Сторон его допустила действие (или бездействие), которое влечет для другой Стороны такой ущерб, что дальнейшее действие Договора теряет смысл, поскольку эта Сторона в значительной мере лишается того, на что рассчитывала при заключении Договора.

8.7.3. Договор может быть расторгнут Сторонами или по решению суда, если в период его действия произошло существенное изменение обстоятельств, из которых Стороны исходили при заключении Договора, когда эти обстоятельства изменились настолько, что, если бы Стороны могли это разумно предвидеть, Договор не был бы ими заключен или был бы заключен на значительно отличающихся условиях.

8.7.4. Клиент имеет право в любое время расторгнуть Договор путем подачи заявления о расторжении Договора:

- Банк перечисляет остаток денежных средств на Счете, в соответствии с указаниями Клиента в течение 7 (семи) календарных дней с момента получения надлежащим образом оформленного заявления о расторжении Договора (за исключением случаев расторжения Договора в отношении Корпоративного счета);

- Договор в отношении Корпоративного счета считается расторгнутым по истечении 45 (сорока пяти) календарных дней после предъявления заявления о закрытии Счета при условии оплаты услуг Банка в соответствии с Тарифами, отсутствия иной задолженности и сдачи Клиентом всех выданных Карт или подачи письменных заявлений об утрате Карт. Остаток денежных средств с Корпоративного счета перечисляется Банком на расчетный счет.

8.7.5. Банк вправе расторгнуть Договор в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

### 9. Особые условия

9.1. Клиент предоставляет Банку свое согласие и соответствующее право на обработку персональных данных, содержащихся в документах, представляемых в рамках заключения и исполнения Договора.

Клиент подтверждает, что им получено письменное согласие субъектов персональных данных на обработку Банком их персональных данных, а также гарантирует, что содержащиеся персональные данные документы будут представляться в Банк с согласия субъектов этих персональных данных, и подтверждает, что предоставил субъектам персональных данных информацию, предусмотренную пунктом 3 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»<sup>4</sup>.

Банк имеет право на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Целью обработки персональных данных является предоставление банковских услуг Клиенту, а также осуществление Банком функций, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

---

<sup>4</sup> Нормы настоящего абзаца применяются в случае, если персональные данные получены не от субъекта персональных данных.



Настоящее согласие предоставляется без ограничения срока и может быть отозвано путем представления в Банк письменного заявления не менее чем за 180 дней до предполагаемой даты прекращения использования персональных данных Банком.

Клиент подтверждает, что Банк вправе запросить у него согласия субъектов персональных данных, а Клиент обязан по требованию Банка, в связи с поступлением в Банк запроса суда или иного уполномоченного государственного органа, предоставить их.

9.2. Заявления, уведомления, сообщения, запросы и иные юридически значимые сообщения и электронные документы, направляемые Банком Клиенту, признаются юридически значимыми, отправленными надлежащим образом и исходящими от Банка, если такие сообщения и документы отправлены с использованием предоставленных Клиентом контактных данных.

9.3. Риск неполучения Клиентом уведомления, сообщения, запроса, требования и иного документа, направленного Банком любым способом по реквизитам указанным Клиентом, предоставленным Клиентом, несет Клиент, включая правовые последствия, связанные с неисполнением направленного Банком уведомления, сообщения, запроса или иного требования и иного документа.

9.4. По вопросам, не урегулированным Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. С момента вступления в силу настоящих Условий утрачивают силу «Условия открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов» (редакция 1), утвержденные приказом первого заместителя председателя правления банка от 20.05.2020 №89-ОД.

## **10. Юридический адрес и реквизиты Банка**

Коммерческий банк «Хлынов» (акционерное общество)

610002, Российская Федерация, г. Киров (областной), ул. Урицкого, 40,

Тел.: (8332) 252-777 факс: (8332) 252-504.

ИНН 4346013603 БИК 043304711, кор. счет № 30101810100000000711 в Отделении по Кировской области Волго-Вятского главного управления Центрального банка Российской Федерации.

**Приложение №1**  
к Условиям открытия банковских счетов  
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов  
в АО КБ «Хлынов»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о присоединении

Полное наименование Клиента	
Сокращенное наименование Клиента	
ИНН	
Адрес местонахождения	

именуемый в дальнейшем - Клиент, в лице

(ФИО и должность подписанта)

действующего на основании

(документ, подтверждающий полномочия подписанта)

Настоящим заявляет о полном присоединении к «Условиям открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных Клиентов АО КБ «Хлынов» (далее – Условия), Порядку составления, приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения распоряжений, предъявляемых в АО КБ «Хлынов» с целью осуществления перевода денежных средств (далее – Порядок исполнения распоряжений), Тарифам комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ «Хлынов», Тарифам комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим и индивидуальным предпринимателям по корпоративным банковским картам в АО КБ «Хлынов», Тарифам на пакеты услуг расчетно-кассового обслуживания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ «Хлынов» (далее – Тарифы Банка), размещённым в сети интернет по адресу: [www.bank-hlynov.ru](http://www.bank-hlynov.ru), в порядке, предусмотренном статьёй 428 Гражданского кодекса Российской Федерации для договоров присоединения, и просит заключить с ним Договор банковского счета.

Подписывая настоящее заявление Клиент:

- подтверждает факт ознакомления с Условиями, Тарифами Банка и Порядком исполнения распоряжений, понимает их текст и выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять;
- не возражает против права Банка в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Условия, Тарифы Банка и Порядок исполнения распоряжений;
- подтверждает получение всех необходимых решений и одобрений, разрешений и согласований для подписания настоящего заявления, в случаях, когда их наличие требуется для этого в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами, а также отсутствие каких-либо ограничений на его подписание;
- понимает, что Банк вправе отказать в приёме настоящего заявления в соответствии с законодательством Российской Федерации без указания причины.

1) Просит открыть Счет (а):

	Наименование Счета	Тарифный план
<input type="checkbox"/>	расчетный счет в валюте РФ	
<input type="checkbox"/>	расчетный счет филиала/ представительства юридического лица в валюте РФ	
<input type="checkbox"/>	расчетный счет нерезидента в валюте РФ	

<input type="checkbox"/>	второй (последующий) счет в валюте РФ	
<input type="checkbox"/>	корпоративный счет	Не заполняется

- Срочное открытие банковского счета согласно Тарифам Банка.
- Номер мобильного телефона для информирования о положительном решении по заявлению<sup>5</sup>:  
+7 \_\_\_\_\_

## 2) Просит предоставлять услуги:

<input type="checkbox"/>	ДБО в рамках «Правил дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru» и подключить к системе дистанционного банковского обслуживания «Faktura.ru» (далее – Система) все счета Клиента, открытые в АО КБ «Хлынов» (услуга предоставляется при оформлении Клиентом Заявления о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru с помощью логина/пароля/ключа ЭП и предоставления СКЗИ. Контакты для информирования о совершенных операциях _____ (моб. телефон)
<input type="checkbox"/>	«Самоинкассация» (услуга предоставляется при оформлении Клиентом Списка сотрудников для подключения к услуге Самоинкассации и Заявления на присвоение кода)
<input type="checkbox"/>	Эквайринга в соответствии с «Правилами проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и торгово-сервисным предприятием по операциям с использованием банковских карт (Эквайринг)» (услуга предоставляется при оформлении Анкеты заявления о размещении POS-терминала и Соглашения о размере комиссии банка за обслуживание транзакций)
<input type="checkbox"/>	СБП в соответствии с «Правилами проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и Торгово-Сервисным предприятием по операциям оплаты товаров с использованием Сервиса Система Быстрых Платежей (СБП)»
<input type="checkbox"/>	Зарплатный проект в соответствии с «Правилами оказания услуг по реестровому выпуску карт и/или зачислению денежных средств на счета физических лиц с использованием банковских карт (Зарплатный проект)» в отношении _____ сотрудников.
<input type="checkbox"/>	Онлайн-касса в соответствии с «Правилами использования контрольно-кассовой техники АО КБ «Хлынов» (онлайн-касса)»

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

<input type="checkbox"/> Настоящим заявляю о заключении дополнительного соглашения к заключенным ранее с Банком договорам банковского счета:			
договора банковского счета			номер счета
наименование	номер		
С момента заключения дополнительного соглашения, ранее заключенный(-ые) договор(-ы) банковского счета считается(-ются) измененным(-и) и изложенным(-и) в редакции Условий, обслуживание указанного(-ых) Счета(-ов) осуществляется в соответствии с Условиями. При этом соглашения/дополнительные соглашения, заключенные до даты присоединения к Условиям, продолжают действовать до истечения срока их действия.			

Для открытия Счета представлены следующие оригиналы документов:

<sup>5</sup> Поле не обязательное для заполнения

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты (номер и дата)	Количество листов
1			
2			
3			
4			
5			

Подписанием настоящего заявления Клиент подтверждает, что:

- представленные в Банк документы достоверны, действительны и соответствуют требованиям действующего законодательства РФ;
- ознакомлен с требованиями Федеральных законов от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», от 28.06.2014 №173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Налогового Кодекса РФ, Указания Банка России №3312-У от 07.07.2014 "Об особенностях взаимодействия организаций финансового рынка по вопросам расторжения договоров об оказании финансовых услуг, а также по вопросам закрытия банковских счетов по основаниям, вытекающим из особенностей законодательства иностранного государства о налогообложении иностранных счетов";
- предупрежден об ответственности, предусмотренной действующим законодательством за легализацию (отмывание) денежных средств, полученных преступным путем;
- отсутствуют изменения в документах и сведениях, ранее представленных в банк/при наличии изменений, обязуюсь предоставить в банк документы, подтверждающие соответствующие изменения (нужное подчеркнуть);
- ознакомлен и согласен с правом банка на уничтожение в установленном банком порядке представленных для открытия Счета документов, если в течение одного календарного года с даты представления документов в банк банковский счет не был открыт, и документы Клиентом не востребованы;
- предупрежден об ответственности, предусмотренной действующим законодательством за предоставление недостоверных (искаженных) сведений и информации в Банк;
- предоставляет свое согласие на получение справочно-информационных и рекламных материалов, распространяемых Банком любым способом, а также на участие в акциях, которые проводит Банк;
- даёт поручение/согласие (заранее данный акцепт) Банку, в течение срока действия Договора, без ограничения по количеству распоряжений Банка, а также без ограничения по их сумме и с возможностью частичного их исполнения, списывать без дополнительного распоряжения Клиента со Счета(ов) денежные средства в случаях, предусмотренных Условиями.

Настоящим подтверждаю, что в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица / ФИО, статус – индивидуальный предприниматель, нотариус, адвокат, ИНН)

отсутствуют решения налоговых органов о приостановлении операций по счетам в АО КБ

«Хлынов» и других банках<sup>6</sup> и переводов электронных денежных средств.

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
М.П. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТМЕТКИ БАНКА:**

Документы принял, комплектность и полноту заполнения проверил:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление о присоединении в части:**

1. заключения Договора банковского счета  
 Акцептовано (Принято) /  Не акцептовано (Не принято)

Договор № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Номер лицевого счета _____
Договор № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Номер лицевого счета _____
Договор № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Номер лицевого счета _____
Договор № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Номер лицевого счета _____

Подпись лица, открывающего Счет \_\_\_\_\_

2. подключения к Системе всех счетов Клиента, открытых в АО КБ «Хлынов».  
Заявление о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru с помощью:

- логина/пароля;  
 ключа электронной подписи и предоставления средства криптографической защиты информации;  
 Акцептовано (Принято) /  Не акцептовано (Не принято)

3. подключения услуги «Самоинкассация»:

- Список сотрудников для подключения к услуге «Самоинкассация»  
 Заявление на присвоение кода  
 Акцептовано (Принято) /  Не акцептовано (Не принято)

4. подключения услуги эквайринга

- Анкета-заявление о размещении POS-терминала  
 Соглашение о размере комиссии банка за обслуживание транзакций  
 Акцептовано (Принято) /  Не акцептовано (Не принято)

5. Подключения услуги СБП

- Анкета-заявление о ТСП СБП  
 Акцептовано (Принято) /  Не акцептовано (Не принято)

6. подключение услуги Зарплатный проект № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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

Номер счета \_\_\_\_\_

7. подключение услуги онлайн-касса

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

8. заключения дополнительного соглашения в отношении договоров<sup>7</sup>:

<sup>6</sup> в том числе по закрытым счетам, по которым не получены документы об отмене решений о приостановлении операций.

<sup>7</sup> заполняется в случае наличия счетов в Банке, открытых на основании договора банковского счета.  
Управление корпоративного бизнеса

договора банковского счета			номер счета
наименование	номер	дата	
○			
○			
○			

Акцептовано (Принято) /  Не акцептовано (Не принято)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



- отсутствия возражений против права Банка в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Условия, Тарифы Банка и Порядок исполнения распоряжений;
- ознакомления с требованиями Федеральных законов от 07.08.2001 № 115-ФЗ, 173-ФЗ от 28.06.2014, Налогового Кодекса РФ, Указания Банка России №3312-У от 07.07.2014;
- уведомления об ответственности, предусмотренной действующим законодательством за легализацию (отмывание) денежных средств, полученных преступным путем;
- предупреждения об ответственности, предусмотренной действующим законодательством за предоставление недостоверных (искаженных) сведений и информации в Банк;
- предоставления согласия на получение справочно-информационных и рекламных материалов, распространяемых Банком любым способом, а также на участие в акциях, которые проводит Банк;
- предоставления Банку поручения/согласия (заранее данного акцепта), в течение срока действия Договора, без ограничения по количеству распоряжений Банка, а также без ограничения по их сумме и с возможностью частичного их исполнения, списывать без дополнительного распоряжения Клиента со Счета(ов) денежные средства в случаях, предусмотренных Условиями.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность)

М.П.

Для удобства работы, банк предлагает воспользоваться дистанционным банковским обслуживанием счетов по системе Интернет-банк и информационными услугами:

- **Автоинформатор** – получение актуальной информации о состоянии счета по телефону
- **Sms-информ** – система информационного сопровождения по данным о состоянии расчетов посредством отправки сообщений на сотовый телефон
- **Информ - бюро** – контроль за счетами в режиме on-line, предоставление выписок за любой период времени
- **E-mail** система – предоставление выписок или информации по счету на электронный адрес Клиента

Также банк предоставляет услуги:

- **Услуга самоинкассации**- возможность сдавать деньги в любое время - вне зависимости от времени работы офисов банка.
- **Неснижаемый остаток** - это согласованная между Банком и Клиентом сумма денежных средств на расчетном счете Клиента, на которую Банк начисляет проценты, если Клиент поддерживает эту сумму на счете.
- Корпоративные карты
- Депозиты
- Торговый эквайринг
- Кредиты для бизнеса/гарантии
- Факторинг
- Валютные операции
- Зарплатные проекты
- Аренда индивидуальных банковских сейфов

#### Реквизиты банка:

АО КБ «Хлынов» г. Киров, БИК 043304711, кор/счет 30101810100000000711,

ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_

Сайт [www.bank-hlynov.ru](http://www.bank-hlynov.ru)

Контакт-центр (8332) 252-777

e-mail [mail@bank-hlynov.ru](mailto:mail@bank-hlynov.ru)



**Платежные реквизиты счета**

Расчетный счет \_\_\_\_\_  
Банк: АО КБ «Хлынов» г. Киров,  
БИК 043304711,  
кор/счет 30101810100000000711,  
ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_,

**Приложение №3**  
к Условиям открытия банковских счетов  
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов  
в АО КБ «Хлынов»

**ВИДЫ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ И УСЛУГ,  
ОТКРЫВАЕМЫХ И ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ  
В СООТВЕТСТВИИ С УСЛОВИЯМИ**

1. Счета:

- 1.1. Расчетный счет в валюте РФ.
- 1.2. Корпоративный счет

2. Услуги:

- 2.1. Дистанционное банковское обслуживание в системе Faktura.ru»
- 2.2. Услуга «Самоинкассация»
- 2.3. Эквайринг
- 2.4. Система быстрых платежей
- 2.5. Зарплатный проект
- 2.6. Онлайн-касса

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

**ПРАВИЛА**  
**пользования корпоративными банковскими картами АО КБ "ХЛЫНОВ"**

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

<b>Авторизация</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• предоставляемое Банком разрешение на проведение операции с использованием Карты или её реквизитов в пределах Платежного лимита Карты и порождающее обязательство Банка перед МПС по исполнению представленных Документов (в том числе в электронной форме).</li></ul>
<b>Банк-эквайер</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• кредитная организация, являющаяся участником соответствующей МПС, осуществляющая расчеты с Торговыми точками по операциям, совершаемым с использованием Карт или её реквизитов, а также по операциям выдачи наличных денежных средств, совершенным с использованием Карт.</li></ul>
<b>Банкомат</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• электронный программно-технический комплекс, предназначенный для выдачи/приема наличных денежных средств с использованием Карты, составления Документов по операциям с использованием карт, оплаты различных услуг, а также проведения других операций, предусмотренных программным обеспечением Банкомата.</li></ul>
<b>Блокировка карты</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• приостановление проведения операций с использованием Карты или её реквизитов.</li></ul>
<b>Выписка (Информация об операциях)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• документ, предоставляемый Офисом Банка Клиенту и содержащий сведения об операциях, произведенных с использованием Карты или её реквизитов, и по Корпоративному счету, за определенный период.</li></ul>
<b>Держатель карты (далее – «Держатель»)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Представитель Клиента, на имя которого выпущена Карта в рамках Договора.</li></ul>
<b>Договор</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• для целей настоящих Правил - договор Корпоративного счета, заключенный на основании Заявления о присоединении к Условиям.</li></ul>
<b>Документ об операции с использованием карты (далее - "Документ")</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• документ, являющийся основанием для осуществления расчетов по операции с использованием Карты или ее реквизитов и/или служащий подтверждением ее совершения, составленный в ПОК на бумажном носителе и/или в электронной форме,</li></ul>

собственноручно подписанный Держателем и/или заверенный аналогом его собственноручной подписи (ПИН-кодом).

**Дополнительная карта**

- Карта, выпущенная Банком по письменному заявлению Клиента на имя указанного им Представителя.

**Заявление на блокировку Карты**

- Письменное заявление Клиента на приостановление проведения операций с использованием Карты или её реквизитов.

**Импринтер**

- механическое устройство, предназначенное для переноса оттиска рельефных реквизитов Карты, ПВН или Торговой точки на Документ, составленный на бумажном носителе.

**Корпоративная карта (Карта)**

- банковская карта международной платежной системы, предназначенная для совершения операций ее Держателем в пределах установленного Платежного лимита Карты, расчеты по которой осуществляются за счет денежных средств Клиента, размещенных на его корпоративном счете. Банком выпускаются именные и неименные (мгновенные) карты.

**Корпоративный счет**

- расчетный счет Клиента, открытый в Банке на основании Договора и служащий для учета денежных средств Клиента и операций, совершенных с использованием Карт или её реквизитов на основании Документов, и осуществления безналичных расчетов в порядке, установленном Правилами.

**Код авторизации**

- уникальный номер, присвоенный операции, совершенной с использованием Карты, и подтверждающий Авторизацию операции Банком.

**Кодовое слово**

- секретный пароль (на русском языке), назначаемый Клиентом/Держателем карты самостоятельно, не подлежащий разглашению третьим лицам, предназначенный для подтверждения личности Держателя в случаях, предусмотренных Правилами.

**Код подтверждения действительности карты**

- реквизиты Карт, необходимые для совершения расчетов в сети Интернет и расчетов с ручным вводом реквизитов: CVV2/CVC2 – для Карт международной платежной системы. Код подтверждения действительности карты располагается на полосе для подписи на оборотной стороне Карты (три последние цифры номера) или предоставляется дополнительно для Интернет-карт.

**Международная платежная система (далее – «МПС»)**

- система расчетов между банками разных стран, которые используют единые стандарты платежных средств.

<b>Основная карта</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• карта, выпущенная первой по Заявлению Клиента и на имя Клиента (Владельца корпоративного счета) либо его Представителя.</li></ul>
<b>Офис Банка</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Головной или дополнительный офис (отделение) Банка, осуществляющий операции по открытию и ведению Корпоративных счетов.</li></ul>
<b>Персональный идентификационный номер</b> (далее – «ПИН-код»)	<ul style="list-style-type: none"><li>• четырехзначное число, являющееся секретным кодом Карты. ПИН генерируется с соблюдением конфиденциальности, недоступен сотрудникам Банка, известен только Держателю и не подлежит разглашению третьим лицам. Операции по Карте, совершенные с вводом ПИН, приравниваются к операциям, безусловно одобренным и собственноручно подписанным Держателем.</li></ul>
<b>Платежный лимит Карты</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• максимальная сумма денежных средств, доступная Держателю карты, в пределах которой Банк может выдать разрешение на совершение операции. Определяется в валюте Корпоративного счета и устанавливается Банком в соответствии с остатком денежных средств, размещенных на Корпоративном счете, за вычетом общей суммы уже авторизованных, но еще не оплаченных Клиентом операций по всем предоставленным в рамках Договора Картам (за исключением случаев, когда по заявлению Клиента по Карте установлен Расходный лимит; в этом случае Платежный лимит Карты равен наименьшему из указанных лимитов - Платежному лимиту или Расходному лимиту).</li></ul>
<b>Представитель клиента</b> (далее – «Представитель»)	<ul style="list-style-type: none"><li>• физическое лицо, действующее от имени Клиента на основании полномочий, установленных в соответствии с законодательством.</li></ul>
<b>Пункт выдачи наличных</b> (далее – «ПВН»)	<ul style="list-style-type: none"><li>• структурное подразделение кредитной организации, осуществляющее операции по приему и выдаче наличных денежных средств с использованием Карт.</li></ul>
<b>Пункт обслуживания карт</b> (далее – «ПОК»)	<ul style="list-style-type: none"><li>• ПВН, Банкомат, Платежный киоск, Торговая точка, Интернет-сайты (в случае обслуживания Карт) и др.</li></ul>
<b>Расходный лимит</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• предельная сумма денежных средств по Карте, которая может быть израсходована Держателем за определенный период (день, неделя, календарный месяц). Уменьшение Расходного лимита производится на основании письменного заявления Клиента.</li></ul>

<b>Сервис безопасных Интернет-платежей 3D-Secure</b> (далее – «Сервис 3D-Secure»)	<ul style="list-style-type: none"><li>• дополнительный механизм подтверждения подлинности карты, направленный на повышение защиты от несанкционированного использования Карты с сети Интернет. При оплате по Карте в Интернет-магазине, поддерживающем данный сервис, каждая операция оплаты будет подтверждаться разовым кодом.</li></ul>
<b>Стоп-лист</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• список номеров Карт, запрещенных МПС к обслуживанию, рассылаемый Банком в ПОК для предотвращения использования утерянных, украденных и поддельных Карт, а также номеров Карт, чьи реквизиты были использованы при проведении мошеннических операций без физического присутствия Карты.</li></ul>
<b>Технология payWave</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• технология бесконтактных платежей, предоставляющая бесконтактный способ проведения оплаты на суммы до определенной величины, без подтверждения подписью или PIN-кодом, путём поднесения карты к платёжному терминалу вместо проведения ею для считывания или вставки её в терминал. Данная технология основана на стандарте ISO/IEC 14443 и технологии компании VISA, а также совместима с международным стандартом EMV.</li></ul>
<b>Терминал</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• устройство, предназначенное для проведения платежей и иных операций с использованием Карты в ПВН или Торговой точке, а также для составления Документов об операции с использованием карт.</li></ul>
<b>Торговая точка</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• юридическое лицо /индивидуальный предприниматель (учреждение торговли/ предоставления услуг), осуществляющее обслуживание Держателей карт путем оформления платежей за товары (услуги, работы) с использованием Карт или их реквизитов.</li></ul>
<b>Уведомление/ информирование об операциях</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• информационное сообщение, отправленное банком связанное с изменением лимита авторизации по карте или изменением остатка на счете в банке. Может отправляться на усмотрение банка в форме PUSH или SMS-сообщения.</li></ul>
<b>Утрата карты</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• потеря, кража, порча, вызванная механическими, химическими, электрическими, тепловыми, мощными электромагнитными и другими воздействиями на Карту.</li></ul>
<b>ФРОД-мониторинг</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• процесс мониторинга авторизаций по Картам Банка в режиме online на предмет их легальности или мошенничества, осуществляемый в системе предотвращения мошенничества с использованием Карт.</li></ul>

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 2.1.** Настоящие Правила являются типовыми для всех юридических лиц и физических лиц, зарегистрированных в установленном законом порядке и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица. Данные Правила являются приложением к Условиям и являются обязательными к соблюдению.
- 2.2.** Карта является собственностью Банка, выдается Держателю во временное пользование и подлежит возврату в предусмотренных Правилами случаях.
- 2.3.** Корпоративный счет открывается, и Карта выпускается Клиенту только при наличии расчетного счета в Банке.
- 2.4.** К Корпоративному счету Банк выпускает не более 3 (трех) Карт, при этом на каждого Держателя не более 1 (одной) Карты. Допускается выпуск на одного Держателя одной именной карты и одной неименной.
- 2.5.** Обслуживание Карты осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и Тарифами.
- 2.6.** Обслуживание Держателя через иных участников, соответствующих МПС производится в соответствии с Тарифами Банка и тарифами, установленными этими участниками.
- 2.7.** Правила и Тарифы обязательны для исполнения Банком и Держателем карты, если Правилами прямо не установлено иное. В части, не урегулированной Правилами и Тарифами, использование Корпоративного счета, выданной Карты и организация расчетов по операциям, совершенным с ее использованием, регулируются правовыми нормами МПС, членом которых является Банк, а также нормами действующего законодательства Российской Федерации.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА**

### **3.1. Клиент имеет право:**

- 3.1.1.** Производить любые предусмотренные Правилами, Тарифами и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации операции по Корпоративному счету с использованием Карты или её реквизитов (в том числе с использованием Дополнительных карт).
- 3.1.2.** На пополнение и расходные операции способами, предусмотренными п.5.3. настоящих Правил.
- 3.1.3.** Получать в Офисе Банка информацию о текущем состоянии Корпоративного счета.
- 3.1.4.** Получать Выписки в порядке, предусмотренном Договором.
- 3.1.5.** Использовать Карту и Кодовое слово в соответствии с Правилами и Тарифами.
- 3.1.6.** Обращаться в Банк с заявлением о Блокировке карты / снятии Блокировки с Карты в соответствии с разделом 10 настоящих Правил.
- 3.1.7.** По окончании срока действия Карты (при отсутствии на Корпоративном счете суммы денежных средств, достаточных для оплаты услуг Банка согласно п.10.5 Правил), а также в случае Утраты Карты и изменения реквизитов Карты (смена ФИО Держателя) обратиться в Офис Банка с письменным заявлением о её повторном выпуске.
- 3.1.8.** Для предотвращения несанкционированного использования и получения информации о состоянии Корпоративного счета третьими лицами вправе устанавливать и изменять Кодовое слово. Смена (установка) Кодового слова может производиться необходимое количество раз на основании соответствующего письменного заявления и наличия документа, удостоверяющего личность Представителя Клиента.
- 3.1.9.** На осуществление контроля за движением денежных средств по Корпоративному счету и определение круга лиц, имеющих право совершать операции с использованием Карт (их реквизитов) по Счету.
- 3.1.10.** Клиент может осуществлять контроль расходования средств (в том числе с целью сокращения рисков от мошенничества или несанкционированного использования реквизитов Карты) путем уменьшения Расходных лимитов для Карт, выпущенных к Корпоративному счету (как Основной карты, так и Дополнительных карт). Изменение Расходного

лимита производится на основании письменного заявления Клиента. Расходные лимиты, установленные Банком, указаны в Тарифах.

**3.1.11.** На получение уведомлений по операциям, совершенным с использованием Карты (ее реквизитов), в порядке, предусмотренном п. 9.8 настоящих Правил.

**3.1.12.** Расторгнуть Договор в любое время, в том числе в случае несогласия с вносимыми Банком изменениями и дополнениями в Правила и/или Тарифы, в порядке, установленном в разделе 11 Правил.

**3.1.13.** Для предотвращения несанкционированного использования устанавливать и изменять Кодовое слово. Установка Кодового слова производится по Заявлению о выпуске Карты. Смена Кодового слова может производиться необходимое количество раз на основании заявления об изменении Кодового слова.

## **3.2. Держатель имеет право:**

**3.2.1.** Производить любые предусмотренные Правилами, Тарифами и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации операции по Корпоративному счету с использованием Карты или ее реквизитов.

**3.2.2.** Получать с Корпоративного счета наличные денежные средства только с использованием Корпоративной карты в пределах остатка средств на Счете.

**3.2.3.** Обращаться в Банк с Заявлением о блокировке Карты в соответствии с разделом 10 настоящих Правил.

**3.2.4.** Изменять ПИН – код в соответствии с Правилами (п. 6.2.4) и Тарифами.

**3.2.5.** Использовать Карту и Кодовое слово в соответствии с Правилами и Тарифами.

## **3.3. Клиент обязан:**

**3.3.1.** Сообщить Банку необходимые и достоверные сведения о себе и Представителях.

**3.3.2.** Предоставить в Банк документы, необходимые для открытия и обслуживания Корпоративного счета в соответствии с внутренними нормативными документами Банка;

**3.3.3.** Для выпуска/повторного выпуска Карты предоставить в Банк заявление по форме Банка, а также ксерокопии документов, удостоверяющих личность Держателей.

**3.3.4.** Информировать Банк об изменениях правоспособности, внесении изменений в учредительные и иные документы, предоставленные в Банк для открытия Корпоративного счета с представлением соответствующих документов, в том числе о предстоящей ликвидации, реорганизации, банкротстве и т.д. в течение 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения соответствующих обстоятельств.

**3.3.5.** В случае изменения личных данных Держателя (фамилии, имени, отчества, адреса, номера телефона) письменно сообщать об этом Банку в течение 3 (трех) рабочих дней с момента соответствующих изменений. А в случаях изменения номеров мобильных телефонов, указанных Клиентом и/или Держателем Карты в заявлении на подключение /отключение услуги оповещения об операциях по Карте, адресов электронной почты для направления выписок по Счету - незамедлительно уведомить Банк посредством представления заявления в офис Банка.

**3.3.6.** При подписании Заявления о присоединении и получении Карты Клиент обязан предъявить документы и сведения, необходимые Банку для осуществления функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**3.3.7.** Соблюдать Правила и Тарифы и обеспечить их соблюдение Представителем.

**3.3.8.** Оплачивать услуги Банка в соответствии с действующими Правилами и Тарифами.

**3.3.9.** Не допускать передачу и неправомерное использование Карты, ПИН-кода или реквизитов Карты третьими лицами. Хранить в тайне от третьих лиц Кодовое слово, Карту и её реквизиты, ПИН-код (причем ПИН-код должен храниться отдельно от Карты). Ни при каких условиях не допускать разглашения ПИН-кода, в том числе и сотрудникам Банка, использовать Кодовое слово только в случаях, предусмотренных Правилами. В случае если после получения Клиентом Карты ПИН-код и/или Кодовое слово и/или Карта и/или реквизиты Карты станут доступны третьим лицам, Банк освобождается от ответственности за возникшие в связи с этим убытки Клиента.



**3.3.10.** Принимать все меры по предотвращению Утраты карты (всех Карт, выпущенных в рамках Договора) и ПИН-кода, а также их несанкционированного использования.

**3.3.11.** Осуществлять контроль над целевым расходованием денежных средств по Картам в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящими Правилами.

**3.3.12.** Самостоятельно контролировать состояние Корпоративного счета и движение средств по нему, достаточность средств на Корпоративном счете, необходимых для оплаты операций и списания Банком комиссий за проведение операций, предусмотренных Тарифами, действующими в Банке на дату совершения операции, совершать операции с Картой только в пределах установленного Платежного лимита (обеспечить осуществление Представителем операций в пределах Платежного лимита), а также получать от Банка уведомления о расходных операциях по счету.

**3.3.13.** Возвратить все предоставленные в рамках Договора Карты:

- по окончании срока действия, при повторном выпуске Карты по иным основаниям, кроме случаев потери, кражи;
- при прекращении полномочий Держателя Клиент обязан осуществить возврат Карты.
- по требованию Банка;
- при расторжении Договора;
- не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения уведомления о необходимости возврата Карт.

**3.3.14.** Сохранять полученные при совершении операций Документы (в том числе Документы по операциям с использованием Дополнительных карт) не менее 30 (Тридцати) календарных дней после совершения операции и/или до получения Выписки, в которой указаны данные операции.

**3.3.15.** В случае несогласия с операцией, отраженной в уведомлении, Клиент обязан письменно информировать Банк в срок не позднее дня, следующего за днём получения от Банка уведомления о совершении данной операцией. Совершенные операции и остаток средств на Карте считаются подтвержденными Клиентом, при не поступлении от него в указанные сроки возражений.

**3.3.16.** По истечении срока действия Карты(-т), выпущенной(-ых) в рамках Договора в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней возвратить Карту(ы) в Банк.

**3.3.17.** Самостоятельно контролировать внесение изменений в Правила и Тарифы.

**3.3.18.** Не реже 1 (Одного) раза в календарный квартал самостоятельно или через Представителя обращаться в Офис Банка или на Официальный сайт Банка для получения сведений об изменениях и дополнениях, внесённых в Правила и/или Тарифы.

**3.3.19.** При утрате, хищении, изъятии, подозрении о компрометации Карты, а также в случае прекращения полномочий Держателя Карты по любым основаниям (увольнение, изменение полномочий, смерть и т.д.) незамедлительно, но не позднее дня, следующего за днем получения от Банка уведомления о совершенной операции, уведомить об этом Банк по единому телефонному номеру +7 (800) 250-2-777, путем направления Клиентом сообщения через систему удаленного банковского обслуживания или путем личного обращения в Банк. До момента блокирования Карты Банком Клиент несет всю финансовую ответственность за операции, совершенные с использованием Карты (ее реквизитов).

**3.3.20.** При обнаружении Карты, ранее заявленной как утраченная/похищенная, предоставить в Банк заявление на разблокирование Карты, при условии, что Карта не была скомпрометирована, и Банком не был осуществлён выпуск новой Карты взамен утраченной/похищенной.

**3.3.21.** При расчетах с использованием Карты осуществлять операции, предусмотренные п.5.3 настоящих Правил.

**3.3.22.** Обеспечить возможность получения уведомлений Банка о совершенных операциях по Карте в соответствии с выбранными каналами получения уведомлений согласно п. 9.8. настоящих Правил.

**3.3.23.** Ознакомить Держателя Карты с Правилами.

**3.3.24.** Обеспечить соблюдение Держателями Карт настоящих Правил.

**3.4. Держатель обязан:**

**3.4.1.** Пользоваться Картой в соответствии с Правилами и соблюдать их;

**3.4.2.** Не допускать совершение операций с использованием Карты при отсутствии денежных средств на Счете. В случае превышения суммы совершенной операции над остатком денежных средств на Счете, Клиент и Банк руководствуются требованиями, установленными Правилами;

**3.4.3.** Не допускать передачу и неправомерное использование Карты, ПИН, Кодового слова или реквизитов Карты третьими лицами.

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

**3.4.5.** Не использовать Карту с нарушением законодательства Российской Федерации (в том числе валютного законодательства Российской Федерации).

**3.4.6.** Принимать все меры по предотвращению Утраты Карты и ПИН, а также их несанкционированного использования.

**3.4.7.** Совершать операции с Картой только в пределах Платежного лимита и установленного Расходного лимита.

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

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА**

**4.1. Банк имеет право:**

**4.1.1.** Списывать денежные средства с Корпоративного счета Клиента без его дополнительного согласия (на основании заранее данного акцепта) в следующей очередности:

- убытки, понесенные Банком вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Держателем карты Правил и/или Тарифов;
- суммы штрафных санкций в соответствии с Правилами и Тарифами;
- суммы в счет оплаты услуг Банка в соответствии с Тарифами;
- суммы, ошибочно зачисленные Банком на Корпоративный счет Клиента;
- суммы в валюте Корпоративного счета, эквивалентные на момент их списания суммам, указанным в Документах;
- суммы задолженности Клиента перед Банком по иным обязательствам;

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

Данным пунктом Клиент предоставляет банку свое согласие (заранее данный акцепт) на списание банком денежных средств со счета Клиента в указанных случаях.

1. В случае отсутствия на Счете достаточных денежных средств для оплаты Клиентом сумм, причитающихся Банку в соответствии с настоящим пунктом (кроме ошибочно зачисленных), Банк имеет право удерживать эти суммы с других счетов Клиента, открытых в Банке, в одностороннем порядке. Указанные условия являются заранее данным акцептом Клиентом Банку на списание денежных средств со всех счетов Клиента, открытых в Банке.

2. При списании средств в валюте, отличной от валюты счета, конверсия осуществляется по курсу ЦБ РФ на дату оплаты.

3. Списание денежных средств в соответствии с настоящим пунктом Правил осуществляется на основании банковского ордера / платежного требования на условии заранее данного акцепта, при этом подписание Договора об открытии Счета и обслуживании Карт означает предоставление такого акцепта Банку. Сумма акцепта соответствует размеру обязательств Клиента перед Банком в рамках, заключенных между Клиентом и Банком

договоров и устанавливается Банком самостоятельно путем указания в предъявляемых Банком к Счету банковских ордеров / платежных требований.

4. При недостаточности денежных средств на Счете Клиента Банк имеет право на частичное исполнение выставленных Банком в соответствии с данным пунктом Договора к Счету банковских ордеров / платежных требований по мере поступления денежных средств на Счет. Банковские ордера/платежные требования на сумму неисполненных обязательств помещаются Банком в очередность, установленную законодательством Российской Федерации.

**4.1.2.** Требовать от Клиента предоставления документов и сведений, необходимых Банку, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**4.1.3.** Отказать в проведении операций по Карте и/или Корпоративному счету в случае нарушения Клиентом (Представителем) правил заполнения расчетных документов, сроков их представления, при несоответствии подписи Клиента (Представителя) на расчетном документе образцу подписи Клиента (Представителя) на Карте и иным основаниям, предусмотренным банковскими правилами и действующим законодательством Российской Федерации.

**4.1.4.** Отказать в выпуске, возобновлении действия или повторном выпуске Карт (в том числе Дополнительных карт), а также в предоставлении типа Карты, указанного Клиентом в заявлении, по своему усмотрению и без указания причин отказа, в том числе в случае отказа Клиентом предоставлять контактную информацию для осуществления Банком уведомления о расходных операциях.

**4.1.5.** Без уведомления Клиента блокировать действие Карты в следующих случаях и, при необходимости, принимать меры для изъятия Карты:

- при наличии у Банка фактов, свидетельствующих о компрометации Карты;
- при образовании задолженности Клиента перед Банком в связи с отсутствием или недостаточностью денежных средств на Счете Клиента для проведения расчетов по совершенным с использованием Карты (ее реквизитов) операциям;
- в случае нарушения Клиентом настоящих Правил;
- в случае невыполнения Клиентом требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России;
- в случае возникновения у Банка подозрений в том, что операции с использованием Корпоративного счета либо Карты имеют сомнительный характер и/или 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 финансировании терроризма»;
- в случае невозможности направления Клиенту/Держателю Карты SMS - уведомлений о совершении операций по причине указанных последними несуществующих, недействующих номеров мобильных телефонов, при условии, что с данным Клиентом не заключен договор на подключение системы удаленного банковского обслуживания;
- при истечении полномочий Держателя Карты по любым основаниям;
- при наличии сомнений Банка о правах лица (нескольких лиц) на распоряжение Счетом, когда Банк не может однозначно определить лицо (лиц), надлежащим образом уполномоченных Клиентом на распоряжение денежными средствами на счете и (или) закрытие, блокирование/восстановление действия (разблокирование), повторный выпуск Карты, изменение лимитов, ввиду того, что Клиентом предоставлены документы о полномочиях лиц, исключаящие по содержанию друг друга или противоречащие друг другу;
- при наложении судом, судебным приставом-исполнителем, налоговыми и другими уполномоченными органами ареста/иных ограничений на распоряжение денежными средствами на Счете;
- отказа Клиентом предоставлять контактную информацию для осуществления Банком уведомления о расходных операциях;

- отказа Клиента в предоставлении запрашиваемых банком документов;
- в иных случаях, которые могут повлечь за собой ущерб для Банка или Клиента.

**4.1.6.** В одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Правила и/или Тарифы. При этом Банк информирует об изменении/дополнении Правил/Тарифов Клиентов не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты вступления вносимых изменений и дополнений в силу путем размещения соответствующей информации с полным текстом изменений в сети Интернет на Официальном сайте Банка.

Информирование Клиента дополнительно может сопровождаться рассылкой сообщений по электронным средствам связи, или производиться любыми иными способами по усмотрению Банка.

**4.1.7.** Банк имеет право устанавливать и изменять (увеличивать, уменьшать) в одностороннем порядке ограничения (расходные лимиты) на совершение операций с использованием Карт и/или реквизитов Карт, эмитируемых Банком. Информация о решении Банка об установлении и/или изменении указанных ограничений (расходных лимитов) размещается на Официальном сайте Банка. Направлять по месту нахождения организации, адресу электронной почты либо по номерам телефонов, в том числе номерам телефонов сотовой связи, факсов, по иным контактными данным Клиента, имеющимся в распоряжении Банка, уведомления о статусе принятого решения о выдаче Карты и иные сообщения информационного характера.

В целях безопасности Банк имеет право изменять лимит на совершение операций с использованием Карт и/или реквизитов Карт в одностороннем порядке при подключении Клиентом/Держателем дополнительных услуг к карте (в том числе регистрации карт в сервисах Google Pay/ Apple Pay).

**4.1.8.** Расторгнуть Договор в порядке, установленном разделом 13 Правил и действующим законодательством Российской Федерации.

**4.1.9.** Банк оставляет за собой право в любой момент по собственному усмотрению изменять набор операций, услуг и функций, связанных с использованием Карты.

**4.1.10.** Аннулировать Карту в случае неполучения ее Клиентом по истечении 90 (девяноста) календарных дней с даты выпуска/повторного выпуска Карты Банком

**4.1.11.** Производить конвертацию сумм транзакций по Картам в валюту Корпоративного счета по курсу Банка на день обработки транзакций, который может не совпадать с днем совершения операций. Возникшая вследствие этого курсовая разница не может быть предметом претензии со стороны Клиента.

**4.1.12.** Осуществлять списание денежных средств со Счета на основании реестра платежей, электронных журналов, подтверждающих осуществление операций с использованием Карты;

**4.1.13.** Отказать Клиенту в рассмотрении претензии по поводу необоснованно списанных сумм со Счета, если претензия была направлена позднее месяца, следующего за месяцем, в котором была совершена оспариваемая операция с соответствующего Счета Клиента.

**4.1.14.** Восстановить действие Карты (разблокировать) после устранения причин приостановки ее действия.

**4.1.15.** Отказать Клиенту в проведении операций с использованием Карты (ее реквизитов) по Счету, если авторизуемая Банком сумма, включающая сумму операции и комиссионного вознаграждения, взимаемого Банком и/или ПС за данную операцию, превышает размер платежного лимита;

**4.1.16.** Прекратить действие Карты в следующих случаях и, при необходимости, принимать меры для изъятия Карты:

- по окончании срока действия Карты;
- в случае невыполнения Клиентом требований законодательства РФ и нормативных актов Банка России;
- при утере, компрометации, повреждении Карты;
- при ликвидации, банкротстве или прекращении деятельности Клиента;

- по инициативе Клиента, при предоставлении им соответствующего заявления.
- 4.1.17.** Запрашивать у Клиента расчетные документы по операциям с Картой, в том числе документы, необходимые для исполнения Федерального Закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансировании терроризма».
- 4.1.18.** Направлять Клиенту/Держателю Карты сведения, касающиеся исполнения Сторонами условий Договора и настоящих Правил, а также информацию о других продуктах и услугах Банка путем направления информации на номер мобильного телефона, указанный Клиентом в заявлении.
- 4.2. Банк обязан:**
- 4.2.1.** Консультировать Клиента и Держателей Карт по вопросам, связанным с использованием Карт (в том числе по телефону).
- 4.2.2.** В случае отказа в выдаче Карты сообщить Клиенту о принятом решении не позднее, чем через 10 (Десять) рабочих дней с даты подачи Заявления.
- 4.2.3.** Осуществлять обслуживание Корпоративного счета, в том числе проведение расчетов Клиента с использованием Корпоративного счета и Карты согласно Правилам и Тарифам.
- 4.2.4.** Обеспечить сохранность тайны об операциях и информации по Корпоративному счету в объеме и на условиях, установленных требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 4.2.5.** При закрытии Корпоративного счета и расторжении Договора вернуть Клиенту денежные средства, находящиеся на Корпоративном счете в соответствии с Правилами.
- 4.2.6.** По требованию Клиента/Держателя карты выдавать Выписки по операциям с использованием Карт за любой период по запросу Клиента, в течение которого осуществлялись операции, в установленном Правилами порядке. Предоставлять Клиенту выписку по операциям, проведенным с использованием Карты (ее реквизитов) по Счету, способами, предусмотренными в разделе 9 настоящих Правил.
- 4.2.7.** Авторизовывать/совершать по поручению Клиента операции, предусмотренные п. 5.3. настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России, а также правилами МПС на условиях, предусмотренных настоящими Правилами.
- 4.2.8.** Инициировать расследование по фактам неправомерных списаний средств по операциям с использованием Карты в случае, если претензия была направлена Клиентом в Банк с соблюдением порядка, приведенного в разделе 9 настоящих Правил.
- 4.2.9.** Информировать Клиента/Держателей Карт о совершении операций по Карте посредством услуги «SMS – информирование», подключаемой при выпуске Карты.
- 4.2.10.** Фиксировать направленные Клиенту (Держателю Карты) и полученные от Клиента (Держателя карты) уведомления, а также хранить соответствующую информацию не менее трех лет.
- 4.2.11.** Осуществлять повторный выпуск Карты по окончании срока действия (согласно п.10.5 Правил) и выдавать её Держателю в соответствии с Правилами и Тарифами.
- 4.2.12.** Блокировать Карту в связи с ее утратой, компрометацией или несанкционированным использованием по письменному или устному заявлению Клиента либо Держателя Карты, переданному в Банк в соответствии с разделом 10 настоящих Правил. С момента блокирования Карты Банк несет ответственность за все проведенные по данной Карте операции, авторизованные Банком.
- 4.2.13.** Возместить Клиенту сумму операции, авторизованной Банком и совершенной без согласия Клиента после блокирования Карты, на основании полученного Банком уведомления, направленного Клиентом по факту утраты, хищения, изъятия или подозрения о компрометации Карты.

## **5. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ КОРПОРАТИВНЫМ СЧЕТОМ. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАСЧЕТОВ ПО СОВЕРШЕННЫМ ОПЕРАЦИЯМ**

**5.1.** Для осуществления расчетов Банк открывает Клиенту Корпоративный счет и выдает в пользование одну или несколько Карт в порядке, установленном Правилами.

**5.2.** Корпоративный счет открывается в валюте РФ.

**5.3.** Разрешенные операции по Корпоративному счету:

Пополнение:

Перевод денежных средств с расчетного счета Клиента, открытого в АО КБ "ХЛЫНОВ". Путем внесения наличных денежных средств в банкоматах с использованием корпоративной карты.

Расход:

Получение наличных денежных средств в банкоматах и пунктах выдачи наличных с использованием Карты.

Безналичная оплата с использованием Карты.

Оплата услуг в банкоматах и платежных терминалах с использованием Карты.

Перевод на расчетный счет Клиента, открытый в АО КБ "ХЛЫНОВ".

Гашение иных обязательств Клиента перед Банком.

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

**5.4.** Право распоряжения Картой третьему лицу не передается.

**5.5.** При самостоятельном расчете остатка денежных средств на Корпоративном счете или Платежного лимита необходимо принимать во внимание указанные в Тарифах комиссии за совершение операций с Картой. Указанные комиссии взимаются Банком непосредственно со счета, поэтому в чеках и слипах не указываются.

**5.6.** Датой операции признается дата совершения Клиентом операции по Карте. Датой отражения операции по Корпоративному счету признается дата проведения Банком операций списания или зачисления по Счету. Согласно правилам МПС, дата отражения операции по Корпоративному счету может не совпадать с датой операции в связи с обработкой операции в Процессинговом Центре.

**5.7.** При Авторизации какой-либо операции по Карте Банк блокирует соответствующую сумму на Корпоративном счете Клиента. Если валюта операции отличается от валюты Корпоративного счета, то сумма операции пересчитывается в валюту Корпоративного счета по специальному курсу Банка, установленному в действующих Тарифах.

**5.8.** Списание суммы операции с Корпоративного счета осуществляется при поступлении Документов (в том числе электронных документов, выставленных в соответствии с правилами МПС). Конвертация суммы операции в валюту Корпоративного счета производится по курсу согласно Тарифам, на дату отражения операции на Корпоративном счете.

**5.9.** По авторизованным операциям, по которым в сроки, установленные правилами МПС, не поступили требования о списании денежных средств, по истечении указанных сроков осуществляется автоматическая разблокировка средств.

## **6. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТОЙ**

**6.1.** Порядок выдачи карты

**6.1.1.** Карта выдается Держателю при его непосредственном обращении в Офис Банка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

**6.1.2.** При получении Карты Держатель должен проставить шариковой ручкой свою подпись в специально отведенном для этого месте на обратной стороне Карты.

**6.1.3.** В целях безопасности Карта может быть выдана Держателю в не активированном состоянии (проведение операций с использованием Карты невозможно). Перед началом пользования Картой Держатель должен оповестить ответственного сотрудника Банка о намерении активировать Карту.

**6.1.4.** Для открытия Дополнительной Карты Клиент обращается в Офис Банка с заявлением установленной Банком формы. Новый Корпоративный счет не открывается.

**6.1.5.** На основании отдельного письменного заявления Клиента и оплаты услуг Банка согласно Тарифам, к Корпоративному счету могут быть выпущены Дополнительные карты.

**6.1.6.** По всем операциям, совершенным с использованием Дополнительной карты, ответственность несет Клиент (Владелец корпоративного счета). Держатель не является Владелец корпоративного счета (Клиентом) и имеет право распоряжаться находящимися на нем денежными средствами только с использованием Дополнительной карты в пределах Платежного лимита, установленного по дополнительной карте, а также обращаться в Офис Банка:

- с письменным заявлением о блокировке выданной ему Дополнительной карты;
- за получением / возвратом Дополнительной карты в Офисе Банка, выпущенной на его имя.

**6.1.7.** При получении Карты Клиент должен удостовериться в отсутствии механических повреждений Карты (включая магнитную полосу) и целостности соответствующего ей ПИН-конверта.

## **6.2.** Порядок пользования Картой

**6.2.1.** Держатель имеет право проводить операции с использованием Карт только в пределах Платежного лимита Карты.

Каждая Авторизация автоматически уменьшает величину текущего Платежного лимита на величину авторизованной суммы. При этом авторизуемая сумма операции складывается из непосредственно суммы совершаемой операции, комиссии Банка-эквайера, комиссии Банка (согласно Тарифам).

Устанавливается ежедневный расходный лимит на каждую выпущенную к счету Карту, не превышающий ежемесячный расходный лимит корпоративного счета согласно Тарифам Банка.

При Авторизации каждой суммы операции Банк руководствуется требованиями МПС и действующего законодательства Российской Федерации по ограничению размера максимальной величины авторизуемой суммы операции (разовой, ежедневной, ежемесячной).

**6.2.2.** Карта не может быть передана третьему лицу.

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

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

**6.2.4.** К каждой Карте в индивидуальном порядке присваивается ПИН-код. Держатель получает ПИН-код в специальном запечатанном ПИН-конверте одновременно с получением Карты.

Изменение ПИН-кода осуществляется одним из указанных способов:

- а) с повторным выпуском Карты в соответствии с Тарифами на основании письменного заявления Владельца Корпоративного счета в Офисе Банка;
- б) в режиме on-line самостоятельно Держателем Карты в Банкоматах Банка, на тот ПИН-код, который легче запомнить Держателю.

Новый ПИН-код должен составлять любые 4 цифры (не рекомендуется лишь комбинации из четырех одинаковых, либо идущих подряд цифр). Держатель может менять ПИН-код неограниченное количество раз. Такая возможность позволяет сократить вероятность несанкционированного использования карты, поскольку ПИН-код оперативно меняется в случае, если он стал известен третьим лицам. После изменения ПИН-кода, Карта без ограничений принимается во всех Банкоматах Банка, а также во всех банкоматах с соответствующими логотипами карт в Российской Федерации и за рубежом. Новый ПИН-код не

пропечатывается на чеке. В случае, если Держатель забыл измененный ПИН-код, его восстановление будет невозможным. В этом случае потребуется обратиться в Офис Банка с письменным заявлением о повторном выпуске Карты.

За операцию изменения Держателем карты ПИН-кода Банком будет списана комиссия в соответствии с Тарифами.

**6.2.5.** Для сохранения работоспособности необходимо предохранять Карту от физических, химических, термических, магнитных, электромагнитных, электрических и иных внешних воздействий, механических повреждений, изгибов и трения.

**6.2.6.** При совершении операции с использованием Карты и обслуживании Карт кассир (служащий) имеет право потребовать предъявить документ, удостоверяющий личность Держателя, и/или попросить произвести набор ПИН Держателем.

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

**6.2.7.** Операции по Карте должны осуществляться только в присутствии Держателя и при его визуальном контроле.

**6.2.8.** Безналичные операции с использованием Карт могут совершаться как с Авторизацией, так и без Авторизации – в зависимости от вида Карты, категории Торговой точки и страны проведения операции.

**6.2.9.** После совершения операции с использованием Карты Терминал (Банкомат, Платежный киоск) распечатывает чек. При получении чека Держатель обязан убедиться в соответствии суммы, проставленной на этом Документе, сумме операции.

**6.2.10.** Использование Карты невозможно в следующих случаях:

- номер Карты внесен в Стоп-лист;
- истек срок действия Карты;
- Карта заблокирована при неправильном наборе ПИН-кода 3 (Три) раза;
- Карта заблокирована по требованию Клиента/Держателя или по указанию Банка в предусмотренных Правилами случаях;
- отсутствие или недостаток денежных средств для совершения операции с Картой;
- Карта испорчена механическими, химическими, электрическими, тепловыми, мощными электромагнитными и другими воздействиями на Карту;
- при совершении некоторых операции через Интернет (или введении запрета со стороны Банка на проведение интернет-операций), предусматривающих проведение дополнительных проверок через специализированные системы, которые Банк не поддерживает.

**6.2.11.** При оплате покупок (услуг) или получении наличных денежных средств с использованием Карты следует с особым вниманием относиться к проводимой Авторизации. Операцию необходимо проводить только в том случае, если Держатель уверен в совершении покупки, получении услуги или получении наличных денежных средств, т.к. при проведении Авторизации Платежный лимит Карты уменьшается на сумму проведенной операции, т.е. сумма операции блокируется (резервируется на Корпоративном счете, к которому выдана Карта). Если Держатель карты отказывается от покупки/услуги/получения наличных денежных средств в день оплаты покупки/ услуги или получения наличных, либо Торговая точка производит расчет за аренду автомобиля/бронирование гостиницы и прочие операции, по которым ранее была произведена Авторизация на сумму залогового резервирования, Торговая точка или банк, выдающий наличные денежные средства, должны произвести отмену Авторизации с оформлением и предоставлением Держателю Карты документа, подтверждающего отмену Авторизации. Иначе все последующие Авторизации в ближайшие 30 (тридцать) календарных дней будут проводиться в рамках Пла-



тежного лимита Карты, за вычетом заблокированной суммы. Таким образом, может возникнуть ситуация, когда при наличии денежных средств на Корпоративном счете, к которому выдана Карта, Держатель карты не может ими воспользоваться.

## **7. ОПЛАТА ТОВАРОВ И УСЛУГ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КАРТЫ ИЛИ ЕЕ РЕКВИЗИТОВ**

### **7.1. Порядок оплаты через Терминал**

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

**7.1.2.** После проведения операции Терминал распечатывает 2 (Два) экземпляра чека, один из которых предназначен для Держателя, а второй – для служащего (кассира). Клиенту необходимо проверить правильность указанных на чеках данных и проставить свою подпись.

В случае, если чек распечатан не был или был распечатан не полностью, служащий (кассир) должен произвести печать дубликата чека (на чеке указывается, что это копия), при этом недопустимо повторное проведение операции с использованием Карты через Терминал, т.к. это приведет к уменьшению суммы доступного Платежного лимита, повторному оформлению и списанию с Корпоративного счета суммы платежа.

**7.1.3.** При списании с Корпоративного счета суммы большей, чем стоимость покупки (услуги), либо при отказе Держателя от приобретения товара (услуги) после совершения платежа с использованием Карты Держатель в случаях, предусмотренных действующим законодательством страны, в которой расположена Торговая точка, вправе требовать (непосредственно после совершения операции) отмены операции. Отмена операции производится служащим (кассиром) Торговой Точки.

В этих случаях Держателю следует получить от Торговой точки и сохранить Документ, содержащий реквизиты отмененной операции (номер Карты, дату и время совершения отмененной операции, Код авторизации, сумму операции и сумму возврата).

### **7.2. Порядок оплаты через сеть Интернет**

**7.2.1.** При совершении операций с использованием Карты Клиенту рекомендуется подключить Сервис безопасных Интернет-платежей 3D-Secure. В случае совершения платежей в сети Интернет без подключенного Сервиса 3D-Secure, ответственность за операции, совершенные с использованием карты третьими лицами без согласия ее Держателя возлагается на Клиента.

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

**7.2.3.** Оплата через сеть Интернет может быть произведена в диалоге с сервером или путем формирования заказа через Интернет-магазин. В ответ на соответствующий запрос Держатель указывает наименование МПС, в рамках которой выпущена Карта, номер и срок действия, имя (как это указано на Карте) и Код подтверждения действительности карты. В сети Интернет с использованием реквизитов Карты наиболее часто совершаются следующие операции:

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

**7.2.4.** Если к Карте подключен Сервис 3D-Secure и Торговая точка поддерживает данный Сервис, то производится дополнительная проверка подлинности карты и подтверждение совершения операций:

будет осуществлен переход на специальный сайт Банка;  
на зарегистрированный номер мобильного телефона Клиента будет выслан одноразовый код;  
данный код необходимо ввести в предназначенном для этого поле и подтвердить операцию.

**7.2.5.** Операции в сети Интернет с использованием Карты, требующие в дальнейшем её предъявления (например, при бронировании номеров в отелях, автомобилей, билетов и т.д.), проводятся только с использованием Карты.

**7.3.** Порядок оплаты услуг в Платежном терминале

**7.3.1.** При оплате услуг с использованием Карт Клиент в качестве подтверждающего документа осуществления операции получает чек.

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

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

## **8. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БАНКОМАТОМ**

**8.1.** Перед использованием Банкомата Держатель обязан убедиться в том, что данный Банкомат обслуживает карты МПС, к которой относится выданная ему Карта (на Банкомате размещаются логотипы соответствующей МПС), а также по возможности ознакомиться с инструкцией по пользованию Банкоматом либо проконсультироваться с работниками Банка-эквайера. Язык сообщений Банкомата выбирается Держателем в начальном диалоге.

**8.2.** Управление Банкоматом производится путем выбора Держателем команд с помощью кнопок, расположенных либо слева и справа от монитора и на цифровой клавиатуре, либо на экране. При длительном неполучении команд от Держателя Банкомат прерывает обслуживание и возвращает Карту.

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

**8.4.** Если Банкомат задержал Карту, Держателю настоятельно рекомендуется срочно её заблокировать путем обращения в Банк в соответствии с порядком, установленным Правилами.

**8.5.** При задержании Банкоматом Карты или денежных средств, Держатель должен обратиться в Банк-эквайер, обслуживающий данный Банкомат, или в Офис Банка. После возврата Карты, изъятой Банкоматом, необходимо уведомить об этом Банк, иначе Карта может быть изъята повторно.

**8.6.** Банкоматы выдают денежные купюры определенного номинала. Максимально возможное количество купюр, выдаваемых за одну операцию, ограничено и зависит от типа Банкомата (как правило, до 40 купюр). Суммы выдаваемых денежных средств и количество совершаемых подряд операций получения наличных могут быть ограничены размером суммы средств, загруженных в конкретный Банкомат и/или непосредственно Платежным лимитом.

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

**8.8.** Держатели Карт имеют возможность оплачивать через Банкоматы ряд услуг из предлагаемого набора в меню, а также получать информацию об остатке денежных средств на Карте. Набор услуг и возможность предоставления информации о состоянии Карты определяется Банком-эквайером.

**8.9.** При проведении операции по внесению/выдаче наличных денежных средств с использованием Карты в прочих банках (в ПВН или через банкоматы, обслуживаемые не Банком, а иным Банком-эквайером) помимо комиссии, удерживаемой Банком в соответствии с действующими на день совершения операции Тарифами, с Клиента может дополнительно удерживаться комиссия, устанавливаемая этими Банками-эквайерами.

## **9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСОК. ПОРЯДОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ, ОТМЕНА ОПЕРАЦИЙ**

**9.1.** Выписка о произведенных операциях с использованием Карты и/ или ее реквизитов предоставляется Держателю при обращении к ответственному сотруднику/менеджеру, по Корпоративному счету Клиенту при обращении к сотруднику, обслуживающему расчетный счет Клиента, открытый в Банке.

**9.2.** Получать Выписки по счету с использованием Карт возможно с помощью системы «Интернет-банк», если расчетный счет Клиента обслуживается по данной системе.

**9.3.** Клиент может получить мини-выписку в Банкомате Банка о последних 5 (пяти) операциях по Карте, выбрав на Банкомате Банка соответствующую команду «Мини-Выписка» с помощью кнопок, расположенных непосредственно на Банкомате.

**9.4.** В случае несогласия Клиента со списанной транзакцией по Карте, претензионная работа и возврат денежных средств производятся Банком, согласно установленным МПС правилам и срокам.

**9.5.** В случае несогласия с заблокированными по авторизованным запросам суммами Клиент может обратиться в Офис Банка с письменным заявлением. Банк производит досрочную разблокировку средств при наличии оснований, свидетельствующих о неправомерности их блокировки.

**9.6.** В случае несогласия с операцией, отраженной в уведомлении, отправленном Банком либо в Выписке, Клиент может обратиться в Офис Банка с письменным заявлением в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней месяца, следующего за месяцем, в котором была совершена операция, и приложить имеющиеся Документы о данной операции с использованием Карты.

Претензии Клиента о несогласии с операциями, отраженными в Выписке, и поступившие по истечении 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были отражены операции, могут не рассматриваться Банком.

**9.7.** Средства, возвращенные МПС по результатам опротестования операции, зачисляются на Корпоративный счет по окончании претензионной работы.

**9.8.** Банк уведомляет Клиента о каждой расходной операции. Уведомление осуществляется путем отправки SMS-сообщения на зарегистрированный номер телефона. В сообщении указываются все расходные операции, отраженные по Карте за предыдущий период.

## **10. СРОК ДЕЙСТВИЯ КАРТЫ. ПОВТОРНЫЙ ВЫПУСК КАРТЫ. БЛОКИРОВКА КАРТЫ**

**10.1.** Карта выпускается с ограниченным сроком действия, по истечении которого становится недействительной (просроченной) и подлежит замене.

Срок действия Карты устанавливается Тарифами. Дата окончания срока действия Карты (месяц, год) нанесена на её лицевую поверхность. Операции по Карте можно совершать до 24:00 часов последнего дня месяца, указанного на лицевой стороне Карты, включительно.

**10.2.** Клиент уплачивает комиссию за обслуживание Карты, Комиссию за повторный выпуск/выпуск взамен Карты в соответствии с Тарифами в дату получения карты Держателем.

Комиссия не взимается:

- в случае если Карта заблокирована (независимо от причины блокировки);
- по Карте с истекшим сроком действия;
- по закрытой Карте.

**10.3.** В случае если в дату списания Комиссии (в соответствии с п.10.2. Правил) на Корпоративном счете отсутствует сумма денежных средств, достаточная для оплаты услуг Банка согласно Тарифам, то Комиссия будет списана в полном размере с любого счета Клиента с необходимым для оплаты комиссии остатком.

**10.4.** Если дата очередного взимания Комиссии, приходится на нерабочий день, то Комиссия списывается в первый рабочий день, следующий за нерабочим.

**10.5.** По окончании срока действия Карты новая Карта выпускается повторно после предоставления Клиентом соответствующего письменного заявления и размещения на Корпоративном счете денежных средств в соответствии с Тарифами.

**10.6.** Повторный выпуск Карты в случае Утраты карты и/или ПИН-кода, изменения реквизитов Карты (смена ФИО Держателя) производится на основании письменного заявления Клиента, оформленного в Офисе Банка, с оплатой услуг Банка в соответствии с Тарифами.

**10.7.** При утере, краже Карты, во избежание возможности её использования третьими лицами, Держателю необходимо немедленно сообщить об этом в Банк для Блокировки Карты по телефонам: 8 (8332) 252-777, 8-800-250-2-777 – Контакт-Центр, 8(800) 200-4575 – круглосуточная служба поддержки владельцев карт МПС, а также желательно заявить об этом в правоохранительные органы.

Блокировка Карты производится Банком после идентификации Клиента/Держателя по Кодовому слову (при обращении по телефону или факсу Банк может запросить дополнительную информацию) или после предъявления документа, удостоверяющего личность (при предоставлении соответствующего письменного заявления в Офисе Банка). В случае невозможности связаться с Банком следует обратиться в администрацию любого банка, работающего с данной МПС, гостиницы, ресторана и т.п. по месту утери, кражи Карты.

**10.8.** Блокировка Карты по устному обращению Клиента/Держателя должна быть обязательно подтверждена в течение 5 (Пяти) рабочих дней оформлением письменного заявления в Офисе Банка. В случае невозможности явки в Офис Банка – заявление, подписанное Клиентом/Держателем с указанием Кодового слова, должно быть отправлено на адрес Банка: 610002, г. Киров, ул. Урицкого, 40 (Отдел сопровождения операций с банковскими картами управления розничного бизнеса), или по факсу: 8(8332) 252-504, 67-38-10. Указанные способы подтверждения ранее сделанного обращения (с учетом условий п.10.7.) считаются надлежащим уведомлением Банка Клиентом/Держателем. В заявлении (сообщении по факсу), направляемом Клиентом/Держателем Карты в Банк, должны быть самым подробным образом изложены все обстоятельства Утраты или хищения Карты. Банк оставляет за собой право передать полученную информацию в распоряжение компетентных органов для проведения необходимого расследования. В свою очередь Держатель

должен предпринять все доступные меры, чтобы способствовать розыску и нахождению утраченной Карты.

Если установлено действующими Тарифами, Банк списывает комиссию за блокировку Авторизаций по Карте.

**10.9.** При обнаружении Карты, ранее заявленной как утерянная/украденная, Держатель обязан вернуть найденную Карту в Офис Банка. Если ещё не осуществлялся повторный выпуск Карты, Клиент вправе предоставить в Офис Банка письменное заявление о снятии блокировки для дальнейшего использования Карты (за исключением украденных Карт и Карт, по которым были совершены мошеннические операции, а также, если Блокировка Карты была произведена по распоряжению Банка в соответствии с п.4.1.5 Правил). В случае если Карта найдена и возвращена в Банк после выпуска новой Карты, утраченная ранее Карта не разблокировке не подлежит, и списанные ранее комиссии не возвращаются.

**10.10.** При трехкратном неправильном наборе ПИН действия с Картой расцениваются Банком как мошеннические, и Карта автоматически блокируется. Для возобновления операций по Карте Клиент/ Держатель может обратиться в Банк по телефонам: 8 (8332) 252-777, 8-800-250-2-777 – Контакт-Центр, 8(800)200-4575 – круглосуточная служба поддержки владельцев карт МПС. Разблокировка Карты производится Банком после идентификации Держателя по Кодовому слову (при обращении по телефону Банк может запросить дополнительную информацию).

**10.11.** Разблокировка Карты не осуществляется по заявлению Держателя, если Блокировка карты была произведена по распоряжению Банка в соответствии с п.4.1.5 Правил.

## **11. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КАРТ ПО ТЕХНОЛОГИИ БЕСКОНТАКТНОЙ ОПЛАТЫ**

**11.1.** Корпоративные Карты VISA с технологией payWave позволяет осуществлять Бесконтактные операции в торгово–сервисных предприятиях и устройствах самообслуживания без подтверждения PIN-кодом или подписью на суммы не выше разрешённой банком-эмитентом величины или более крупные суммы с подтверждением оплаты обычным способом.

**11.2.** При отсутствии технической возможности проведения Бесконтактной операции операция по Карте проводится по контактной технологии.

**11.3.** Особенности проведения операций с картами VISA payWave:

- Для оплаты необходимо поднести карту, к считывающему устройству не менее чем на 4 см.
- Бесконтактная оплата возможна после того, как на дисплее считывающего устройства загорается сигнал готовности.
- На небольшие суммы возможно проведение операции с картой без авторизации – SMS/PUSH-сообщение об операции может не поступить.
- Бесконтактные операции на сумму до 3000 рублей могут выполняться как с вводом, так и без ввода ПИНа – в зависимости от настроек терминала. Для всех операций на сумму свыше 3000 рублей ввод ПИНа обязателен.
- В некоторых случаях бесконтактная операция с картой может быть прервана и потребуются проведение операции с использованием контактного чипа карты.

## **12. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ SMS-СЕРВИСОВ.**

**12.1.** Услуга «SMS – информирование» подключается Держателю Карты в момент получения карты в офисе Банка. Банк осуществляет отправку Держателю Карты SMS-сообщения/Push-уведомления по каждой совершенной Операции по Карте.

**12.2.** За предоставление доступа к Услуге «SMS – информирование» в течение срока действия Карты Банк ежемесячно взимает комиссию согласно Тарифам с Корпоративного счета.

**12.3.** Каждая Карта Держателя может быть подключена к любому (отдельному) номеру мобильного телефона, выданного физическому лицу на территории РФ. При добавлении/изменении/удалении номеров телефонов в рамках предоставления Услуги «SMS – информирование» Клиенту необходимо оформить в Офисе Банка новое письменное заявление установленной Банком формы.

**12.4.** Клиент имеет право изменить номер телефона для предоставления доступа к Услуге «SMS – информирование», обратившись с письменным заявлением в Офис Банка.

**12.5.** Для отмены предоставления Услуги «SMS – информирование» Клиент оформляет письменное заявление в Офисе Банка. Держателю карты будет отправлено SMS/PUSH-сообщение соответствующего формата об отключении Услуги «SMS – информирование». Денежные средства, ранее списанные Банком в оплату предоставления Услуги «SMS – информирование» в соответствии с Тарифами, Клиенту не возвращаются.

**12.6.** Утрата Клиентом / Держателем карты технических и/или иных возможностей для получения доступа к Услуге «SMS – информирование» не снимает с Клиента обязанности по оплате Услуг Банка до момента подачи письменного заявления Клиента об отказе от предоставления Услуги «SMS – информирование» операциях в Офисе Банка.

**12.7.** В случае неполучения SMS/PUSH-сообщений Клиенту/Держателю необходимо обратиться в Офис Банка для установления причин или через удаленные каналы обслуживания.

**12.8.** Банк не несет ответственности за:

- возможное получение третьими лицами передаваемой по открытым каналам связи информации в виде SMS/PUSH-сообщений, а также за последствия получения такой информации третьими лицами;
- задержку в передаче информации в виде SMS/PUSH-сообщений, если эта задержка произошла не по вине Банка;
- некорректное указание Клиентом номера телефона;
- искажение и/или не предоставление информации по вине операторов сотовой связи (в частности, при нахождении в роуминге).

**12.9.** Банк не может гарантировать доставку SMS/PUSH-сообщений, т.к. в момент передачи сообщения каналы связи могут находиться в неактивном режиме, а все SMS/PUSH-сообщения имеют установленное системой определенное время жизни.

**12.10.** В случае поступления SMS/PUSH-сообщения об операции, которую Держатель не совершал, для установления причин Держателю необходимо обратиться в Офис Банка.

### **13. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

Расторжение Договора осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном разделом 8 Условий, с учетом следующего:

**13.1.** При наличии незавершенной претензионной работы по оспариваемым Клиентом операциям согласно Правилам, Договор считается расторгнутым после завершения претензионной работы, но не ранее срока, указанного в п.8.7. Условий.

**13.2.** При прекращении действия (расторжении) Договора ранее списанная согласно Тарифам плата (часть платы) за услуги Банка не возвращается.

### **14. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

**14.1.** При разрешении споров и разногласий Банк и Клиент признают юридическую значимость электронных документов, сформированных в соответствующих МПС при расчетах с использованием Карты или ее реквизитов, и их эквивалентность документам, совершенным в письменной форме и заверенным подписями сторон Договора.

**14.2.** В случае реорганизации Банка в течение срока действия Договора все права и обязанности Банка согласно Договору, переходят к его правопреемнику.

### **15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**15.1.** Соблюдение положений Договора является обязательным для Банка и Клиента / Держателя карты.

**15.2.** Банк несет ответственность за сохранность денежных средств, размещенных Клиентом на Корпоративном счете, и гарантирует их возврат Клиенту в порядке, установленном настоящими Правилами.

**15.3.** Банк несет ответственность за обоснованность проведения операций по счету при условии хранения Держателем в тайне от третьих лиц Кодового слова, Карты, ПИН и реквизитов Карты, а также соблюдения положений Договора.

**15.4.** Банк не несет ответственности, в том числе не возмещает убытки, в ситуациях, возникающих вследствие невыполнения Клиентом и/или Держателем Дополнительной Карты настоящих Правил, а также во всех случаях, когда такие ситуации находятся вне сферы контроля Банка. Банк не несет ответственности перед Клиентом за любые убытки, которые возникли в результате действий/бездействия Клиента и/или Держателя Дополнительной Карты.

**15.5.** Клиент несет ответственность за:

все мошеннические операции по украденным и утерянным Картам до поступления в Банк надлежащим образом оформленного обращения о Блокировке карты в соответствии с Правилами;

все операции в случае умышленных виновных действий Держателя по отношению к Банку и случаев, указанных в п.13.6 Правил.

**15.6.** Банк освобождается от ответственности за возникшие убытки Клиента, если:

после получения Держателем от Банка ПИН-кода и/или Карты, и/или Кодовое слово попадут в распоряжение третьих лиц;

после получения Держателем от Банка Карты, её реквизиты попадут в распоряжение третьих лиц по вине Клиента.

**15.7.** Банк не несет ответственности за проведение авторизованных и неавторизованных мошеннических операций, совершенных с Картой после снятия Блокировки с Карты в соответствии с Правилами.

**15.8.** Банк не несет ответственности за сбои в работе почты, Интернета, сетей связи, возникшие по не зависящим от Банка причинам и повлекшие за собой несвоевременное получение или неполучение Клиентом уведомлений Банка и Выписок. Банк освобождается от имущественной ответственности в случае технических сбоев (отключение / повреждение электропитания и сетей связи, сбои программного обеспечения процессингового центра и базы данных Банка, технические сбои в МПС), повлекшие за собой невыполнение Банком условий Договора.

**15.9.** Банк не несет ответственности за коммерческие разногласия, возникающие между Держателем и Торговой точкой, принимающей Карту к оплате, в частности за разногласия, связанные с низким качеством товара или обслуживания. Данные разногласия могут быть урегулированы в процессе проведения претензионной работы в соответствии с правилами МПС. Если покупка возвращена Торговой точке полностью или частично, то Держатель может потребовать возврата денежных средств только путем совершения соответствующей операции по Карте.

**15.10.** Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям между Клиентом и Держателями.

Стороны обязуются сохранять режим конфиденциальности в отношении условий Договора и всей информации, полученной в связи с ним. Стороны не вправе раскрывать эту информацию третьей стороне без предварительного письменного согласия на то другой Стороны, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации

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

## **16. ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТ**

Для предотвращения случаев мошенничества с Картами необходимо соблюдать ряд правил, которые позволят обеспечить сохранность Карты, ее реквизитов, ПИН-кода и других данных, а также снизить возможные риски при совершении операций с использованием Карты в банкомате и при безналичной оплате товаров и услуг, в том числе через сеть Интернет.

**16.1.** ПИН-код необходимо запомнить или в случае, если это является затруднительным, хранить его отдельно от Карты в неявном виде и недоступном для третьих лиц, в том числе родственников, месте.

**16.2.** Никогда не сообщать личный ПИН-код третьим лицам, в том числе родственникам, знакомым, сотрудникам кредитной организации, кассирам и лицам, помогающим в использовании Карты.

**16.3.** Ни при каких обстоятельствах не передавать банковскую карту для использования третьим лицам, в том числе родственникам. Если на Карте нанесены фамилия и имя физического лица, то только это физическое лицо имеет право использовать Карту.

**16.4.** С целью предотвращения неправомерных действий по снятию всей суммы денежных средств с Корпоративного счета необходимо установить удобный месячный лимит на сумму операций по Карте и одновременно подключить услугу «SMS-информирование» для оповещения о проведенных операциях посредством SMS-сообщений.

**16.5.** Не сообщать персональные данные или информацию о Карте (в том числе номер карты, CVV2/CVC2 код и ПИН-код) при получении устного запроса, в том числе со стороны сотрудников Банка. Необходимо перезвонить в Контакт-центр Банка (8332) 252-777 или 8 (800) 250-2-777 и сообщить о факте данного запроса.

**16.6.** Не отвечать на электронные письма, в которых от имени Банка предлагается предоставить персональные данные. Не следовать по "ссылкам", указанным в письмах (включая ссылки на Официальный сайт Банка), т.к. они могут вести на сайты-двойники.

**16.7.** В целях информационного взаимодействия с Банком рекомендуется использовать только реквизиты средств связи (мобильных и стационарных телефонов, факсов, интерактивных web-сайтов/порталов, обычной и электронной почты и пр.), которые указаны в документах, полученных непосредственно в Банке.

**16.8.** Осуществлять операции с использованием банкоматов, установленных в безопасных местах (например, в государственных учреждениях, подразделениях банков, крупных торговых комплексах, гостиницах, аэропортах и т.п.).

**16.9.** Совершать операции оплаты товаров и услуг по Карте только в присутствии Держателя карты. Это необходимо в целях снижения риска неправомерного получения персональных данных, указанных на Карте.

**16.10.** Не сообщать персональные данные или информацию о банковской(ом) карте (счете) через сеть Интернет, например, ПИН-код, пароли доступа к ресурсам банка, личные номера телефонов, срок действия банковской карты, кредитные лимиты, историю операций, персональные данные,

**16.11.** Не сообщать пароли для входа в Интернет-банк или для подтверждения платежей, а также номера карт и CVV2/CVC2 коды.

**16.12.** Использовать виртуальную клавиатуру для ввода пароля, антивирусные программы и комплексные системы защиты от вредоносных программ, при этом обязательно нужно обеспечить периодическое обновление антивирусных баз и сигнатурных баз используемого программного обеспечения.



**Приложение №5**  
к Условиям открытия банковских счетов  
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов  
в АО КБ «Хлынов»

**Правила дистанционного банковского обслуживания  
в системе Faktura.ru**

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

<b>Владелец Электронной подписи (далее – Владелец ЭП)</b>	лицо, которому принадлежит сертификат проверки ключа электронной подписи и которое владеет существующим ключом электронной подписи.
<b>Вредоносный код</b>	компьютерная программа, предназначенная для внедрения в автоматизированные системы, программное обеспечение, средства вычислительной техники, телекоммуникационное оборудование Банка и/или Клиента, приводящего к уничтожению, созданию, копированию, блокированию, модификации и (или) передаче информации, а также к созданию условий для такого уничтожения, создания, копирования, блокирования, модификации и (или) передачи.
<b>Ключ электронной подписи (далее – ключ ЭП)</b>	уникальная последовательность символов, предназначенная для создания ЭП.
<b>Кодовое слово</b>	уникальная последовательность букв, цифр, символов либо слово, известные только Клиенту и используемые Банком в целях дополнительной идентификации Клиента при его дистанционном обращении в Банк для оказания информационных услуг
<b>Компрометация средства подтверждения</b>	утрата/хищение средства подтверждения, несанкционированное копирование ключа ЭП, передача ключа ЭП по открытым каналам связи, любые другие признаки осуществления несанкционированных действий в системе Faktura.ru, а также случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло со средством подтверждения.
<b>Одноразовый пароль</b>	динамическая аутентификационная информация, генерируемая для единичного использования
<b>Простая электронная подпись (далее – ПЭП)</b>	электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

<b>Система Faktura.ru (далее – Система)</b>	корпоративная информационная система, включающая сервисы «Интернет-Банк» и «Мобильный банк» и представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, реализующая электронный документооборот между Банком и Клиентом.
<b>Сочетание подписей</b>	комбинации ЭП лиц, наделенных правом подписи, необходимые для подписания ЭД, содержащих распоряжение Клиента (в соответствии соглашением между Банком и Клиентом и/или карточкой с образцами подписей и оттиском печати).
<b>Средство подтверждения</b>	электронное средство (мобильный телефон), используемое для подтверждения электронного документа одноразовыми паролями. Использование средств подтверждения является наиболее эффективной мерой защиты платежных документов от несанкционированного доступа в Систему посторонних лиц.
<b>Средства криптографической защиты информации (далее – СКЗИ)</b>	аппаратные и(или) программные средства, обеспечивающие применение электронной подписи и шифрования при организации Электронного документооборота. Средства криптографической защиты информации могут применяться как в виде самостоятельных программных модулей, так и в виде инструментальных средств, встраиваемых в прикладное программное обеспечение. В Системе допускается использование только Средств криптографической защиты информации, разрешённых к использованию в Системе (сертифицированных) Оператором – ЗАО «Центр Цифровых Сертификатов».
<b>Удостоверяющий центр</b>	юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
<b>Электронный документ (далее – ЭД)</b>	информация, представленная в электронной форме, содержащая финансовый документ (платежное распоряжение) или распоряжение по подключению, отключению или изменению предоставляемых Банком услуг в рамках расчетно-кассового обслуживания, информационное сообщение в системе, заявление, в том числе о предоставлении кредита или банковской гарантии, учредительные документы, финансовая отчетность и иные документы в электронной форме, предоставляемые для рассмотрения заявки на кредит или банковскую гарантию, а также документы, предоставляемые в Банк в период действия кредитного договора или банковской гарантии. Электронные документы хранятся в электронных системах Банка.

<b>Электронная подпись (далее – ЭП)</b>	информация в электронной форме, присоединенная к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связанная с такой информацией, и используемая для определения лица, подписывающего информацию. Электронная подпись – неквалифицированная электронная подпись / квалифицированная электронная подпись / простая электронная подпись (НЭП/КЭП/ПЭП), как их определяет Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
---	--

Иные термины, используемые в настоящих Правилах, имеют то же значение, что и в «Условиях открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов»».

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие «Правила дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru» (далее – Правила ДБО) определяют условия и порядок обмена документами Банка и Клиента, в которых информация представлена в электронной форме и заверена электронной подписью с помощью Системы.

С использованием Системы Банк оказывает Клиенту услуги по ДБО счета /счетов Клиента, открытого (-ых) в Банке, а также по обмену ЭД между Сторонами Договора.

2.2. Настоящие Правила ДБО разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», Положением Банка России от 09.01.2019 № 672-П «О требованиях к защите информации в платежной системе Банка России», Положением Банка России от 09.06.2012 № 382-П «О требованиях к обеспечению защиты информации при осуществлении переводов денежных средств и о порядке осуществления Банком России контроля за соблюдением требований к обеспечению защиты информации при осуществлении переводов денежных средств».

2.3. Обязательным условием является наличие у Клиента, открытого в Банке расчетного счета. Данное условие не распространяется на Клиентов, которым предоставляются услуги исключительно по обмену неплатежными электронными документами.

2.4. Условия по работе в Системе описаны в Приложении № 1 к Правилам ДБО.

2.5. Подключение услуги по ДБО осуществляется на основании Заявления о присоединении подписанного Клиентом и акцептованного Банком в данной части, при условии оформления Клиентом «Заявления о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru с помощью логина/пароля» (Приложение № 2 к Правилам ДБО) или «Заявления о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru с помощью ключа электронной подписи и предоставлении средств криптографической защиты информации» (Приложение №4 к Правилам ДБО).

2.6. В электронном документообороте между Банком и Клиентом участвуют: Оператор – ЗАО «Центр Цифровых Сертификатов и/или Удостоверяющий Центр «AUTHORITY», осуществляющий информационное и технологическое обслуживание Банка в Корпоративной Информационной Системе «BeSafe», Банк как Агент удостоверяющего центра Оператора, Клиент.

2.7. Электронный документооборот по обмену ЭД между Банком и Клиентом осуществляется в порядке и на условиях, определенных Правилами электронного документооборота Корпоративной Информационной Системы «BeSafe» компании «Центр Финансовых Технологий», расположенных на веб-сервере по адресу <http://www.besafe.ru>.

2.8. Информационный обмен в рамках Системы осуществляется по открытым каналам связи, в том числе с использованием сети Интернет.

2.9. Для обеспечения конфиденциальности ЭД при его передаче по открытым каналам связи, а также для обеспечения авторства и целостности ЭД в Системе используются программные средства защиты информации, реализующие алгоритмы шифрования, формирования и проверки ЭП.

2.10. На основании настоящих Правил с использованием Системы осуществляется:

- обмен электронными платежными документами с Банком к своим счетам в рублях РФ и иностранной валюте, открытым в Банке на основании соответствующих договоров банковского счета, заключенных между Банком и Клиентом;
- прием/передачу иных ЭД, определенных действующим законодательством РФ и заключенными Сторонами договорами, соглашениями.

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

2.12. Клиентская часть Системы может быть представлена Клиенту в виде доступа к Web-серверу системы «Faktura.ru» посредством сети Интернет.

При работе в Системе Клиент может использовать:

связку логин и пароль;

СКЗИ, на котором хранится ключ ЭП.

### **3. СОГЛАШЕНИЯ СТОРОН**

3.1. Стороны признают, что применяемая в Системе защита информации, обеспечивающая шифрование, контроль целостности и создание ПЭП, достаточна для защиты информации от несанкционированного доступа, подтверждения подлинности и авторства ЭД.

3.2. Клиент (представитель Клиента), создающий электронный документ в Системе и подписывающий такой электронный документ ПЭП, определяется как лицо, авторизованное и идентифицированное<sup>9</sup> Системой согласно Приложению № 2 к Правилам ДБО.

3.3. При работе по связке логин/пароль разовый SMS-пароль генерируется Системой в момент подтверждения Клиентом факта отправки документа в Банк и отправляется Клиенту посредством SMS-сообщения на абонентский номер мобильного телефона Клиента, указанный в Заявлении о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru с помощью логина/пароля (Приложение № 2 к Правилам ДБО).

3.4. Электронные документы, подтвержденные ПЭП, считаются переданными Клиентом, и в случае доставки их в Банк, полученными Банком, а соответствующая операция подлежит исполнению и выполняется Банком от имени и по поручению Клиента, если Системой подтверждена передача.

3.5. Стороны договорились считать, что Клиент отказался от передачи электронного документа до его отправки в Банк, если он не подтвердил правильность ввода информации ПЭП.

3.6. Электронные документы, заверенные ПЭП Клиента, юридически эквивалентны соответствующим документам на бумажном носителе, подписанным руководителем Клиента и имеющим оттиск печати Клиента (при наличии), обладают юридической силой и подтверждают наличие правовых отношений между Сторонами. Электронные документы без ПЭП Клиента не имеют юридической силы, Банком не рассматриваются и не исполняются.

---

<sup>9</sup> В соответствии с ГОСТ Р 34.003-90. Авторизация проводится путём ввода логина или указывая путь доступа к ключу ЭП (идентификация) и пароля или пин-кода, установленного на СКЗИ (аутентификация).

3.7. Электронные документы с ПЭП Клиента, создаваемые Клиентом в Системе и полученные Банком, являются доказательным материалом для решения спорных вопросов в соответствии с «Положением о процедуре разбора конфликтной ситуации в рамках использования дистанционного банковского обслуживания системы Faktura.ru» (Приложение № 3 к Правилам ДБО).

3.8. При предоставлении доступа Клиенту к Системе Банк генерирует Логин Клиента, который направляется Банком клиенту на адрес электронной почты, указанный в Приложении № 2 к Правилам ДБО, либо путем предоставления на бумажном носителе.

Клиент получает SMS-сообщение с транспортным паролем доступа к Системе на телефонный номер, указанный в Приложении № 2 к Правилам ДБО. Полученный транспортный пароль является временным и должен быть изменён Клиентом самостоятельно при первом входе в Систему. Срок действия транспортного пароля – 14 календарных дней. По истечению срока действия транспортного пароля Клиент не сможет осуществить первый вход в Систему. Для получения нового транспортного пароля Клиенту необходимо лично обратиться в офис Банка. Банк при этом не несет ответственности за доставку SMS-сообщения Клиенту по причине возможных сбоев у мобильных операторов и в самой Системе. В случае неполучения SMS-сообщения с паролем доступа в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента заключения Договора / подключения услуги, Клиент должен лично обратиться в офис Банка.

Вход в Систему возможен только при выполнении условия смены транспортного пароля на постоянный пароль при первом входе

3.9. Сброс пароля для входа в Систему может быть осуществлен путем личного обращения Клиента в Банк.

3.10. Услуга смены пароля оказывается Банком бесплатно.

3.11. Клиент может воспользоваться Кодовым словом не ранее подключения его к Системе.

3.12. Клиент приобретает в Банке СКЗИ для генерации на нем ключа ЭП, предоставив в Банк заявление о предоставлении доступа сотруднику в систему Faktura.ru с помощью ключа электронной подписи и предоставлении средств криптографической защиты информации согласно Приложению № 4 к Правилам. При генерации ключа ЭП клиент устанавливает пин-код. Регистрация ключа ЭП осуществляется Банком после получения от клиента оригиналов Заявления на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи и Акта приема-передачи сертификата ключа проверки электронной подписи по форме, установленной Оператором Системы.

3.13. В системе установлены ежедневные лимиты на проведение операций по Системе:  
- при переводе физическим лицам и при использовании связки логин/пароль, а также при переводе юридическим лицам и при использовании связки логин/пароль в мобильном приложении и мобильном браузере составляет 1 млн. рублей;  
- в остальных случаях, в том числе при использовании ключа ЭП, ограничений по проведению операций в сутки не установлено.

В случае необходимости Клиенту может быть увеличен лимит до 5 млн. рублей при предоставлении соответствующего заявления.

3.14. Стороны признают в качестве единой шкалы времени при работе с Системой московское поясное время. Контрольным является время системных часов аппаратных средств Банка.

3.15. Стороны признают, что подделка одноразового пароля, то есть подтверждение ЭД от имени Клиента, невозможна без владения соответствующим средством подтверждения.

3.16. Стороны признают, что ЭД должны быть подписаны ПЭП лиц, указанных в карте с образцами подписей и оттиском печати, и в сочетании, определенном соответствующим соглашением между Клиентом и Банком.

3.17. Стороны признают, что возможность воспроизведения в электронном виде и на бумажных носителях принятого к исполнению и исполненного Банком платежного распоряжения Клиента с отметками Банка осуществляется с использованием Системы. Получение платежного распоряжения на бумажном носителе с отметками Банка может осуществляться также в офисе Банка по месту обслуживания счета Клиента в соответствии с графиком работы Банка.

3.18. Стороны признают надлежащим уведомление Клиента о совершенных операциях в Системе хотя бы одним из способов, установленных в «Положении о порядке и способах информирования клиента о совершенных операциях в системе Faktura.ru» (Приложение № 4 к Правилам ДБО).

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА**

4.1. Клиент вправе:

4.1.1. Досрочно прекратить действие своего ключа ЭП и потребовать от Банка заблокировать этот ключ ЭП, оформив уведомление по форме согласно Приложению № 7 к Правилам ДБО).

4.1.2. Прекратить регистрацию средства подтверждения, оформив уведомление по форме согласно Приложению № 7 к Правилам ДБО).

4.1.3. В любое время по своему усмотрению менять в Системе пароль.

4.1.4. Клиент имеет право обращаться в Банк по телефону или в чате Системы за получением бесплатных консультаций, связанных с обслуживанием Клиента, а также эксплуатацией Системы.

4.2. Клиент обязан:

4.2.1. Использовать только лицензионные операционные системы, поддерживаемые компанией производителем, для работы в Системе.

4.2.2. Обеспечивать информационную безопасность (в том числе защиту от вредоносного кода) рабочих мест ответственных сотрудников, уполномоченных использовать Систему для взаимодействия с Банком. Клиент обязан исключить или максимально ограничить доступ к этим рабочим местам лиц, чья деятельность не связана с осуществлением электронного документооборота с Банком.

4.2.3. Ознакомиться с описанием механизмов защиты Системы и требованиями об обеспечении информационной безопасности своего рабочего места (Приложение № 9 к Правилам ДБО). В случае если знаний сотрудников Клиента недостаточно для полноценной оценки механизмов защиты Системы и (или) обеспечения информационной безопасности рабочих мест ответственных сотрудников, Клиент вправе обратиться к услугам сторонних специалистов. Оплата услуг специалистов производится Клиентом самостоятельно.

4.2.4. Заполнять ЭД в Системе в соответствии с действующим Положением Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» или аналогичным документом, утвержденным вместо указанного Положения.

4.2.5. Хранить в секрете логин и пароль или пин-код от СКЗИ и не предоставлять непосредственный или удаленный доступ к средству подтверждения, используемому в Системе, а также обеспечить их защиту от использования третьими лицами.

4.2.6. Обеспечивать использование СКЗИ, логина и пароля только их владельцами (ответственными сотрудниками) в соответствии с установленными правами подписи.

4.2.7. По требованию Банка прекратить использование указанного СКЗИ, логина и пароля и сменить их.

4.2.8. Предоставить Банку достоверную и актуальную информацию для связи и информирования о совершенных операциях.

4.2.9. В случае изменения информации для связи и информирования о совершенных операциях своевременно предоставить Банку обновленную информацию. Обязанность Банка

по направлению Клиенту уведомлений считается исполненной при направлении уведомления в соответствии с имеющейся у Банка информацией для связи и информирования о совершенных операциях с Клиентом.

4.2.10. В случае компрометации СКЗИ или логина, или средства подтверждения Клиент обязан незамедлительно проинформировать Банк в соответствии с «Положением о порядке действий сторон в случае компрометации средства подтверждения и (или) ключа ЭП», указанном в Приложении № 6 к Правилам ДБО.

4.2.11. Исполнять обязательства, возникшие до момента приостановления или прекращения использования Клиентом Системы.

4.2.12. Перед подключением к Системе, а также по запросу Банка подтверждать выполнение организационных мер для обеспечения безопасной работы в Сервисе (Приложение № 9 к Правилам ДБО) с указанием конкретных средств защиты от вредоносного кода и проведенных мероприятий.

4.2.13. Незамедлительно уведомить Банк о прекращении/изменении полномочий лиц, имеющих действующие ключи ЭП, но в любом случае не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты прекращения/изменения полномочий. Клиент несет полную ответственность за неблагоприятные последствия, связанные с получением информации по счетам Клиента, а также созданием и подписью ЭД такими лицами после прекращения/изменения их полномочий.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА**

5.1. Банк вправе:

5.1.1. По своему усмотрению без уведомления Клиента блокировать доступ к Системе и потребовать от Клиента смены СКЗИ, логина и пароля.

5.1.2. В любое время потребовать от Клиента сменить пароль в целях защиты информации и соблюдения требований информационной безопасности вправе. Использование логина и пароля не ограничены сроком их действия. Факт использования SMS-подтверждения устанавливается по наличию зарегистрированного номера телефона в Системе.

5.1.3. Заблокировать связку логин/пароль в случае отказа Клиента от SMS-подтверждения платежей.

5.1.4. Использование ключа ЭП с использованием СКЗИ ограничено сроком 1 год.

5.1.5. Не производить исполнение полученных от Клиента ЭД, заблокировать использование ключа ЭП и требовать от Клиента предоставления оформленных в установленном порядке платежных документов на бумажном носителе при наличии обоснованных подозрений в нарушении Клиентом порядка использования Системы. Банк обязан незамедлительно, но не позднее 24 (Двадцати четырех) часов, любым способом сообщить Клиенту о возникновении подобных подозрений и необходимости представить платежные документы на бумажном носителе.

5.1.6. Приостановить использование Клиентом ключа ЭП до получения от Клиента достоверной информации при нарушении Клиентом обязанности по предоставлению Банку достоверной информации для связи с Клиентом или обновленной информации в случае ее изменения. При этом Банк прекращает обработку всех ЭД, полученных от Клиента.

5.1.7. Не возмещать Клиенту сумму операции, совершенной без согласия Клиента, в случаях, когда:

- Банк исполнил обязанность по информированию Клиента о совершенной операции и/или
- Клиент не направил Банку уведомление об утрате логина и пароля или его использовании без согласия Клиента.

5.1.8. В одностороннем порядке приостановить до момента устранения неисправности использование Системы Клиентом в случае возникновения у Банка технических неисправностей или других обстоятельств, препятствующих использованию Клиентом Системы. Все документы в этом случае должны передаваться сторонами на бумажных носителях.

5.1.9. Отказать клиенту в установлении ограничений по параметрам операций при осуществлении переводов денежных средств в случае отсутствия технической возможности в Системе.

5.1.10. При непогашении Клиентом задолженности перед Банком, в том числе за ежемесячное обслуживание, по своему усмотрению Банк может:

- ограничить перечень услуг, предоставляемых Системой;
- приостановить оказание услуг ДБО;
- прекратить оказание услуг ДБО.

5.1.11. После предварительного уведомления Клиента приостанавливать услуги/возобновлять их действие в части использования Системы при несоблюдении Клиентом Правил, а также в рамках исполнения рекомендаций/требований Банка России, норм действующего законодательства Российской Федерации, в том числе, в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.

Уведомление в форме электронного сообщения по Системе направляется Банком Клиенту в срок не позднее 24 (Двадцати четырех) часов до момента приостановления использования Системы с указанием документов/информации, которые необходимо представить в Банк.

5.2. Банк обязан:

5.2.1. Производить регистрацию сотрудника Клиента в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления в Банк Заявления о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru (Приложение № 2 к Правилам ДБО) или Акта приема-передачи сертификата ключа проверки электронной подписи (приложение № 8 к Правилам работы Удостоверяющего центра «AUTHORITY»).

5.2.2. Принимать к исполнению ЭД, полученные по Системе от Клиента, подписанные необходимым количеством ПЭП сотрудников Клиента, соответствующие требованиям, установленным Договором, Правилам ДБО и действующему законодательству Российской Федерации.

5.2.3. Информировать Клиента о совершенных операциях в Системе одним из способов, установленных в «Положении о порядке и способах информирования клиента о совершенных операциях в системе Faktura.ru» (Приложение № 5 к Правилам ДБО).

5.2.4. Предоставлять Клиенту необходимые рекомендации для работы в Системе путем размещения на информационных стендах в операционных залах и/или Официальном сайте Банка.

5.2.5. В случае получения от Клиента надлежащим образом заверенного Уведомления о прекращении действия и (или) об утрате и (или) об использовании без согласия Клиента средства подтверждения и (или) ключа ЭП по форме, установленной в Приложении №7 к Правилам ДБО, заблокировать все ключи ЭП/средства подтверждения и прекратить обработку ЭД, подписанных/подтвержденных указанными средствами. Исполнение данного уведомления производится Банком в срок, указанный Клиентом в уведомлении, но не ранее дня, следующего за днем получения уведомления. При наличии технической возможности, Банк может исполнить указанное уведомление в более короткий срок.

5.2.6. Возместить Клиенту сумму операций в случае совершения Банком без согласия Клиента расходных операций по расчетному счету Клиента после получения Банком от Клиента Уведомления о прекращении действия и (или) об утрате и (или) об использовании без согласия Клиента средства подтверждения и (или) ключа ЭП по форме, указанной в Приложении № 7 к Правилам ДБО.



Возмещение Клиенту суммы операции производится на указанный Клиентом счет в срок не более 30 (тридцати) дней после проведения разбора конфликтной ситуации в соответствии с действующим на момент рассмотрения конфликтной ситуации «Положением о процедуре разбора конфликтных ситуаций в рамках использования дистанционного банковского обслуживания системы Faktura.ru» (Приложение № 3 к Правилам ДБО), при условии подтверждения по результатам работы комиссии факта получения Банком соответствующего уведомления Клиента и совершения операции без согласия Клиента после получения такого уведомления;

5.2.7. Возместить Клиенту сумму операции, о которой Клиент не был проинформирован, и которая была совершена без согласия Клиента в случае неисполнения Банком обязанности по информированию Клиента о совершенной операции.

Возмещение Клиенту суммы операции производится на указанный Клиентом счет в срок не более 30 (тридцати) дней после проведения разбора конфликтной ситуации в соответствии с действующим на момент рассмотрения конфликтной ситуации Положением о процедуре разбора конфликтных ситуаций в рамках использования дистанционного банковского обслуживания системы Faktura.ru (Приложение № 3 к Правилам ДБО) при условии подтверждения по результатам работы комиссии факта неисполнения Банком обязанности по информированию Клиента об оспариваемой операции.

5.2.8. Фиксировать факт получения от Клиента уведомления о прекращении действия и(или) об утрате и (или) об использовании без согласия Клиента средства подтверждения и (или) ключа ЭП, оформленного на бумажном носителе, с обязательным указанием даты и времени получения указанного уведомления на Клиентском и своем экземплярах.

5.2.9. Хранить направленные Клиенту и полученные от клиента Уведомления о прекращении действия и(или) об утрате и (или) об использовании без согласия Клиента средства подтверждения и (или) ключа ЭП не менее трех лет.

5.2.10. рассматривать заявления/уведомления Клиента, в том числе при возникновении споров, связанных с использованием Клиентом Системы, а также предоставить Клиенту возможность получать информацию о результатах рассмотрения заявлений/уведомлений, в том числе в письменной форме по требованию Клиента, в срок, установленный настоящим Договором, но не более 30 (тридцати) дней со дня получения таких заявлений/уведомлений.

## **6. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ, ОТЗЫВА, ВОЗВРАТА (АНУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

6.1. Банк осуществляет прием ЭД, передаваемых по Системе, круглосуточно. При невозможности передачи ЭД в Банк с использованием Системы Клиент может подать документы в Банк на бумажном носителе.

6.2. ЭД считается полученным Банком после присвоения ему в Системе статуса «Принят банком».

6.3. ЭД, поступивший в Банк, принимается к исполнению не позднее следующего рабочего дня за днем поступления.

6.4. При получении от Клиента ЭД, содержащего распоряжение, Банк производит следующие процедуры:

6.4.1. В автоматизированном режиме производится проверка подлинности ПЭП сотрудника (-ов) Клиента в ЭД. При положительном результате проверок распоряжение считается произведенным уполномоченным лицом (лицами). Целостность распоряжения считается подтвержденной.

6.4.2. В автоматизированном режиме производится структурный контроль распоряжения и проверка правильности заполнения реквизитов распоряжения в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Банка России.

6.4.3. В автоматизированном режиме производится структурный контроль распоряжения и проверка правильности заполнения реквизитов распоряжения в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Банка России.

6.4.4. В автоматизированном режиме производится проверка достаточности денежных средств на расчетном счете Клиента.

6.5. В случае положительного результата проведения проверок, указанных в п. 7.4, распоряжение принимается Банком к исполнению.

6.6. Распоряжение не принимается Банком к исполнению в случае отбраковки такого ЭД по критериям, указанным в п. 7.4. При этом распоряжение аннулируется Банком.

6.7. Стороны признают надлежащим способ уведомления Клиента об аннулировании Банком распоряжений и иных ЭД путем присвоения статуса «Возвращен» / «Ликвидирован», присвоенного ЭД в Системе. В электронной форме документа Клиенту доступна информация, позволяющая идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования и причину.

6.8. ЭД считается исполненным Банком после присвоения ему в Системе статуса «Исполнен».

6.9. Стороны признают надлежащим способ уведомления Клиента о получении и/или исполнении Банком распоряжений и иных ЭД путем присвоения соответствующего статуса ЭД в Системе. В электронной форме документа Клиенту доступна информация, содержащая реквизиты Банка, идентификатор Системы, вид операции, дату операции, сумму операции, идентификатор операции с использованием Системы, а также электронные отметки Банка об исполнении ЭД.

6.10. Характеристики переводов денежных средств: безотзывность, безусловность и окончательность трактуются в соответствии с действующим законодательством. Данные характеристики переводов денежных средств, осуществляемых Банком на основании распоряжений Клиента, имеют следующие особенности:

6.10.1. Безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств со счета плательщика.

6.10.2. Безусловность перевода денежных средств означает отсутствие условий или выполнение всех условий для осуществления перевода денежных средств в определенный момент времени.

Безусловность перевода денежных средств наступает:

- при расчетах платежными требованиями – в случае предоставления Клиентом акцепта/заранее данного акцепта;
- при расчетах инкассовыми поручениями – в случае наличия в договоре между Клиентом и Банком условия о списании денежных средств со счета Клиента и представлении Клиентом в Банк сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к счету Клиента.

6.10.3. Окончателность перевода денежных средств наступает:

- при переводе денежных средств на счет получателя, открытый в Банке – в момент зачисления денежных средств на счет получателя средств;
- при переводе на счета, открытые в иных банках – в момент зачисления денежных средств на счет банка получателя денежных средств.

6.11. Клиент вправе совершить отзыв распоряжения о переводе денежных средств до наступления момента безотзывности перевода, предоставив в Банк электронное заявление, направленное в Системе, с указанием причины отзыва документа. Заявление об отзыве служит основанием для отзыва Банком распоряжения.

6.12. Способом уведомления Клиента об отзыве распоряжения Стороны признают присвоенный ЭД в Системе статус «Возвращен». В электронной форме документа Клиенту доступна информация, позволяющая идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования и причину.

## **7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ**

7.1. Клиент имеет право запрашивать у Банка документы, связанные с использованием Системы:

7.1.1. Копию Заявления о присоединении и Уведомление о заключении Договора и открытии Счета.

7.1.2. Копию руководства пользователя по использованию Системы.

7.1.3. Копию акта разрешительной комиссии по участию в процедуре разбора конфликтной ситуации (если ранее между Клиентом и Банком проводилась процедура разбора конфликтной ситуации).

7.1.4. Копию экспертного заключения о подлинности ЭП (если ранее в рамках разбора конфликтной ситуации проводилась экспертиза подлинности ЭП).

7.2. При необходимости Клиент направляет в Банк заявление в письменном виде в свободной форме с требованием о предоставлении одного или нескольких вышеуказанных документов.

7.3. Банк в течение 5 (Пяти) рабочих дней направляет Клиенту запрашиваемые им документы по адресу, указанному в заявлении.

## **8. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

8.1. Стоимость использования Клиентом Системы рассчитывается согласно Тарифам комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ «Хлынов», размещенным на общедоступных ресурсах Банка (информационных стендах в операционных залах и/или Официальном сайте Банка).

8.2. Оплата услуг ДБО производится Банком в соответствии с п. 4.3.10 Условий согласно Тарифам Банка, действующим на дату оказания соответствующей услуги.

8.3. В случае неоплаты Клиентом в срок стоимости услуг Банк вправе заблокировать использование Клиентом Системы без предварительного уведомления. В случае блокирования Банком использования Клиентом Системы по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом Правил, повторное предоставление Клиенту возможности использования Системы производится после оплаты Клиентом задолженности по предоставленным услугам.

## **Условия работы в системе Faktura.ru**

В настоящих условиях (правилах) все понятия используются в соответствии с «Правилами дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru» (далее – Правила ДБО).

Во исполнение п. 3 статьи 9 Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» Банк настоящим информирует Клиента о следующем:

1. Подключение к Системе производится при наличии у Клиента доступа к сети «Интернет», обеспечиваемого Клиентом, и собственного комплекта технического оборудования, удовлетворяющего требованиям Системы.

2. Банк на основании подписанного Клиентом Заявления о присоединении (Приложение № 1 к Условиям) и Заявления о регистрации сотрудника организации в системе Faktura.ru (Приложение № 2 к Правилам ДБО) производит:

- генерацию логина и, при необходимости, направление его на электронную почту Клиента, указанную в Заявлении о регистрации сотрудника организации в системе Faktura.ru;
- направление временного пароля для входа в Систему на абонентский номер мобильного телефона Клиента, указанный в Заявлении о регистрации сотрудника организации в системе Faktura.ru (при этом Клиент при первичной авторизации в Системе обязан его изменить).

3. Банк на основании подписанного Клиентом Заявления на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи (Приложение № 6 к Правилам работы Удостоверяющего центра «AUTHORITY») и Акта приема-передачи сертификата ключа проверки электронной подписи (Приложение № 8 к Правилам работы Удостоверяющего центра «AUTHORITY») производит подключение сертификата ключа проверки электронной подписи к Системе.

4. При входе (идентификации и аутентификации) в Систему (Интернет-Банк, Мобильный банк) с использованием связки логин/пароль Клиент (в рамках текущей сессии) использует ПЭП в виде Логин/Пароль/SMS для подписи всех электронных документов, отправляемых в Банк.

5. При входе (идентификации и аутентификации) в Систему (Интернет-Банк) с использованием СКЗИ Клиент (в рамках текущей сессии) использует ПЭП в виде ключ ЭП/пин-код для подписи всех электронных документов, отправляемых в Банк.

6. Использование Системы не рекомендуется в следующих случаях (включая, но не ограничиваясь):

6.1. Клиентом не выполнены организационные меры для обеспечения безопасной работы в Сервисе.

6.2. Клиент не обеспечил надежное хранение и защиту от компрометации средств, используемых для дистанционного распоряжения счетом клиента (Средства подтверждения). К указанным средствам относятся:

6.2.1. Логин / пароль.

6.2.2. СКЗИ.

6.2.3. Кодовое слово.

6.2.4. Зарегистрированный в Системе мобильный телефон.

6.3. Клиентом не обеспечен запрет использования на рабочем месте средств удаленного управления (R-Admin, TeamViewer и аналоги), администрирования и модификации ОС и её настроек (службы терминалов, удаленных рабочих столов и аналоги).

6.4. У клиента не настроен канал оповещения о совершенных операциях.

7. Клиент уведомлен, что при использовании Системы он несет повышенные риски, связанные с несанкционированным списанием средств клиента неуполномоченными лицами, в том числе и с использованием Вредоносного кода. Начиная работать с Системой, Клиент подтверждает, что он полностью принимает на себя указанные риски.

8. Клиент несет полную ответственность за действия, совершенные третьими лицами, в случае передачи Клиентом Средств подтверждения указанным лицам и/или в случае создания Клиентом условий для несанкционированного использования третьими лицами Средств подтверждения. Клиент также несет полную ответственность за ущерб, причиненный Банку, указанными действиями или бездействием.

9. Клиент согласен с использованием логов (журналов) Системы и журналов модуля Системы по детектированию вредоносного программного обеспечения в качестве доказательства при разбирательстве по факту нарушений настоящих условий (правил) и организационных мер для обеспечения безопасной работы в Сервисе.

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

**Заявление**  
**о предоставлении доступа сотруднику организации в систему Faktura.ru с помощью**  
**логина/пароля**

г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование клиента:	
ИНН/КИО:	

Клиент просит Банк предоставить доступ в систему Faktura.ru следующему сотруднику:

Должность сотрудника:	
ФИО:	
Номера телефонов для аутентификации и подтверждения операций в системе Faktura.ru:	+7
Адрес электронной почты (для направления логина):	
Кодовое слово (в т. ч. для дистанционной смены пароля):	

Идентификационные данные сертификата: \_\_\_\_\_

Принадлежность сертификата вышеуказанному физическому лицу гарантирую  
*Заполняется при наличии действующего сертификата*

Тип доступа:

<input type="checkbox"/>	Без права подписи (просмотр)	<input type="checkbox"/>	Без РКО (с правом первой подписи)
<input type="checkbox"/>	С правом первой подписи	<input type="checkbox"/>	Без РКО (с правом второй подписи)
<input type="checkbox"/>	С правом второй подписи	<input type="checkbox"/>	Сочетание подписей

Настоящим заявлением Клиент \_\_\_\_\_ подтверждает принадлежность указанного номера мобильного телефона \_\_\_\_\_ и дает согласие на получение в любое время суток одноразовых паролей на мобильный телефон с вышеуказанным номером одновременно.

**Данное заявление носит отменяющий характер по отношению к любому ранее оформленному заявлению о предоставлении доступа сотруднику организации в Систему Faktura.ru с помощью логина/пароля и указанному в нем сотруднику.**

**Срок исполнения данного заявления – 3 рабочих дня.**

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)  
М.П.

**Отметка Банка:**

Заявление принято «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о процедуре разбора конфликтной ситуации в рамках использования дистанционного банковского обслуживания системы Faktura.ru**

Настоящее положение о процедуре разбора конфликтной ситуации в рамках использования дистанционного банковского обслуживания системы Faktura.ru (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» и Федеральным Законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», является порядком досудебного урегулирования споров между Банком и Клиентом возникающих в рамках оказания услуг ДБО, в соответствии с «Правилами дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru» (далее – Правила ДБО).

#### **1. Термины, применяемые в Положении**

1.1. В рамках настоящего Положения используются понятия Перевод денежных средств в соответствии с Федеральным Законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

1.2. В рамках настоящего Положения используются понятия Простая электронная подпись (далее – ПЭП), Ключ электронной подписи (далее – Ключ ЭП), Электронный документ (далее – ЭД) в соответствии с Федеральным Законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.3. В рамках настоящего Положения используются понятия Сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – Сертификат), Система Faktura.ru (далее – Система), в соответствии с Правилами ДБО.

1.4. Термины, применяемые в рамках настоящего Положения, используются в следующих значениях:

- Конфликтная ситуация – спор между Клиентом и Банком по причине перевода денежных средств, в рамках которого Клиентом оспаривается подлинность электронной подписи в электронном документе и (или) факт уведомления о переводе денежных средств, возникшие в результате воздействия Вредоносного кода или по иным причинам.
- Разрешительная комиссия – орган, формируемый в соответствии с настоящим Положением с целью разбора Конфликтной ситуации по существу и документального оформления результатов работы.

#### **2. Состав Разрешительной комиссии**

2.1. В обязательном порядке в состав Комиссии включаются представители Клиента и представители Банка.

2.2. По требованию Клиента и (или) Банка к работе Разрешительной комиссии может быть привлечен эксперт.

2.3. Эксперт может участвовать в работе Разрешительной комиссии непосредственно (лично). При этом эксперт включается в состав Разрешительной комиссии.

2.4. При невозможности непосредственного (личного) участия эксперта в работе Разрешительной комиссии, эксперт на основании полученных от Банка материалов проводит экспертизу подлинности ЭП или анализ архивов на предмет подтверждения факта уведомления Клиента. При этом эксперт не включается в состав Разрешительной комиссии.

2.5. Требования к эксперту определены в Разделе 8 настоящего Положения.

2.6. В качестве эксперта к работе Разрешительной комиссии может быть привлечен представитель разработчика Системы.

### **3. Порядок формирования Разрешительной комиссии**

3.1. При возникновении Конфликтной ситуации Клиент направляет в Банк заявление в письменном виде в свободной форме, которое должно содержать:

- дата и номер заявления;
- реквизиты Клиента (ИНН, адрес места нахождения, номер банковского счета);
- суть претензии с подробным изложением обстоятельств, на которых основана претензия, и сведений о подтверждающих ее доказательствах;
- обоснованный расчет заявленных в претензии требований;
- нормы законодательных и иных нормативных правовых актов, на которых основывается претензия;
- перечень прилагаемых к заявлению документов, составляющих доказательную базу (при наличии);
- список лиц, выступающих от лица Клиента в качестве членов Разрешительной комиссии;
- требование о привлечении к работе Разрешительной комиссии эксперта (при необходимости).

3.2. В случае привлечения по требованию Клиента к работе Разрешительной комиссии эксперта Банк не позднее 2 (Двух) рабочих дней высылает в экспертную организацию запрос, содержащий:

- требования к экспертной организации;
- требования к эксперту;
- вопросы, поставленные перед экспертом;
- требуемый срок проведения экспертизы.

3.2.1. Экспертная организация в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней дает ответ Банку. В случае получения в указанный срок ответа от экспертной организации о соответствии предъявленным требованиям и возможности проведения экспертизы в указанный срок, Банк привлекает к работе Разрешительной комиссии указанного эксперта.

3.2.2. В случае неполучения от экспертной организации положительного ответа в указанный срок, Банк привлекает к работе Разрешительной комиссии представителя разработчика Системы.

3.3. Банк в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения заявления Клиента:

- определяет дату, время и место работы Разрешительной комиссии;
- формирует состав Разрешительной комиссии с учетом требований Клиента;
- информирует Клиента о назначенной дате, времени, месте работы Разрешительной комиссии и о ее составе.

3.4. Заседание Разрешительной комиссии должно быть организовано Банком не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения заявления Клиента. В случае привлечения к работе Разрешительной комиссии эксперта, срок организации заседания Разрешительной комиссии продлевается на срок, необходимый эксперту для проведения экспертизы подлинности ЭП или анализа архивов на предмет подтверждения факта уведомления Клиента.

3.5. В случае если Клиент не направит своих представителей для участия в работе Разрешительной комиссии, разбор Конфликтной ситуации осуществляется без представителей Клиента.

### **4. Разбор Конфликтной ситуации, в рамках которой оспаривается подлинность электронной подписи**

4.1. При возможности доступа в ходе работы Разрешительной комиссии к базе данных Системы, описанные ниже действия, осуществляются с использованием штатного программного обеспечения АРМ «Операционист» и/или АРМ «Администратор» и/или АРМ «Отчеты».



4.2. При невозможности доступа в ходе работы Разрешительной комиссии к базе данных Системы, описанные ниже действия, осуществляются с использованием материалов, предварительно полученных (распечатанных, выгруженных) Банком из базы данных Системы.

Этап 1:

4.3. Банк предъявляет на обозрение Разрешительной комиссии выписку по счету Клиента.

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

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

4.6. Разрешительная комиссия делает запись о факте предъявления/не предъявления Банком ЭД, при этом:

- В случае если Банк предъявляет ЭД, Конфликтная ситуация рассматривается далее, по существу. Разрешительная комиссия переходит к Этапу 2 настоящего Раздела.
- В случае если Банк не предъявляет ЭД, Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается. Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

Этап 2:

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

4.8. Банк обращается к Оператору, разработчику Системы, для проведения необходимых проверок подлинности документа, подписанного ПЭП, и достоверной сертификации Сертификата с помощью Эталонного модуля проверки, хранящегося у Оператора. Результаты проверки передаются в Разрешительную комиссию.

4.9. Разрешительная комиссия делает запись о факте предъявления/не предъявления Оператором результатов проверки подлинности ПЭП, при этом:

- В случае если Оператор предъявил результаты проверки подлинности ПЭП, Конфликтная ситуация рассматривается далее, по существу. Разрешительная комиссия переходит к Этапу 3 настоящего Раздела.
- В случае если Оператор не предъявил результаты проверки подлинности ПЭП, Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается. Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

Этап 3:

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

4.11. Разрешительная комиссия делает запись о факте достоверной/недостоверной сертификации Сертификата ПЭП, при этом:

- В случае если Сертификат достоверный, Конфликтная ситуация рассматривается далее, по существу. Разрешительная комиссия переходит к Этапу 4 настоящего Раздела.
- В случае если Сертификат недостоверный, Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается. Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

Этап 4:

4.12. Клиент предъявляет на обозрение Разрешительной Уведомление о прекращении действия и(или) об утрате и (или) об использовании без согласия Клиента средства подтверждения и (или) ключа ЭП (при наличии).

4.13. Разрешительная комиссия определяет действительность Сертификата на момент получения Банком перевода денежных средств:

- Сертификат сверяется с оспариваемым переводом денежных средств. Предметом

сверки выступают даты начала и окончания действия Сертификата и дата получения Банком от Клиента распоряжения на осуществление перевода денежных средств. При необходимости может учитываться и время указанных событий.

- Уведомление о прекращении действия и(или) об утрате и (или) об использовании без согласия Клиента средства подтверждения и (или) ключа ЭП (при наличии) сверяется с оспариваемым переводом денежных средств. Предметом сверки выступают дата отправки о принятии (об исполнении) Банком указанного уведомления и дата получения Банком от Клиента распоряжения на осуществление перевода денежных средств. При необходимости может учитываться и время указанных событий, а также время, необходимое Банку на исполнение указанного уведомления.

4.14. Разрешительной комиссией делается запись о действительности/недействительности Сертификата на момент получения Банком от Клиента распоряжения на перевод денежных средств, при этом Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

## **5. Разбор Конфликтной ситуации, в рамках которой оспаривается факт уведомления о переводе денежных средств (о совершенной операции)**

Этап 1:

5.1. Банк предъявляет на обозрение Разрешительной комиссии выписку по счету Клиента.

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

5.3. Банк предъявляет Разрешительной комиссии архивы уведомлений, переданных в период, включающий дату получения Банком от Клиента распоряжения на осуществление перевода денежных средств. Банком могут по его усмотрению и в зависимости от технической возможности использоваться архивы уведомлений, хранящиеся в базе данных и журналах Системы, и (или) архивы уведомлений, полученные от оператора связи, предоставляющего услугу по передаче уведомлений.

5.4. Банк определяет в архиве уведомление, соответствующее рассматриваемому переводу денежных средств.

5.5. Комиссия определяет реквизиты, по которым было направлено уведомление. При использовании для информирования Клиента изменения поля «Статус» и выписки в Системе по счету Клиента, данный пункт не рассматривается.

5.6. Банк предъявляет действовавший на момент осуществления перевода и заверенный Клиентом документ, в котором указаны реквизиты для информирования Клиента (информация для связи с Клиентом).

5.7. Клиент предъявляет действовавший на момент осуществления перевода документ с отметкой Банка, в котором указаны реквизиты для информирования Клиента (информация для связи с Клиентом) при наличии такого документа.

5.8. Разрешительная комиссия делает запись о факте соответствия/не соответствия реквизитов, по которым было отправлено уведомление, реквизитам, указанным Клиентом для осуществления информирования:

- В случае если реквизиты, по которым было совершено информирование Клиента, соответствуют реквизитам, указанным Клиентом для осуществления информирования, Конфликтная ситуация рассматривается далее, по существу. Разрешительная комиссия переходит к Этапу 2 настоящего Раздела.

- В случае если реквизиты не соответствуют, Конфликтная ситуация далее по существу не рассматривается. Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

Этап 2:

5.9. Комиссия определяет срок отправки уведомления. При рассмотрении архивов,

хранящихся в базе данных Системы, может использоваться АРМ «Отчеты» и АРМ «Администратор».

5.10. В случае использования для информирования Клиента изменения поля «Статус», по истории документа определяется момент присвоения ЭД статуса «Принят банком».

5.11. В случае использования для информирования Клиента выписки в Системе по счету Клиента, по распечатанной проводке определяется момент подписи проводки (информации об операции), который соответствует моменту появления данной информации в выписке по счету Клиента.

5.12. Разрешительная комиссия делает запись о соблюдении/не соблюдении срока отправки уведомления (информирования Клиента), при этом Разрешительная комиссия переходит к Разделу 6 настоящего Положения.

## **6. Подведение итогов разбора Конфликтной ситуации**

6.1. По результатам работы Разрешительной комиссии составляется акт, в котором содержится краткое изложение выводов комиссии и решение комиссии по рассматриваемому разногласию.

6.2. Помимо изложения выводов и решения Разрешительной комиссии в акте должны содержаться:

- состав Разрешительной комиссии;
- дата и место составления акта;
- дата, время начала и окончания работы Разрешительной комиссии;
- фактические обстоятельства, послужившие основанием возникновения претензии;
- краткий перечень мероприятий, проведенных Разрешительной комиссией;
- реквизиты оспариваемого ЭД;
- вывод о подлинности/нарушении подлинности ПЭП в оспариваемом ЭД и его обоснование – в случае оспаривания Клиентом подлинности ПЭП;
- вывод об уведомлении/не уведомлении Клиента о совершенной операции - в случае оспаривания Клиентом факта уведомления о переводе денежных средств;
  - указание на особое мнение члена Разрешительной комиссии (при наличии);
  - собственноручные подписи членов Разрешительной комиссии.

6.3. В случае если проводилась экспертиза подлинности ПЭП или анализ архивов на предмет подтверждения факта уведомления Клиента, к акту прилагается подготовленное экспертом заключение о подлинности ПЭП или результат анализа архивов соответственно.

6.4. Акт составляется непосредственно после завершения оценки всех обстоятельств, подлежащих установлению Разрешительной комиссией, в двух экземплярах по экземпляру для Клиента и Банка и подписывается всеми членами Разрешительной комиссии. В случае включения в состав Разрешительной комиссии эксперта, акт составляется в трех экземплярах.

6.5. Решение Разрешительной комиссии по результатам разбора Конфликтной ситуации, в рамках которой оспаривается подлинность электронной подписи:

6.5.1. Разрешительная комиссия признает Банк исполнившим платеж без согласия Клиента, и Банк несет ответственность перед Клиентом в случае, когда имела место хотя бы одна из следующих ситуаций:

- Банк не предъявляет ЭД, подписанный Клиентом, на основании которого Банк совершил перевод денежных средств Клиента.
- Банк не предъявляет Сертификат, соответствующий ПЭП Клиента, которым был подписан ЭД.
  - В случае обнаружения недостоверности сертификата ПЭП.
  - Сертификат был недействительным на момент получения Банком от Клиента распоряжения на осуществление перевода денежных средств.
  - Хотя бы одна ЭП Клиента в ЭД оказалась не подлинной.

6.5.2. В иных случаях, за исключением определенных в пункте 6.5.1, Банк не несет ответственности перед Клиентом за совершение перевода денежных средств.

6.6. Решение Разрешительной комиссии по результатам разбора Конфликтной ситуации, в рамках которой оспаривается факт уведомления о переводе денежных средств (о совершенной операции):

6.6.1. Разрешительная комиссия признает Банк не исполнившим обязанность по информированию Клиента о совершенной операции, и Банк несет ответственность перед Клиентом в случае, когда имела место хотя бы одна из следующих ситуаций:

- Банк осуществил информирование Клиента о платеже (операции) по реквизитам, не соответствующим реквизитам, указанным Клиентом для осуществления информирования.
- Банк осуществил информирование Клиента о платеже (операции) в срок, превышающий срок, установленный в Правилах ДБО.

6.6.2. В иных случаях, за исключением определенных в пункте 6.6.1, Банк признается Разрешительной комиссией исполнившим обязанность по информированию Клиента не несет ответственности перед Клиентом за совершение перевода денежных средств.

6.7. Расходы по формированию и работе Разрешительной комиссии, исключая расходы Клиента, связанные с привлечением им в одностороннем порядке независимых экспертов, возлагаются на Банк. В случае признания Разрешительной комиссией требований Клиента необоснованными, Клиент обязан в течение 7 рабочих дней с даты составления Акта возместить Банку все указанные расходы. При нарушении Клиентом указанного выше условия Банк имеет право взыскать указанные расходы путем безакцептного списания средств с любого счета Клиента, открытого в Банке.

## **7. Проверка подлинности электронной подписи экспертом**

7.1. По требованию Клиента и (или) Банка проведение проверки подлинности ПЭП в ЭД может быть поручено экспертной организации.

7.2. При наличии требования о проверке подлинности ПЭП в ЭД экспертной организацией Банк в течение (Пяти) рабочих дней с момента получения заявления Клиента или с момента принятия решения о проведении экспертизы по собственной инициативе, направляет эксперту следующие материалы:

- файлы, полученные в результате выгрузки спорного ЭД из базы данных Системы;
- копию Сертификата, полученного от разработчика Системы;
- в случае проведения экспертизы по инициативе Клиента – копию заявления Клиента, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения.

7.3. По результатам экспертизы подлинности ПЭП организация формирует заключение о подлинности ПЭП в предоставленном ЭД и высылает его в адрес Банка.

7.4. Срок проведения экспертизы подлинности ПЭП не должен превышать 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения экспертной организацией всех необходимых материалов.

7.5. В случае принятия решения о проведении экспертизы подлинности ПЭП в ЭД экспертом, срок организации заседания Разрешительной комиссии увеличивается на срок, необходимый эксперту для проведения экспертизы подлинности ПЭП.

## **8. Требования к эксперту, экспертной организации и экспертному заключению**

8.1. Экспертная организация должна:

- использовать на законных основаниях для проверки сертифицированные ФСБ России ЭП шифровальные (криптографические) средства, реализующие криптографические процедуры проверки ЭП и криптографическую процедуру вычисления хеш-функции по действующим ГОСТ Российской Федерации;
- использовать на законных основаниях для проверки ЭП программное обеспечение, разработанное организацией имеющей лицензию ФСБ России на разработку защищенных

с использованием шифровальных (криптографических) средств информационных систем, если для проверки ЭП используется Программное обеспечение разработанное сторонней организацией, и (или) иметь лицензию ФСБ России на разработку защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств информационных систем, если для проверки ЭП используется программное обеспечение собственной разработки.

8.2. Эксперт должен:

- иметь высшее профессиональное образование в области информационной безопасности или пройти переподготовку по одной из специальностей этого направления в объеме не менее 500 часов;

- иметь стаж работы в области информационной безопасности не менее 5 (Пяти) лет.

8.3. Заключение о проверке подлинности должно:

- быть оформленным в форме экспертного заключения;
- содержать сведения об Экспертной организации: фирменное наименование, место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН;

- содержать контактные данные Экспертной организации: телефон, факс, e-mail;
- содержать дату оформления (составления);
- содержать время и дату проведения исследования, адрес места проведения исследования, основание проведения исследования;

- содержать перечень вопросов, поставленных на разрешение эксперту;
- содержать перечень объектов исследования представленных эксперту;
- содержать методику исследования;
- содержать результаты исследования;
- содержать выводы эксперта;
- быть заверенным подписью эксперта, подписью единоличного исполнительного органа экспертной организации и печатью экспертной организации.



## **ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и способах информирования клиента о совершенных операциях в системе Faktura.ru**

### **1. Способы информирования Клиента**

В целях исполнения требований Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» Банк осуществляет информирование Клиента о совершенных операциях посредством направления уведомлений одним из способов:

1.1. Путем отправки SMS-сообщения на номер (мобильного) телефона, указанный Клиентом в Заявлении о присоединении (Приложение № 1 к Условиям), зарегистрированный в Российской Федерации. Обязанность банка по информированию Клиента считается исполненной Банком при направлении SMS-сообщения о совершенной операции на номер вышеуказанный номер (мобильного) телефона.

Уведомление считается полученным Клиентом с момента отправки Банком SMS-сообщения.

1.2. Путем отправки письма-уведомления Клиенту в Системе Faktura.ru (далее – Система).

Обязанность Банка по информированию Клиента считается исполненной Банком при направлении сообщения Клиенту в Системе о совершении операции. Уведомление считается полученным Клиентом с момента отправки Банком сообщения в Систему.

1.3. Путем изменения статуса соответствующего электронного документа в Системе. Присвоение электронному документу в Системе статуса «Отправлен в банк» подтверждает, что документ отправлен в Банк, но еще не получен. Присвоение электронному документу в Системе статуса «Принят Банком» подтверждает прием Банком распоряжения Клиента к исполнению. Присвоение электронному документу статуса «Исполнен» подтверждает исполнение Банком распоряжения Клиента. Присвоение электронному документу статуса «Возвращен» подтверждает аннулирование Банком распоряжения Клиента.

Обязанность Банка по информированию Клиента считается исполненной Банком при изменении статуса электронного документа в Системе. Уведомление считается полученным Клиентом с момента изменения статуса электронного документа в Системе.

1.4. Банк обязан проинформировать Клиента о совершенных операциях в Системе не позднее дня, следующего за днем исполнения соответствующей операции.

1.5. Способы информирования, указанные в п. 1.3. применяются Банком для информирования Клиента:

1.5.1. об отправке распоряжения в Банк на осуществление перевода денежных средств (при информировании Клиента о получении ЭД статуса «Отправлен в банк»);

1.5.2. о принятии Банком распоряжения на осуществление перевода денежных средств (при информировании Клиента о получении ЭД статуса «Принят банком»);

1.5.3. об исполнении Банком распоряжения на осуществление перевода денежных средств (при информировании Клиента о получении ЭД статуса «Исполнен»);

1.5.4. об аннулировании Банком распоряжения на осуществление перевода денежных средств (при информировании Клиента о получении ЭД статуса «Возвращен»/ «Ликвидирован»).

1.6. Способ информирования, указанный в п. 1.1, 1.2 настоящего Положения применяется Банком для информирования Клиента:

1.6.1. о принятии Банком распоряжения на осуществление перевода денежных средств к исполнению (при использовании предварительной выписки);

1.6.2. об исполнении Банком распоряжения на осуществление перевода денежных

средств.

1.7. Получение уведомления считается подтвержденным Клиентом в случае отсутствия сообщений от Клиента о неполучении уведомления в срок не позднее двух часов после совершения операции.

## **2. Порядок информирования Клиента**

2.1. При информировании Клиента путем отправки SMS-сообщений и/или сообщений в Системе, Стороны руководствуются приведенными ниже положениями.

2.2. Уведомление в виде сообщения в Системе может включать:

- 1) наименование Банка;
- 2) идентификатор электронного средства платежа;
- 3) вид операции;
- 4) дата операции;
- 5) сумма операции;
- 6) валюта операции;
- 7) дополнительная информация о контрагенте;
- 8) идентификатор устройства при его применении для осуществления операции с использованием электронного средства платежа;
- 9) иная информация.

2.3. Уведомление в виде SMS-сообщения может включать:

- 1) указание расчётного счёта клиента, замаскированного в формате «\*1234», где 1234 – последние четыре цифры номера расчётного счёта клиента;
- 2) дату операций, в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;
- 3) пароль;
- 4) количество расходных операций в Интернет-банке за указанную дату;
- 5) сумму расходных операций в Интернет-банке, в рублях за указанную дату.

## **3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Клиент обязан предоставить Банку достоверную информацию для связи с Клиентом.

3.2. Клиент обязан предоставить в Банк письменное заявление в случае изменения номера мобильного телефона. Все риски, связанные с несвоевременным предоставлением информации об изменении номера мобильного телефона, несет Клиент. Обязанность Банка по информированию Клиента считается исполненной надлежащим образом при направлении сообщений на ранее известный номер мобильного телефона, если на дату отправки таких сообщений Банк не получил заявление Клиента об изменении номера мобильного телефона.

3.3. Клиент обязан не реже одного раза в сутки проверять поступающие сообщения в Системе и/ или на номер мобильного телефона SMS-сообщений о совершенных операциях, проверять информацию о совершенных операциях, размещаемую Банком в Системе, получать выписки о совершенных операциях в подразделении Банка.

3.4. Клиент обязан самостоятельно обеспечить поддержку функции приема SMS-сообщений на своем мобильном телефоне.

3.5. Клиент обязан самостоятельно и за свой счет поддерживать баланс средств на лицевого счете у оператора мобильной связи, необходимый для обеспечения непрерывности получения SMS-сообщений о совершенных операциях.

3.6. Клиент обязан самостоятельно обеспечить доступность получения SMS-сообщений у своего оператора мобильной связи при нахождении мобильного телефона в междугороднем или международном роуминге.

3.7. Если для информирования Клиента об операции используется изменение поля «Статус». Клиент обязан просматривать список ЭД в Системе не реже, чем один раз в день.

3.8. Если для информирования Клиента об операции используется выписка по счету. Клиент обязан запрашивать в Системе выписки за предыдущий день по открытым в Банке счетам не реже, чем один раз в день.



3.9. Клиент вправе в любой момент изменить номер телефона, на который осуществляется уведомление в виде SMS-сообщения, предоставив Банку обновленную информацию для связи с Клиентом и направления ему уведомлений, установленным Банком способом.

3.10. Банк имеет право проводить работы по техническому обслуживанию программно-аппаратных средств, обеспечивающих отправку сообщений. На период проведения указанных мероприятий отправка сообщений Клиентом может быть временно приостановлено.

#### **4. Ответственность Сторон**

4.1. В случае не предоставления Клиентом в Банк достоверной информации о номере мобильного телефона, Клиент признается не предоставившим надлежащим образом информацию для связи с Клиентом и Банк вправе заблокировать доступ Клиента к системе Faktura.ru.

4.2. В случае если Клиент предоставил неверные сведения о номере мобильного телефона для осуществления Банком информирования о совершенных операциях и/или номер мобильного телефона не используется (блокирован/отключен и др.), Банк не несет ответственности за неисполнение обязанности по направлению уведомления Клиенту.

4.3. Банк не несет ответственности в случае неполучения Клиентом SMS-сообщения о совершенной операции, не осуществления просмотра Клиентом в Системе списка ЭД и(или) выписок за текущий и предыдущий день по открытым в Банке счетам.

#### **5. Иные условия**

5.1. Клиент согласен на передачу информации, связанной с операциями по его счету, путем отправки SMS-сообщений и сообщения в Системе. Клиент дает свое согласие на передачу информации о номере мобильного телефона третьим лицам в целях информирования о совершенных операциях.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о порядке действий Сторон в случае компрометации средства подтверждения и (или) ключа ЭП**

1. События, которые могут быть расценены как компрометация Средства подтверждения и (или) ключа ЭП:

- 1.1. Утрата/хищение Средства подтверждения или СКЗИ.
- 1.2. Несанкционированное копирование логина и пароля.
- 1.3. Передача логина и пароля по открытым каналам связи.

1.4. Случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло со Средством подтверждения или СКЗИ (в том числе случаи, когда Средство подтверждения или СКЗИ вышло из строя и доказательно не опровергнута возможность того, что, данный факт произошел в результате несанкционированных действий злоумышленника).

1.5. Любые другие признаки осуществления несанкционированных действий в Системе.

2. Решение о компрометации Средства подтверждения и (или) ключа ЭП может быть принято владельцем средства подтверждения, ключа ЭП или руководителем-Клиента.

3. В случае компрометации Средства подтверждения и (или) ключа ЭП Клиенту необходимо:

3.1. Немедленно прекратить любые действия с рабочим местом Системы, обесточить его и отключить от информационных сетей или перевести в режим гибернации.

3.2. Произвести фотосъемку Рабочего места, обеспечить его сохранность, поместив в место с ограниченным доступом и обеспечив при этом защиту от вскрытия. При необходимости ведения хозяйственной деятельности – задействовать другое Рабочее место.

3.3. Обратиться в Банк по телефону +7(800) 250-2-777 с просьбой заблокировать средства подтверждения и (или) ключи ЭП. При этом идентификация Клиента осуществляется по Кодовому слову. Заполнить Уведомление о прекращении действия и(или) об утрате и (или) об использовании без согласия Клиента средства подтверждения и (или) ключа ЭП согласно Приложению № 7 к Общим условиям ДБО (далее – Уведомление) и незамедлительно отправить его в Банк. Банк не позднее 1 часа с момента обращения Клиента по телефону и подтверждения его полномочий останавливает обработку ЭД, подписанных указанными средствами подтверждения и (или) ключами ЭП, и блокирует указанные средства подтверждения и (или) ключи ЭП на срок не более 4 часов. В случае неполучения Банком от Клиента в указанный срок оригинала Уведомления, Банк имеет право любым способом запросить у Клиента подтверждение факта обращения в Банк и/или продолжить обработку ЭД, подписанных указанными средствами подтверждения и (или) ключами ЭП, и (или) разблокировать указанные Клиентом средства подтверждения и (или) ключи ЭП.

3.4. Передать оригинал Уведомления в подразделение Банка, в котором он обслуживается. Банк не позднее дня, следующего за днем получения оригинала Уведомления, останавливает обработку ЭД, подписанных указанными в Уведомлении средствами подтверждения и (или) ключами ЭП, и блокирует указанные средства подтверждения и (или) ключи ЭП. При наличии технической возможности, Банк может исполнить Уведомление в более короткий срок.

3.5. Обратиться в иные банки, которые предоставляют Клиенту услуги электронного банкинга, с просьбой о внеплановой замене ключей ЭП в их информационных системах.

3.6. Предпринять меры для обеспечения сохранности и неизменности записей с внутренних и внешних камер систем видеонаблюдения, журналов систем контроля доступа, средств обеспечения и разграничения доступа в сеть Интернет за максимальный период времени.

3.7. Провести сбор записей с межсетевых экранов и других средств защиты информации, коммуникационного оборудования и устройств, которые могут использоваться для удаленного управления Рабочим местом.

3.8. Обратиться с письменным заявлением к своему Интернет-провайдеру или оператору связи для получения в электронной форме журналов соединений Рабочего места или локальной вычислительной сети компании с сетью Интернет.

3.9. Не предпринимать никаких действий для поиска и удаления компьютерных вирусов, восстановления работоспособности Рабочего места, не отправлять Рабочее место в сервисные службы для восстановления работоспособности.

3.10. Зафиксировать в протокольной форме значимые действия и события, в том числе имена лиц, имеющих доступ к Рабочему месту, предпринимаемые действия с Рабочим местом, подготовить объяснения ответственных сотрудников в случае использования Рабочего места в целях, отличных от осуществления операций в системе электронного банкинга, посещаемых сайтах, перебоях в работе или отказах Рабочего места, обращениях в службы сопровождения, в Банк, о сторонних лицах, побывавших в месте расположения Рабочего места и т.д.

3.11. Все действия с Рабочим местом производить коллегиально, протоколировать и документировать, в том числе с использованием фотосъемки.

4. Электронные документы, находящиеся на момент получения/исполнения Уведомления в статусе «На обработке»/ «На исполнении» отзыву не подлежат.



**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о приостановлении/прекращении использования системы Faktura.ru**

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Наименование Клиента:	
ИНН/КИО:	

Уведомляет Банк о приостановлении/прекращении использования Системы Faktura.ru использовавшейся в рамках услуг ДБО в соответствии с «Правилами дистанционного банковского обслуживания в системе Faktura.ru».

Прошу с 00:00 \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20\_\_\_ прекратить обработку электронных документов, подписанных/подтвержденных ключами ЭП.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

**Отметка Банка:**

Уведомление принято к исполнению в Банке « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

## **Организационные меры для обеспечения безопасной работы в Сервисе**

1. Требования по защите от Вредоносного кода рабочего места системы Faktura.ru:

1.1. К средствам защиты от Вредоносного кода относятся средства, используемые для:

- выявления и обезвреживания вредоносного кода (антивирусы);
- межсетевое экранирование рабочего места или корпоративной сети;
- Web-фильтрации;
- обнаружения и предотвращения вторжений;
- контроля выполнения приложений.

1.2. Для обеспечения надлежащей защиты от вредоносного кода Клиент обязан:

- Обеспечить непрерывное использование средств защиты от Вредоносного кода.
- Обеспечить периодический контроль целостности системного, прикладного и специального программного обеспечения.
  - Ежедневно осуществлять проверку рабочего места на наличие Вредоносного кода.
  - Обеспечить регулярное обновление средств защиты от Вредоносного кода, обновление прикладного программного обеспечения, установку пакетов обновления безопасности операционной системы.
    - Использовать лицензионное программное обеспечение или программное обеспечение, полученное исключительно из доверенных источников.
    - Использовать для работы в Системе учетную запись, не входящую в группу «Локальные администраторы» или аналогичную группу пользователей.
    - Осуществлять вход в сеть Интернет с рабочего места исключительно для подключения к сайту Банка.
    - Ограничивать по времени доступ ответственных лиц к ПЭП и/или телефону, на который приходят SMS – подтверждения платежей.
    - Контролировать суммы переводов через предоставляемую банком бесплатную услугу SMS-подтверждения, отвергать сверхлимитные платежи; контролировать реквизиты получателей.

2. Для работы с ЭП необходимо:

2.1. Хранить СКЗИ в месте, недоступном посторонним лицам. Исключите хранение ключей на жестком диске, в сетевых каталогах и прочих общедоступных ресурсах.

2.2. Хранить в тайне пароль доступа к ключу, исключите его запись на стикерах, носителях ключей и т.п.

3. Для работы с простой ЭП:

3.1. Для входа в Интернет-банк требуется вводить только логин и пароль или пин-код от ключа ЭП. Не нужно вводить номер мобильного телефона, номер банковской карты или CVV2/CVC2 код для входа или дополнительной проверки персональной информации в Интернет-банке.

3.2. Никогда и ни при каких обстоятельствах не сообщать никому пароли для входа в Интернет-банк или для подтверждения платежей, а также номера карт и CVV2/CVC2 коды.

3.3. Обязательно сверять текст SMS-сообщений, содержащий пароль, с деталями выполняемой операции. Если в SMS указан пароль для платежа, который не совершали или его

предлагают ввести/назвать, чтобы отменить якобы ошибочно проведенный по счету клиента платеж, ни в коем случае не вводите его в Интернет-банке и не называйте его, в том числе сотрудникам Банка.

3.4. В случае утери мобильного телефона, на который приходят разовые пароли, немедленно заблокировать SIM-карту / войти в Интернет-банк и удалите телефон из списка зарегистрированных устройств для получения PUSH-сообщений (если данная услуга предоставляется).

3.5. Записать контактный телефон Банка в адресную книгу или запомните его. В случае если в личном кабинете Интернет-банка вы обнаружите телефон, отличный от записанного, в особенности, если вас будут призывать позвонить по этому телефону для уточнения информации, либо по другому поводу, будьте бдительны и немедленно позвоните в Банк по ранее записанному вами телефону. Также для этих целей подойдет телефон, указанный на вашей банковской карте.

3.6. Устанавливать мобильные приложения только из авторизованных магазинов App Store и Google Play. Перед установкой приложения убедиться, что их разработчиком является Commercial Bank "HLYNOV" (JSC). Использовать антивирусное программное обеспечение, в случае, если оно доступно для телефона/смартфона.

3.7. Избегать регистрации номера мобильного телефона, на который приходят SMS-сообщения с разовым паролем, в социальных сетях и других открытых источниках.

4. Общие правила безопасности, применяющиеся для защиты любых данных, хранящихся на компьютерах:

4.1. Использовать только доверенные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, установленным и запущенным антивирусным программным обеспечением и персональным межсетевым экраном, своевременно обновлять антивирусные базы. Регулярно проводите полную проверку компьютера на предмет наличия вредоносного программного обеспечения, своевременно обновлять лицензионную операционную систему и браузеры.

4.2. При вводе личной информации, помнить, что любой веб-адрес в адресной строке Интернет-банка должен начинаться с «https». Если в адресе не указано «https», это значит, что вы находитесь на незащищенном веб-сайте, и вводить данные нельзя.

4.3. Использовать виртуальную клавиатуру для ввода пароля.

4.4. Быть внимательным: в случае возникновения подозрений на мошенничество необходимо максимально быстро сообщить о происшествии в банк с целью оперативного блокирования доступа.

4.5. При работе с электронной почтой не открывать письма и вложения к ним, полученные от неизвестных отправителей, не переходить по содержащимся в таких письмах ссылкам.

4.6. Не использовать права администратора при отсутствии необходимости. В повседневной практике входить в систему как пользователь, не имеющий прав администратора.

4.7. Включить системный аудит событий, регистрирующий возникающие ошибки, вход пользователей и запуск программ, периодически просматривать журнал и реагировать на ошибки.

4.8. Запретить в межсетевом экране соединение с интернет по протоколам FTP, SMTP. Разрешить соединения SMTP только с конкретными почтовыми серверами, на которых зарегистрированы ваши электронные почтовые ящики.

4.9. Не давать разрешения неизвестным программам выходить в Интернет.

4.10. При работе в Интернете не соглашаться на установку каких-либо дополнительных программ от недоверенных издателей.

**Приложение №6**  
к Условиям открытия банковских счетов  
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов  
в АО КБ «Хлынов»

**Список сотрудников  
для подключения к услуге «Самоинкассация»\***

/наименование Клиента (юридического лица/индивидуального предпринимателя)

Просим предоставить услугу внесение наличных денежных средств на расчетный счет следующим уполномоченным лицам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество сотрудника	Должность	Номер счета для внесения средств	Наличие доверенности

Копии документов, удостоверяющих личность, прилагаются.

Согласие вышеуказанных физических лиц на передачу персональных данных получено.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТМЕТКИ БАНКА:**

Заявление принял:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (должность)

\* Данный документ носит отменяющий характер ранее оформленных Списков сотрудников для подключения к услуге «Самоинкассация»



## ДОВЕРЕННОСТЬ

г. \_\_\_\_\_ .20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, от имени которого действует \_\_\_\_\_  
на основании \_\_\_\_\_, настоящей Доверенностью уполномочивает лицо \_\_\_\_\_  
(паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_) совершать от  
имени Клиента следующие действия:

Внесение наличных денежных средств через терминалы банковского самообслуживания на  
счет Клиента № \_\_\_\_\_ согласно договора банковского счета  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.

Настоящая Доверенность выдана сроком \_\_\_\_\_ включительно<sup>10</sup>.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>10</sup> Данная доверенность может быть отменена по заявлению Клиента.

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

**Заявление на присвоение кода<sup>11</sup>**

Прошу присвоить следующий Код идентификации \_\_\_\_\_ для пользования услугой «Самоинкассация» внесение наличных средств на счет \_\_\_\_\_.

Уполномоченный сотрудник

\_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О.Фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

**ОТМЕТКИ БАНКА:**

Заявление принял:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
Экземпляр Клиента

**Уведомление о присвоении кода**

Присвоен следующий Код идентификации \_\_\_\_\_ для пользования услугой «Самоинкассация» внесение наличных средств на счет \_\_\_\_\_.  
Штрих-код получен.

Уполномоченный сотрудник

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

**ОТМЕТКИ БАНКА:**

Заявление принял:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КОНФИДЕНЦИАЛЬНО! Никому не сообщайте данные сведения!**

<sup>11</sup> При заполнении заявления уполномоченный сотрудник Клиента, внесенный в Список сотрудников на основании доверенности, заполняет Согласие на обработку персональных данных согласно форме, закрепленной в Сборнике типовых форм документов к «Правилам открытия и закрытия счетов клиентам АО КБ «Хлынов».

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

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

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящих Правилах проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и торгово-сервисным предприятием по операциям с использованием банковских карт (Эквайринг) (далее - Правила эквайринга) используются следующие специальные термины и понятия, которые имеют толкование согласно правилам платёжных систем VISA, MasterCard, МИР, Золотая Корона, UnionPay (далее – ПС) и действующему законодательству РФ.

<b>Авторизация</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• разрешение, предоставляемое банком – эмитентом для проведения операции с использованием банковских карт и порождающее его обязательство по исполнению представленных документов, составленных с использованием банковских карт.</li></ul>
<b>Банк-эквайер</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• кредитная организация, осуществляющая расчеты с Торгово-сервисными предприятиями по операциям, совершаемым с использованием банковских карт или её реквизитов, а также по операциям выдачи наличных денежных средств, совершенным с использованием банковских карт.</li></ul>
<b>Банк-эмитент</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• кредитная организация, осуществляющая эмиссию банковских карт.</li></ul>
<b>Банковская карта</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• средство для совершения операций и составления расчетных и иных документов, подлежащих оплате за счет держателя банковской карты.</li></ul>
<b>Возврат денежных средств</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• возврат суммы операции (части суммы операции) оплаты товаров (работ, услуг) на карточный счет держателя банковской карты в случае, если отмена операции оплаты товаров (работ, услуг) невозможна (документ (электронный журнал POS-терминала) по операциям оплаты товаров (работ, услуг) представлен к оплате в Банк).</li></ul>
<b>Услуга Эквайринга</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• банковская услуга, позволяющая принимать безналичную оплату за товары и услуги с использованием банковских карт.</li></ul>
<b>Документ по операциям с использованием банковских карт</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• документ, являющийся основанием для осуществления расчетов по операциям с использованием банковских карт и / или служащий подтверждением их совершения, составленный с применением банковских карт или их реквизитов на бумажном носителе и / или в электронной форме, подписанный собственноручно держателем банковской карты или аналогом его собственноручной подписи.</li></ul>
<b>Квитанция возврата</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• документ, являющийся основанием для возврата денежных средств на счет держателя банковской карты.</li></ul>
<b>Отмена возврата денежных средств</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• аннулирование операции возврата денежных средств, а также надлежащим образом оформленных квитанций возврата.</li></ul>

<b>Отмена операции оплаты товаров (услуг)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• аннулирование авторизации операции с использованием банковской карты, а также надлежащим образом оформленных документов по этой операции.</li> </ul>
<b>Тарифы Банка</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• утвержденные Банком тарифы, определяющие размер комиссионного вознаграждения (и порядок его взимания) за услуги, оказанные Клиенту в рамках Услуги Эквайринга, в том числе размер комиссионного вознаграждения за услуги, связанные с прекращением оказания Услуги Эквайринга.</li> </ul>
<b>Торгово-сервисное предприятие (ТСП)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (организация торговли или сервиса), заключившее (-ий) с банком Договор, подключившее (-ий) Услугу Эквайринга и принимающее (-ий) карты в качестве платежного средства.</li> </ul>
<b>Торговый эквайринг</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• услуга по осуществлению банком расчётов с ТСП по операциям, совершаемым с использованием банковских карт.</li> </ul>
<b>Уполномоченное лицо Клиента</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• единоличный исполнительный орган Клиента - юридического лица или физическое лицо (представитель), осуществляющее действия от имени и в интересах Клиента в соответствии с полномочиями, основанными на договоре, доверенности, законе либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.</li> </ul>
<b>Уполномоченное лицо Банка</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• работник Банка, которому представлены полномочия на заключение Договора и подписание соответствующих документов.</li> </ul>
<b>Электронный (кассовый, POS) терминал</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• электронное программно-техническое устройство, предназначенное для проведения операций с банковскими картами.</li> </ul>

Иные термины, используемые в настоящих Правилах эквайринга, имеют то же значение, что и в «Условиях открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов»» (далее – Условия).

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

2.2. Подключение Услуги Эквайринга производится путём предоставления Клиентом (уполномоченным представителем Клиента) в Банк Заявления о присоединении, оформленного надлежащим образом на бумажном носителе, подписанного Клиентом (уполномоченным представителем Клиента) и заверенного оттиском печати Клиента (при наличии), в течение рабочего времени Банка и акцептом его Банком при условии предоставления Анкеты заявления о размещении POS-терминала и Соглашения о размере комиссии банка за обслуживание транзакций (Приложения №6,8 к Правилам эквайринга).

2.3. Банк осуществляет эквайринговое обслуживание банковских карт ПС:

- MasterCard International;
- Visa International;
- Union Pay;
- «Золотая корона»;
- МИР.

2.4. В рамках Услуги Эквайринга Банк предоставляет ТСП все необходимые для приема платежей услуги и оборудование:

- POS-терминал, его установку и настройку;
- рекламные материалы;
- организует обучение персонала ТСП правилам обслуживания банковских карт и технике проведения операций с банковскими картами;
- организует техническое обслуживание установленного оборудования;

2.5. В целях регистрации Банком ТСП в рамках Услуги Эквайринга ТСП предоставляет в Банк одним из способов, указанных в п.2.6 Правил эквайринга, Информацию о ТСП (Анкету-заявление о размещении POS-терминала), подписанную уполномоченным представителем ТСП по форме Приложения № 6 к Правилам эквайринга. Банк вправе отказать в регистрации соответствующего ТСП без объяснения причин, уведомив об этом ТСП в соответствии с п.2.6 Правил эквайринга.

2.6. Посредством заявления в свободной форме ТСП предоставляет в Банк информацию об изменениях ТСП (наименование, вид деятельности, адрес ТСП и т.д.). Банк и ТСП в рамках Услуги Эквайринга обмениваются информацией и документами одним из следующих способов, выбираемых стороной, направляющей информацию/документ по своему усмотрению, если иное не предусмотрено Правилами эквайринга:

2.6.1. с использованием средств электронной связи путем направления электронного письма с адресов и по адресам электронной почты, предоставленных в Анкете-заявлении о размещении POS-терминала и/или Информации о ТСП. В случае, если иное не предусмотрено в Правилах эквайринга, информация/документы, направляемые по адресам электронной почты, имеют полную юридическую силу и могут быть использованы в суде в качестве доказательств;

2.6.2. посредством системы дистанционного банковского обслуживания (далее — система ДБО) или аналогичных систем Банка;

2.6.3. путем направления письма с доставкой нарочным или курьерской почтой по почтовому адресу, указанному в Заявлении /Информации о ТСП получающей стороны;

2.6.4. путем направления почтового отправления (заказного письма) по почтовому адресу, указанному в Заявлении /Информации о ТСП получающей стороны.

Сторона считается получившей информацию/документ в случае направления способом, указанным в:

- п.2.6.1, п.2.6.2. Правил эквайринга – в дату направления электронного письма на соответствующий адрес электронной почты, оформления запроса в системе ДБО/аналогичной системе Банка соответственно;

- п.2.6.3, п.2.6.4 Правил эквайринга – в дату доставки получающей стороне письма/почтового отправления (заказного письма).

2.7. Банк осуществляет расчеты с ТСП на основании расчетной информации, полученной от Процессингового центра о совершенных транзакциях с использованием банковских карт.

2.8. Банк с целью ознакомления потенциальных Клиентов с настоящими Правилами эквайринга и Тарифами Банка, размещает их, в том числе изменения и дополнения к ним, путем их опубликования не менее чем одним из следующих способов:

- размещения на Официальном сайте Банка;
- размещения на информационных стендах в офисах Банка.

2.9. Настоящие Правила эквайринга не являются публичной офертой. Банк вправе отказать любому лицу в приеме и регистрации Заявления о присоединении в части оказания Услуги Эквайринга в соответствии с законодательством Российской Федерации без объяснения причин.

### **3. ОБОРУДОВАНИЕ И РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

3.1. Для осуществления расчетов на ТСП с использованием банковских карт Банк на период действия Услуги Эквайринга устанавливает на ТСП специальное оборудование - POS-терминалы (далее - Терминалы) и обеспечивает одним комплектом расходных материалов. Терминалы, установленные на ТСП, являются частью эквайринговой сети Банка.

3.2. Установка Терминалов на ТСП оформляется Актом приема/передачи оборудования для расчетов с использованием банковских карт (Приложение №4 к Правилам эквайринга) в день их установки Банком. Право собственности на терминалы ТСП не переходит.

3.3. Телекоммуникационные каналы связи, необходимые для подключения установленных Банком Терминалов к процессинговому центру Банка, ТСП заказывает у соответствующих провайдеров и самостоятельно оплачивает стоимость их подключения и эксплуатации.

3.4. Банк осуществляет обслуживание и текущий ремонт установленных на ТСП Терминалов на основании заявки ТСП. Ремонт Терминалов осуществляется Банком в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем получения Банком вышеупомянутой заявки ТСП. В случае невозможности осуществления ремонта в установленный настоящим пунктом срок Банк устанавливает ТСП на период ремонта неисправного Терминала аналогичное исправное оборудование (с учетом п. 3.2 Правил эквайринга).

3.5. Банк предоставляет ТСП информационные материалы (стикеры), которые ТСП использует для информирования клиентов о том, что на данном предприятии торговли (услуг) реализация товаров (услуг) может осуществляться с использованием банковских карт.

3.6. ТСП использует установленные Банком Терминалы в соответствии с их назначением и не вправе передавать и/или предоставлять право третьим лицам использовать расходные материалы и Терминалы, полученные от Банка согласно условиям Услуги Эквайринга.

3.7. В случае прекращения оказания Услуги Эквайринга, а также по первому требованию Банка, ТСП возвращает Банку установленные ему Терминалы и неиспользованные расходные материалы после получения уведомления Банка или направления своего уведомления об отказе от Услуги Эквайринга в соответствии с п. 13.4 Правил эквайринга. Возврат ТСП Терминалов осуществляется не позднее дня, предшествующего дате прекращения оказания Услуги Эквайринга. Возврат ТСП Терминалов и неиспользованных расходных материалов Банку оформляется Сторонами соответствующим актом.

3.8. Предприятие возмещает Банку стоимость утраченных ТСП/испорченных по вине ТСП Терминалов.

#### **4. ПЕРСОНАЛ ТСП**

4.1. Банк проводит инструктаж персонала ТСП по вопросам безопасности при совершении операций с использованием банковских карт, технологии работы с Терминалами, установленными Банком, и оформления с их использованием документов по операциям с использованием банковских карт.

4.2. Для проведения инструктажа персонала ТСП направляет в Банк Заявку на инструктаж персонала (Приложение № 5 к Правилам эквайринга), одним из способов, указанных в пункте 2.6 Правил эквайринга. Банк начинает процесс инструктажа персонала ТСП не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента получения вышеуказанной заявки. Инструктаж проводится на территории ТСП, а в особых случаях, определенных Банком, - на территории Банка. Завершение инструктажа персонала ТСП оформляется Сторонами Актом о проведении инструктажа (Приложение № 5 к Правилам эквайринга).

4.3. Банк имеет право проводить повторный (дополнительный) инструктаж сотрудников ТСП, если наблюдается повышенный уровень ошибочных и/или подозрительных операций с использованием банковских карт, проводимых через Терминалы ТСП.

4.4. ТСП обязуется допускать к совершению операций с использованием банковских карт только сотрудников ТСП, прошедших инструктаж по вопросам безопасности при совершении операций с использованием банковских карт и вопросам технологии оформления документов по операциям с их использованием.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **5.1. ТСП обязано:**

5.1.1. Иметь все требуемые законодательством документы, необходимые для осуществления им на законных основаниях своей деятельности, касающейся предмета Услуги Эквайринга.

5.1.2. Предоставить Банку возможность на согласованных местах проводить работы, связанные с установкой Терминалов, их техническим обслуживанием и демонтажем.

5.1.3. Организовать и обеспечить за свой счет функционирование электропитания и линий связи, необходимых для проведения операций через Терминал.

5.1.4. Пользоваться Терминалом согласно прилагаемой инструкции.

5.1.5. Принимать в оплату все действительные карты платежных систем, указанных в п. 2.3. Правил эквайринга, предъявляемые законными держателями карт, в подразделениях ТСП, в которых установлены Терминалы.

5.1.6. Размещать на видных местах предоставляемые Банком наклейки и другие материалы, которые информировали бы посетителей ТСП о возможности оплаты товаров и услуг картами, упомянутыми в п. 2.3. Правил эквайринга.

5.1.7. Следовать получаемым от Банка информационным письмам и инструктивным материалам, касающимся операций с банковскими картами.

5.1.8. В случае прекращения или приостановки деятельности подразделения ТСП, в котором установлен Терминал, уведомить об этом Банк в письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней с даты прекращения/приостановки деятельности и обеспечить сохранность Терминала до момента его возврата представителям Банка.

5.1.9. Информировать Банк о неисправности Терминала посредством подачи заявки в Контакт-центр Банка по телефону 8 (800) 250-2-777.

5.1.10. Возместить затраты Банка по ремонту или замене Терминала, вышедшего из строя по вине ТСП. В случае спора о причинах неисправности любая из Сторон вправе инициировать проведение независимой технической экспертизы.

5.1.11. Обеспечить создание необходимых условий для проведения сотрудниками Банка инструктажа и обучения персонала ТСП. Не допускать к обслуживанию держателей карт персонал, не прошедший инструктаж и обучение.

5.1.12. Нести в полном объеме ответственность перед Банком за действия своего персонала в отношении платежей, совершенных посредством карт с нарушениями требований по Услуге Эквайринга, приложений к нему, инструктивных материалов.

5.1.13. Обеспечить безопасную обработку и хранение информации о реквизитах банковских карт клиентов, и строго выполнять следующие требования:

5.1.13.1. Запрещается хранить в любом виде в любых системах, установленных в подразделениях ТСП, в которых размещены Терминалы, следующие конфиденциальные данные держателей банковских карт:

- полные данные авторизационных или транзакционных запросов, а именно: данные магнитных полос или микрочипов банковских карт, ПИН-блоки и сами ПИН-коды;
- трехзначный код безопасности, размещенный в трех последних позициях на полосе для подписи банковской карты.

5.1.13.2. Обеспечить надежную защиту сетевой инфраструктуры ТСП с целью предотвращения компрометации конфиденциальных данных держателей банковских карт, связанной с возможностью как внешнего хакерского проникновения из сети Интернет, так и внутреннего доступа к конфиденциальным данным неавторизованного персонала ТСП.

5.1.14. Незамедлительно в письменном виде информировать Банк обо всех изменениях своих банковских реквизитов, смене руководства и главного бухгалтера в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней до вступления изменений в силу.

5.1.15. Уплачивать Банку сумму комиссии за обслуживание транзакций безналичной оплаты в Терминалах по банковским картам в размере, в сроки и в порядке, предусмотренном Правилами эквайринга.

5.1.16. В случае отказа от Услуги Эквайринга по инициативе ТСП в течение 6 месяцев с даты её подключения оплатить единовременную комиссию за регистрацию Терминалов в рамках Услуги Эквайринга, установленную Тарифами Банка.

5.1.17. В случае закрытия расчетного счета в АО КБ «Хлынов»:

- оплатить комиссию за услуги Банка, оказанные в текущем месяце;
- оплатить имеющуюся на дату закрытия счета задолженность перед Банком за услуги

Торгового эквайринга;

- вернуть Терминал в Банк.

#### **5.2. ТСП вправе:**

5.2.1. Запрашивать информацию по суммам, удержанным из платежей ТСП по недействительным операциям.

5.2.2. Требовать дополнительного инструктажа и обучения своего персонала.

5.3. ТСП не вправе менять фактическое место расположения, вносить какие-либо изменения в настройки и производить демонтаж установленного Терминала без предварительного письменного согласования с Банком.

5.4. ТСП в полном объеме отвечает за утрату, порчу, потерю товарного вида (за исключением естественного износа) установленного Терминала с даты подписания сторонами акта приема-передачи.

#### **5.5. Банк обязан:**

5.5.1. Осуществлять информационное и технологическое взаимодействие между Предприятием и Процессинговым центром.

5.5.2. Обучать персонал ТСП правилам обслуживания держателей карт.

5.5.3. Осуществлять перевод сумм возмещения ТСП на расчетный счет в порядке и сроки, установленные Договором.

5.5.4. Установить и обеспечить функционирование в подразделениях ТСП Терминалы для проведения операций с банковскими картами.

5.5.5. Обеспечивать ТСП наклейками и инструкциями в количестве, согласованном Сторонами.

5.5.6. При получении от ТСП письменного уведомления о прекращении или приостановке деятельности подразделения ТСП демонтировать установленный там Терминал в течение 3 (трех) рабочих дней.

#### **5.6. Банк вправе:**

5.6.1. Потребовать возмещения затрат по ремонту или замене Терминала в случае его утраты, порчи или потери товарного вида (за исключением естественного износа) по вине Предприятия.

5.6.2. Потребовать возмещения полученных от платежных систем штрафов и прочих удержаний, связанных с деятельностью ТСП.

5.6.3. Удержать из платежей, причитающихся ТСП, без его дополнительного распоряжения или не возмещать Предприятию:

- сумму неоплаченных требований Банка о возмещении расходов, выставленных по п.п.

5.6.1 и 5.6.2 Правил эквайринга;

- сумму комиссии за обслуживание транзакций путем удержания ее из суммы перевода;
- суммы, ранее ошибочно возмещенные Банком ТСП;
- суммы, ранее возмещенные Банком ТСП по операциям, которые впоследствии были оспорены;



- суммы по операциям, ошибочно проведенным ТСП, при их отмене в случаях, предусмотренных п. п. 6.2.5 Правил эквайринга;
- сумму разницы, возникшей (оспариваемой банком-эмитентом) между суммой, списанной со счета держателя банковской карты при ошибочно проведенной ТСП операции, и суммой, возвращаемой на счет держателя банковской карты после отмены такой операции (п. п. 6.2.5 Правил эквайринга), в результате изменения курса валюты в которой открыт счет держателя банковской карты по отношению к курсу доллара США. Данная сумма удерживается Банком в рублях по курсу ЦБ РФ на дату взаиморасчетов Банка с ТСП;
- задолженности по сумме комиссии за обслуживание транзакций безналичной оплаты в Терминалах по банковским картам, подлежащей уплате Банку.

5.6.4. Запрашивать у ТСП дополнительные документы в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.6.5. Контролировать соответствие деятельности ТСП требованиям платежных систем по обеспечению им мер безопасности при приеме и обслуживании карт, а также проверять уровень качества обслуживания держателей карт.

5.6.6. Заблокировать Терминалы Предприятия, а также приостановить расчеты по операциям в случае:

5.6.6.1. Если общая сумма опротестованных банками – эмитентами операций Предприятия за один календарный месяц превысит хотя бы один из следующих показателей:

- 2.5 % (два с половиной процента) от общей суммы операций;
- 100 (сто) операций;
- 1% (один процент) от общего количества операций.

5.6.6.2. Наличия у Банка обоснованных подозрений в совершении мошеннических операций с использованием Терминалов, установленных Банком ТСП. Банк разблокирует вышеупомянутые Терминалы ТСП и возобновляет расчеты по операциям, совершенным с использованием этих Терминалов, после получения от ТСП сообщения о выявлении и устранении причин совершения подозрительных операций, по форме и сути удовлетворяющих Банк.

5.6.6.3. Наличия у ТСП задолженности по оплате услуг торгового эквайринга после 10-го числа месяца, следующего за расчетным (месяцем, в котором оказывалась услуга). Банк разблокирует вышеупомянутые Терминалы ТСП и возобновляет расчеты по операциям, совершенным с использованием этих Терминалов, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты полной оплаты ТСП услуг торгового эквайринга, и получения от ТСП заявления о возобновлении работы Терминалов.

5.6.7. Прекратить оказание Услуги Эквайринга в одностороннем порядке в случае, если ТСП не соответствует Правилам эквайринга, стандартам и требованиям платежных систем и/или не надлежащим образом исполняет свои обязательства по обеспечению безопасности и качества обслуживания в сети приема карт.

5.6.8. В случае отказа от Услуги Эквайринга по инициативе ТСП в течение 6 месяцев с даты его заключения предъявлять соответствующее требование об оплате и/или удерживать с расчетного счета единовременную комиссию за регистрацию Терминалов в рамках Правил эквайринга согласно тарифам Банка.

5.6.9. Помимо случаев, указанных в п. 13.3. Правил эквайринга, в любое время в период действия Услуги Эквайринга в одностороннем порядке отменить либо снизить размер комиссионного вознаграждения, установленного Тарифами Банка либо условиями заключенного между Банком и Клиентом дополнительного соглашения к Услуге Эквайринга, предварительно разместив соответствующую информацию на своем официальном сайте в сети Интернет.

## **6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ПРОЦЕССЕ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ**

### **6.1. Операции оплаты с использованием банковских карт**

6.1.1. Цены товаров (работ, услуг), реализуемых ТСП с использованием банковских карт, не должны превышать цен этих товаров (работ, услуг), реализуемых за наличный расчет.

6.1.2. Перед проведением операций с использованием банковских карт ТСП осуществляет проверку подлинности карты, срока ее действия, убеждается в правомочности ее использования клиентом в порядке, предусмотренном Приложением № 1 к Правилам эквайринга. В рамках Услуги Эквайринга Банк вправе осуществлять контроль выполнения ТСП требований Правил Эквайринга.

6.1.3. Операции с использованием таких видов банковских карт, как VISA Electron, Cirrus, Maestro, Золотая корона, МИР требуют обязательной авторизации.

6.1.4. ТСП не может разбивать стоимость одной покупки или услуги с оформлением двух или более квитанций в целях уклонения от проведения процедуры запроса авторизации.

6.1.5. В случаях, предусмотренных правилами систем, ТСП предоставляет клиентам возможность ввода ПИН-кода карты, по которой совершается операция, в порядке, предусмотренном в Приложении № 7 к Правилам эквайринга - Руководстве пользователя по работе с POS-терминалом в ТСП (далее-Руководство).

6.1.6. Для получения от банка – эмитента разрешения для проведения в ТСП операции с использованием банковской карты Процессинговый центр круглосуточно обеспечивает технологическую маршрутизацию в банк-эмитент/Системы авторизационных запросов по вышеупомянутым операциям.

6.1.7. При получении от Процессингового центра Банка кода авторизации ТСП составляет в 2 (двух) экземплярах квитанцию электронного терминала (если операция совершалась через Терминал).

6.1.8. Все квитанции Терминала должны быть собственноручно подписаны держателем банковской карты, с использованием которой совершалась указанная операция, либо на квитанции Терминала должна присутствовать машинописная фраза о подтверждении операции вводом ПИН-кода. ТСП сверяет подписи клиента на вышеупомянутых документах и банковской карте, с использованием которой совершалась операция.

6.1.9. При желании держателя банковской карты провести на ТСП несколько операций с использованием одной и той же карты в одном и том же Терминале, ТСП допускает их осуществление с интервалом не менее чем 15 (пятнадцать) минут. В противном случае ТСП обязуется возместить Банку суммы операций, опротестованных банком – эмитентом.

## **6.2. Отмена операции оплаты товаров (услуг).**

6.2.1. По требованию держателя банковской карты и при согласии ТСП надлежащим образом оформленные операции оплаты за реализуемые товары (услуги) могут быть отменены ТСП. Отмена операции оплаты с использованием банковской карты совершается ТСП в порядке, предусмотренном в Руководстве.

6.2.2. ТСП обязано оформлять операции отмены и возврата только с той карты, с использованием которой производилась операция оплаты.

6.2.3. Отмена операции оплаты товаров (услуг) может быть выполнена ТСП только после совершения операции оплаты и при условии, что документ, подтверждающий совершение операции оплаты, не был предоставлен ТСП к оплате в Банк.

6.2.4. ТСП обязано отменить ошибочно проведенную операцию оплаты. Отмена ошибочно проведенной операции оплаты производится в соответствии с п.п. 6.2.2. Правил эквайринга.

6.2.5. Если отмена ошибочно проведенной операции оплаты невозможна, ТСП обязано направить в Банк письмо по форме, установленной Банком, с просьбой об отмене ошибочной операции оплаты. В этом случае возмещение ТСП денежных средств, ошибочно списанных со счета держателя банковской карты, производится в порядке, предусмотренном п. 8.5 Правил эквайринга.

## **6.3. Операция возврата денежных средств**

6.3.1. Если отмена операции оплаты товаров (услуг) невозможна, а ТСП приняло решение о возврате суммы операции (части суммы операции) держателю банковской карты в соответствии с действующим законодательством, то в этом случае ТСП осуществляет возврат денежных средств на текущий (карточный) счет держателя карты с помощью Терминала.

6.3.2. Авторизация операции при возврате денежных средств не производится.

## **7. ПОРЯДОК ИЗЪЯТИЯ БАНКОВСКИХ КАРТ**

7.1. В случаях получения при проведении авторизации кода отказа, предусматривающего изъятие банковской карты, наличия банковской карты в Стоп-листе, а также в случае предоставления держателем карты украденной, поддельной, утерянной карты, ТСП проводит изъятие банковской карты в соответствии с предусмотренным Руководством порядком проверки банковской карты на подлинность

7.2. Банковские карты, изъятые у клиента сотрудником ТСП, передаются ТСП ответственному сотруднику Банка вместе с распиской лица, изъявшего карту (Приложении № 2 к Правилам эквайринга). Передача изъятой карты оформляется Актом приема-передачи изъятых банковских карт (Приложение № 3 к Правилам эквайринга), который подписывается уполномоченными сотрудниками ТСП и Банка.

## **8. ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ СТОРОН**

8.1. Банк производит возмещение ТСП денежных средств по операциям с использованием банковских карт в течение 3 (трех) рабочих дней после формирования «Отчета» в конце операционного дня в Терминале (максимальный срок возмещения составляет не более 45 (сорока пяти) рабочих дней).

8.2. Банк производит перечисление ТСП денежных средств в соответствии с Тарифами Банка в рублях РФ итоговыми суммами по реквизитам ТСП, указанным в Заявлении. Денежные средства, причитающиеся ТСП, перечисляются Банком отдельными суммами по каждому Терминалу.

8.3. Оплата ТСП комиссии за обслуживание транзакций безналичной оплаты в Терминалах по банковским картам производится путем удержания Банком суммы вознаграждения из суммы перевода в зачет обязательств ТСП в размере, указанном в Соглашении о размере комиссии банка за обслуживание транзакций.

8.4. Изменение Тарифов комиссионного вознаграждения производится Банком на основании данных о месячном размере выручки, полученной с использованием банковских карт, по одному терминалу ТСП за фактически отработанный месяц, в течение 10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным. При несогласии с новыми тарифами, ТСП может отказаться от Услуги Эквайринга в порядке, предусмотренном п. 13.4 Правил эквайринга.

8.5. Если по результатам взаиморасчетов, осуществляемых в рамках Услуги Эквайринга, удерживаемая Банком сумма превышает сумму денежных средств, подлежащих перечислению ТСП, недостающая сумма удерживается при следующем платеже. ТСП предоставляет Банку право до наступления следующего платежа списывать причитающиеся Банку денежные средства с любого счета ТСП, открытого в Банке, без дополнительного распоряжения ТСП. Списание производится на основании платежного документа Банка с заранее данным акцептом, оформленного в установленном порядке. В поле «Назначение платежа» платежного документа делается ссылка на дату, номер и соответствующий пункт Правил Эквайринга, предусматривающий право Банка на списание денежных средств.

8.6. В случаях, когда общая сумма опротестованных банками – эмитентами операций в терминалах ТСП за один календарный месяц превысит любое из следующих условий:

- 2.5 % (два с половиной процента) от общей суммы операций;
- 100 (сто) операций;
- 1% (один процент) от общего количества операций;

ТСП возмещает Банку документально подтвержденные штрафы, предъявленные Банку ПС в связи с опротестованием банками – эмитентами операций в терминалах ТСП.

8.7. ТСП предоставляет по запросу Банка свои экземпляры квитанций (или их копий) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их запроса.

## **9. НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫЕ ОПЕРАЦИИ, СОВЕРШЕННЫЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БАНКОВСКИХ КАРТ.**

9.1. Банк имеет право не производить возмещение ТСП или удержать из последующих платежей денежные средства по недействительным операциям:

- по операциям с банковскими картами, совершенными с нарушением требований ПС;
- по операциям с банковскими картами, совершенным неправомерно;
- по операциям, совершенным по поддельным, украденным, утерянным картам;
- по операциям, совершенным с картами, срок действия которых истек или еще не наступил на момент совершения операции;
- в случае несоответствия подписи держателя карты на квитанции его подписи на банковской карте;
- в случае несоответствия содержания квитанции, предъявленного (-ой) в Банк, содержанию квитанции, переданного (ой) держателю банковской карты;
- в случае если цена товара (работы, услуги), реализованного ТСП с использованием банковской карты, превышает цену этого же товара (работы, услуги), реализуемого за наличный расчет;
- в случае если при совершении операции с использованием банковской ТСП не был запрошен код авторизации;
- в случае если квитанция заполнена не полностью.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

10.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору в рамках Услуги Эквайринга виновная Сторона возмещает другой Стороне понесенные убытки в части, не покрытой неустойкой, в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Сторона, допустившая нарушение условий Услуги Эквайринга, обязана принять надлежащие меры для предотвращения или уменьшения убытков, которые может понести другая Сторона вследствие такого нарушения.

10.3. Банк не несет ответственности перед ТСП за нарушение Банком сроков возмещения ТСП причитающихся ему денежных средств в случае несвоевременного уведомления ТСП Банка об изменении реквизитов ТСП.

10.4. ТСП несет ответственность по операциям, признанными банками – эмитентами мошенническими, если операции проведены сотрудником (кассиром) ТСП, не прошедшим инструктаж в соответствии с пунктом 4 Правил эквайринга. В этом случае Банк может удержать из платежей, причитающихся ТСП, или не возмещать ТСП денежные средства.

10.5. ТСП несет ответственность за качество предоставленных копий квитанций Терминалов. Решение вопроса о качестве копий квитанций Терминалов принимает ПС. Операции, опротестованные банками-эмитентами в связи с неудовлетворительным качеством предоставленных копий квитанций Терминалов, признаются Сторонами, опротестованными по вине ТСП.

10.6. Операции, опротестованные банками-эмитентами в связи с нарушением ТСП минимального интервала между операциями одного клиента (только по картам VISA / VISA Electron), определенного в п.п. 6.1.9 Правил эквайринга, признаются Сторонами, опротестованными по вине ТСП.

10.7. ТСП возмещает Банку понесенные им убытки, возникшие в результате наложения на Банк штрафа со стороны участников платежных систем за превышение установленного системами допустимого уровня мошеннических операций в подразделениях ТСП. ТСП воз-

мещает Банку часть суммы наложенного на Банк штрафа, пропорциональную доле мошеннических операций в терминалах ТСП от общей суммы мошеннических операций в сети Банка, как эквайера систем.

## **11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

11.1. Любая информация, предоставляемая Сторонами друг другу в рамках Услуги Эквайринга, считается конфиденциальной и не подлежит разглашению без письменного согласия на то другой Стороны, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. Все обязательства в отношении конфиденциальности в вопросах, связанных с оказанием Услуги Эквайринга, Стороны обязуются соблюдать, и после прекращения оказания Услуги Эквайринга.

11.3. Стороны обязуются ограничить распространение информации, связанной с оказанием Услуги Эквайринга, только кругом лиц, имеющих к ней непосредственное отношение.

11.4. Стороны обязуются принять все необходимые меры безопасности для защиты информации, документов и материалов, используемых в рамках оказания Услуги Эквайринга, от несанкционированного доступа.

## **12. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ СТОРОН**

12.1. В случае возникновения споров по Услуге Эквайринга Стороны примут все меры к их разрешению на взаимоприемлемой основе путем переговоров.

12.2. Претензии ТСП по вопросам исчисления, возмещения и удержания, причитающихся ему денежных средств, принимаются Банком к рассмотрению на основании письменных заявлений ТСП в течение 30 (тридцати) рабочих дней после осуществления расчетов по транзакциям, которые вызвали разногласия Сторон.

12.3. Стороны рассматривают претензии только в том случае, если одновременно с ними предоставлены заверенные уполномоченными представителями Сторон копии документов, необходимых для рассмотрения возникших претензий. Срок рассмотрения ТСП претензий определяется в 14 (четырнадцать) календарных дней со дня направления претензии и всех необходимых вышеупомянутых документов.

12.4. При невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они разрешаются в Арбитражном суде Кировской области.

## **13. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ ЭКВАЙРИНГА, ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ ЭКВАЙРИНГА И ИЗМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ ЭКВАЙРИНГА**

13.1. Подключение Услуги Эквайринга производится после получения Банком подписанного Уполномоченным лицом Клиента Анкеты-заявления о размещении POS-терминалов и проставления уполномоченным сотрудником Банка соответствующей отметки на Заявлении о присоединении.

13.2. Услуга Эквайринга предоставляется до момента полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

13.3. Стороны вправе договориться об изменении и/или дополнении отдельных условий Услуги Эквайринга, а также размеров комиссионного вознаграждения, взимаемого Банком, при условии, что это не приведет к изменению Услуги Эквайринга в целом. Изменение и/или дополнения отдельных условий Услуги Эквайринга производится путем заключения дополнительного соглашения между Банком и Клиентом. Размер комиссионного вознаграждения может быть изменен по инициативе Клиента и/или Банка при получении согласия другой Стороны. Получение согласия возможно любым из нижеуказанных способов:

- подписание Сторонами соглашения об установлении индивидуальных тарифов на бумажном носителе;

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

13.4. Стороны вправе отказаться от Услуги Эквайринга в одностороннем порядке. Сторона, изъявившая желание отказаться от Услуги Эквайринга, направляет другой Стороне письменное уведомление о своем намерении отказаться от Услуги Эквайринга. Оказание Услуги Эквайринга считается прекращенным по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней от даты направления Банком либо по истечении 30 (тридцати) календарных дней от даты направления ТСП вышеуказанного уведомления, при условии отсутствия у Сторон финансовых претензий друг к другу.

13.5. В случае прекращения оказания Услуги Эквайринга Стороны обязуются в течение 30 (тридцати) календарных дней завершить все расчеты по Услуге Эквайринга, если иной срок не установлен указанными в п.2.3. Правил эквайринга платежными системами.

13.6. В порядке, предусмотренном п. 13.4 Правил эквайринга, Банк имеет право прекратить оказание Услуги Эквайринга в случае, если:

- в течение 3 (трех) календарных месяцев в ТСП не совершалось операций с использованием банковских карт;
- ежеквартальный размер выручки, полученной с использованием банковских карт, в Терминалах ТСП не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей РФ (при использовании Терминала Банка);
- в Терминалах ТСП превышен допустимый уровень мошеннических операций, установленный платежными системами.

13.7. В случае прекращения оказания Услуги Эквайринга в связи с превышением ТСП допустимого уровня мошеннических операций, установленного платежными системами, Банк имеет право занести данные по ТСП в базу данных MATCH и NMAS систем.

13.8. Изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила эквайринга, с даты их вступления в силу распространяются на всех лиц, присоединившихся к Правилам эквайринга независимо от даты присоединения к ним (даты подключения Услуги Эквайринга).

13.9. В случае несогласия с изменениями, вносимыми в Правила эквайринга, в том числе в приложения к Правилам эквайринга, ТСП вправе отказаться от Услуги Эквайринга до вступления таких изменений в силу.

13.10. Текст Правил эквайринга публикуется на Официальном сайте Банка. Изменения в Правила эквайринга публикуются за 10 (десять) календарных дней до введения в действие указанных изменений. По запросу ТСП Правила эквайринга, Тарифы Банка и Заявление о присоединении могут быть переданы ТСП на бумажном носителе, высланы в электронной форме по системе Интернет-банк или по адресу электронной почты.

13.11. ТСП считается ознакомленным с внесенными изменениями в Правила эквайринга и приложений к нему с момента опубликования Банком соответствующей информации на Официальном сайте Банка.

13.12. Стороны вправе в любое время по письменному соглашению прекратить действие Услуги Эквайринга.

13.13. Расторжение Договора влечёт за собой прекращение оказания Услуги Эквайринга.

## **14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

14.1. Банк передает ТСП Терминал после предоставления в Банк надлежащим образом заполненного акта приема/передачи оборудования для расчетов с использованием банковских карт (Приложение №4 к Правилам эквайринга).

14.2. Любая из Сторон освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Услуге Эквайринга, если такое неисполнение обусловлено исключительно наступлением и/или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), подтверждаемых уполномоченными на то организациями или государственными органами.

14.3. Стороны незамедлительно уведомляют друг друга о наступлении обстоятельств непреодолимой силы почтовым, курьерским или факсимильным сообщением с назначением даты проведения переговоров по дальнейшему выполнению взятых на себя обязательств.

14.4. Стороны по запросам предоставляют друг другу копии документов по операциям, совершённым в соответствии с Правилами эквайринга.

14.5. Экземпляры квитанций, принадлежащие ТСП, хранятся им в течение 3-х (трех) лет со дня совершения операций. В течение этого срока они могут быть востребованы Банком при возникновении спорных вопросов по их оплате. ТСП обязуется хранить конфиденциальную информацию, касающуюся держателей карт, и ставшую известной ТСП в результате пользования Услугой Эквайринга.

14.6. Во всем остальном, что не предусмотрено Правилами эквайринга, Стороны руководствуются законодательством, действующим на территории Российской Федерации.

**Приложение № 1**  
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»  
и торгово-сервисным предприятием по операциям  
с использованием банковских карт (Эквайринг)

## **"Инструкция по порядку совершения операций с использованием банковских карт"**

### **1. ПРОВЕРКА БАНКОВСКОЙ КАРТЫ**

1.1. Убедитесь, что карта отвечает стандартам платежных систем VISA, MasterCard, Union Pay, Золотая корона, МИР.

#### **1.2. Проверьте:**

1.2.1. отсутствие надрезов, отверстий, потертостей, царапин на магнитной полосе карты, посторонних наклеек, ребра карты должны быть белого цвета;

1.2.2. соответствие фамилии и имени на карте и в паспорте (на картах Visa Electron имя и фамилия держателя карты может отсутствовать);

1.2.3. наличие подписи клиента на оборотной стороне карты – подпись должна быть отчетливо видна, панель для подписи не должна иметь внешних повреждений, не допускаются подчистки, потертости;

1.2.4. срок действия карты. Если на карте имеются две даты, то карта действительна с нуля часов первого дня месяца и года до 24 часов последнего дня месяца и года, указанных на карте, включительно. Если дата одна, то карта действительна до 24 часов последнего дня месяца и года, указанного на карте, включительно. На картах Visa Electron срок действия карты может отсутствовать.

#### **1.3. При проверке карты следует обратить особое внимание на следующие элементы:**

1.3.1. номер на чеке POS-терминала совпадает с номером на карте;

1.3.2. первые четыре цифры выдавленного номера карты должны совпадать с префиксом;

1.3.3. для локальных карт - сведения о том, что карта действует на территории России;

1.3.4. изображения на голограммах не размыты, имеют четкие границы;

1.3.5. под ультрафиолетом на картах проявляются:

- изображение голубя по центру карты VISA (кроме VISA ELECTRON);
- буквы "М" и "С" в нижней части карт MasterCard.

### **2. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ**

2.1. При проведении операции оплаты из Банка могут быть также получены следующие сообщения:

#### **2.1.1. "Для авторизации необходимо обратиться в Банк-Эмитент".**

Для проведения авторизации необходимо связаться по телефону, указанному на клише, с Банком и провести голосовую авторизацию. Сообщите клиенту предполагаемое время задержки авторизации. Если клиент не соглашается ждать проведения запроса, сообщите оператору Банка, что клиент отказывается от операции, верните клиенту карту, документ и предложите ему самостоятельно связаться с банком-эмитентом.

#### **2.1.2. "Отказ".**

Сообщите клиенту об отказе без объяснения причин, верните ему карту и документы.

#### **2.1.3. "Превышен лимит".**

Сообщите клиенту, что на счете нет данной суммы. Не рекомендуется повторять данную операцию более трех раз.

#### **2.1.4. Изъять карту (pick up).**

Изъмите карту, сообщив клиенту: "Ваш банк дает указание изъять карту. По всем вопросам обращайтесь в банк, выдавший карту".



Перечеркните оформленный сลิป, над чертой напишите слово “изъятие”. Верните клиенту его экземпляр слипа, остальные экземпляры передайте сотруднику Банка. Заполните расписку об изъятии карты (приложение №2 к Правилам эквайринга) в двух экземплярах и по требованию клиента, один экземпляр, заверенный Вашей подписью, выдайте ему, второй экземпляр с картой передайте в Банк.

#### **2.1.5. Изъять карту и постараться задержать мошенника (pick up-fraud).**

Эта команда дается только в случае, если карта числится в списке украденных/утерянных карт. Вызовите местную охрану и/или полицию и постарайтесь задержать мошенника.

До приезда полиции, для того чтобы получить юридическое подтверждение совершения преступления и задержать мошенника, продолжайте оформлять чек (получите на чеке подпись мошенника, чтобы было документальное свидетельство преступления). Постарайтесь не вызывать подозрений у мошенника. Если полиция задерживается, можете сказать мошеннику, что оператор должен запросить банк-эмитент, и попросить подождать.

Не отдавайте мошеннику документы и карту, ни под каким предлогом.

2.2. При попытках совершения противоправных (мошеннических) действий с применением банковских карт, необходимо незамедлительно информировать Банк по телефону 8(800)2502777 и действовать в соответствии с полученными указаниями.

**При совершении операций с использованием банковских карт необходимо проявлять повышенное внимание.** Следует обратить особое внимание и может быть даже отказать в операции с использованием банковской карты, если предъявитель карты:

2.2.1. проявляет нервозность;

2.2.2. пытается отвлечь Вас во время проведения операции или оказывает психологическое давление;

2.2.3. неуверенно расписывается или пытается подделать подпись;

2.2.4. своим внешним видом не соответствует высокой сумме и характеру, совершаемой покупки;

2.2.5. проводит операцию оплаты лишь на небольшую сумму (возможно с целью проверки возможности использования карты);

2.2.6. приобретает несколько одинаковых предметов;

2.2.7. делает неожиданную покупку, не обращая внимания на цену товара и его свойства (например: размер, цвет, фасон);

2.2.8. заявляет, что нет документов или они остались в машине;

2.2.9. предлагает оставить карту в залог и т.п.

2.3. **При проверке личности, предъявляющей карту, необходимо обратить внимание на следующие моменты:**

2.3.1. не предъявляет ли карту с женским именем мужчина, и наоборот;

2.3.2. подпись на чеке должна совпадать с подписью на полосе на оборотной стороне карты. При этом сама полоса не должна иметь признаков исправлений;

2.3.3. на авторизационные запросы по картам клиента часто приходят отказы, при этом клиент пытается воспользоваться несколькими картами и просит каждый раз понизить запрашиваемую сумму;

2.3.4. следует иметь в виду, что преступник выглядит весьма респектабельно и хорошо знаком с правилами приема карт.

2.4. **Получение кода авторизации не является основанием для проведения операции оплаты.** На поддельные или недавно украденные/найденные карты может быть дан код авторизации. В таких случаях карта может быть изъята по Вашему решению.

2.5. Основанием для изъятия карты является:

2.5.1. получение из Банка команд "PICK UP" или "PICK UP FRAUD";

2.5.2. предъявление карты на чужое имя:

- несоответствие подписи лица, предъявившего карту, образцу подписи на карте;
- несоответствие Ф.И.О. на предъявленных лицом документах данным на карте;
- несоответствие личности предъявителя карты с фотографией на документах;

2.5.3. наличие серьезных физических повреждений на карте (надрезана, надломана, пробита, оттиск нечитабелен и т.п.);

2.5.4. наличие признаков подделки:

- карта не отвечает стандартам данной платежной системы;
- перебиты или переклеены отдельные цифры номера карты, срока ее действия или букв фамилии и имени, что обычно приводит к нарушению глянца в отдельных местах карты;

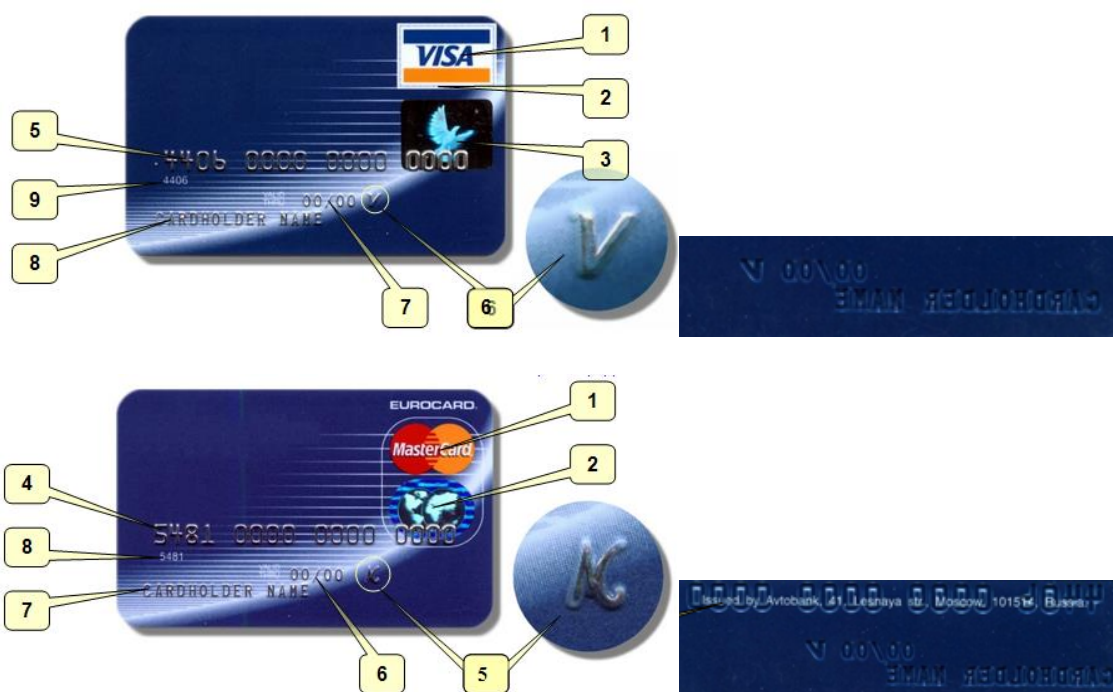
2.5.5. подлинный образец подписи размыт или потерт, нанесена новая надпись;

2.5.6. на панели подписи просматривается слово “VOID”.

2.5.7. префикс не совпадает с первыми четырьмя цифрами эмбоссированного номера карты.

2.5.8. использование вместо карты чистого пластика с выбитыми на нем данными с карты - так называемый “белый пластик”.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ И СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ БАНКОВСКИХ КАРТ



**Приложение № 2**  
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»  
и торгово-сервисным предприятием по операциям  
с использованием банковских карт (Эквайринг)

**Расписка об изъятии карты**

.....  
"....."..... 20..... г. в.....:  
в соответствии с указанием, полученным из центра авторизации изъяс карту  
№.....  
срок действия .....  
выпущенную на имя.....  
Пожалуйста, обратитесь в свой банк за дальнейшими инструкциями о пользовании Ва-  
шим счетом.  
Мы приносим свои извинения и искренне сожалеем о случившемся.

Дата "....." ..... 20..... г. ....  
Место печати  
.....  
(подпись кассира)

Время: .....  
#.....

**Расписка об изъятии карты**

.....  
"....."..... 20..... г. в.....:  
в соответствии с указанием, полученным из центра авторизации изъяс карту  
№.....  
срок действия .....  
Выпущенную на имя .....  
Пожалуйста, обратитесь в свой банк за дальнейшими инструкциями о пользовании Ва-  
шим счетом.  
Мы приносим свои извинения и искренне сожалеем о случившемся.

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Место печати  
(подпись кассира)

Время:

**Приложение № 3**  
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»  
и торгово-сервисным предприятием по операциям  
с использованием банковских карт (Эквайринг)

**АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ ИЗЪЯТЫХ КАРТ**

Дата и время изъятия: “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. время: \_\_: \_\_

Тип карты (нужное подчеркнуть):

VISA	MasterCard	Золотая ко- рона	Union Pay	МИР
------	------------	---------------------	-----------	-----

№ карты: \_\_\_\_\_

Срок действия карты: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя держателя карты: \_\_\_\_\_

Название банка-эмитента \_\_\_\_\_

Полный адрес банка-эмитента \_\_\_\_\_

(см. на оборотной стороне карты)

Ф.И.О. лица изъявшего/нашедшего карту: \_\_\_\_\_

№ телефона: \_\_\_\_\_, служ.: \_\_\_\_\_

Подробности изъятия/находки:

время \_\_\_\_\_

место \_\_\_\_\_

причина изъятия карты:

Забыва пользователем	По указанию ЦА	Несоответствую- щая стандартам	Иные причины указать _____
-------------------------	----------------	-----------------------------------	----------------------------------

обстоятельства \_\_\_\_\_

Реквизиты счета для зачисления вознаграждения за изъятие карт:

.....

Подпись лица, изъявшего карту ...../...../.....

“.....” .....20\_\_ г.

М.П.

Изъятую карту принял:.....

От Банка ...../...../.....

“.....” .....20\_\_ г.

**Приложение № 4**  
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»  
и торгово-сервисным предприятием по операциям  
с использованием банковских карт (Эквайринг)

(имя клиента)

**АКТ**

приема/передачи оборудования для расчетов с использованием банковских карт

№	Марка POS-терминала	Серийный / инвентарный номер	Адрес ТСП	Дата установки
1	Терминал:	с/н:  инв. н:		
2	Пин-клавиатура:	с/н:		
3	Сим-карта:			
4				
5				

Терминал передал:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Терминал принял:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение № 5**  
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»  
и торгово-сервисным предприятием по операциям  
с использованием банковских карт (Эквайринг)

Куда:

**ЗАЯВКА**  
на инструктаж персонала

Прошу провести инструктаж по работе с терминалом торгового эквайринга персонала ТСП  
в количестве \_\_\_\_\_ человек.

**АКТ**  
о проведении инструктажа персонала

Настоящий Акт составлен о том, что с персоналом (имя клиента), проведен первичный (по-  
вторный) инструктаж по:

1. Правилам работы на POS-терминале;
2. Порядку проведения в торговых (сервисных) предприятиях операций, совершаемых с помощью банковских карт;
3. Мерам безопасности при совершении операций оплаты товаров, работ, услуг, совершаемых с помощью банковских карт.

Инструктаж сотрудников фирмы провёл:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ответственный за инструктаж от ТСП:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение № 6**  
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»  
и торгово-сервисным предприятием по операциям  
с использованием банковских карт (Эквайринг)

<b>АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ О РАЗМЕЩЕНИИ POS-ТЕРМИНАЛА</b>			
Наименование:		(указывается полное наименование в соответствии с учредительными документами)	
Юридический адрес:		(указывается адрес по месту государственной регистрации Предприятия)	
ИНН: _____ / ОГРН: _____		Расчетный счёт для зачисления № _____ в АО КБ «Хлынов»	
Почтовый адрес _____		Контактный телефон _____ e-mail: _____	
<b>2. ДАННЫЕ О МЕСТЕ УСТАНОВКИ И ТЕХНИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ЗОНЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ТЕРМИНАЛА.</b>			
Наименование ТСП (магазина/офиса): _____			
Вид деятельности (ассортимент товаров): _____			
Адрес: нас. пункт _____		улица, дом _____	
Контактное лицо:			
ФИО, должность _____			
Телефон _____			
Наличие видеонаблюдения в торговой точке: <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ			
Наименование охранного агентства _____			
<b>Данные о терминале:</b>			
Тип подключения:	<input type="checkbox"/> Автономный терминал (без подключения к кассе)	<input type="checkbox"/> Подключаемый к кассе	
Мобильность:	<input type="checkbox"/> Стационарный	<input type="checkbox"/> Переносной	Программное обеспечение:
Интернет: (выбрать один тип подключения к интернету)	<input type="checkbox"/> Проводной <input type="checkbox"/> Сим-карта (МТС) <input type="checkbox"/> Сим-карта (Мегафон) <input type="checkbox"/> Сим-карта (Любья)	<input type="checkbox"/> Wi-Fi <input type="checkbox"/> Сим-карта (МТС) <input type="checkbox"/> Сим-карта (Мегафон) <input type="checkbox"/> Сим-карта (Любья)	<input type="checkbox"/> Эвотор <input type="checkbox"/> 1С <input type="checkbox"/> СБИС <input type="checkbox"/> Другое _____
<b>ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ АНКЕТЫ-ЗАЯВЛЕНИЯ: « ____ » _____ 20__ г</b>			
<b>Я подтверждаю, что все сведения достоверны и действительны на дату заполнения. Обязуюсь при внесении изменений сведений, содержащихся в заявлении-анкете, представлять в Банк документы, подтверждающие изменения, в течение 14-и дней с момента их регистрации.</b>			
_____ / М.П.		_____ / ФИО	
		_____ / /подпись /	

**Приложение № 7**  
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»  
и торгово-сервисным предприятием по операциям  
с использованием банковских карт (Эквайринг)

**Руководство пользователя  
по работе с POS-терминалом  
в ТСП**



**Терминал** предназначен для реализации финансовых операций с пластиковыми картами.

Программное обеспечение, загруженное в терминал, позволяет выполнять следующие операции:

1. Операция оплаты товара
2. Операция возврата денежных средств
3. Просмотр остатка на карте (при условии предоставления функции банком-эмитентом карты, возможно взимание комиссии)

#### **Рекомендации по установке терминала**

1. Не рекомендуется устанавливать терминал на неустойчивую поверхность или край поверхности.
2. Не рекомендуется устанавливать терминал в непосредственной близости от устройств, имеющих сильное электромагнитное излучение, в местах с повышенной запыленностью, с чрезмерно высокой температурой, с повышенной влажностью, а также в местах попадания прямых солнечных лучей.
3. Рекомендуется обеспечить свободный доступ к розетке, к которой подключен терминал.
4. Рекомендуется подключать терминал таким образом, чтобы исключить возможность задевания терминала или соединительных кабелей обслуживающим персоналом или клиентами.
5. Рекомендуется устанавливать терминал в местах, исключая свободный доступ посторонних лиц.

#### **Включение и выключение терминала**

Включение терминала осуществляется продолжительным нажатием зеленой кнопки

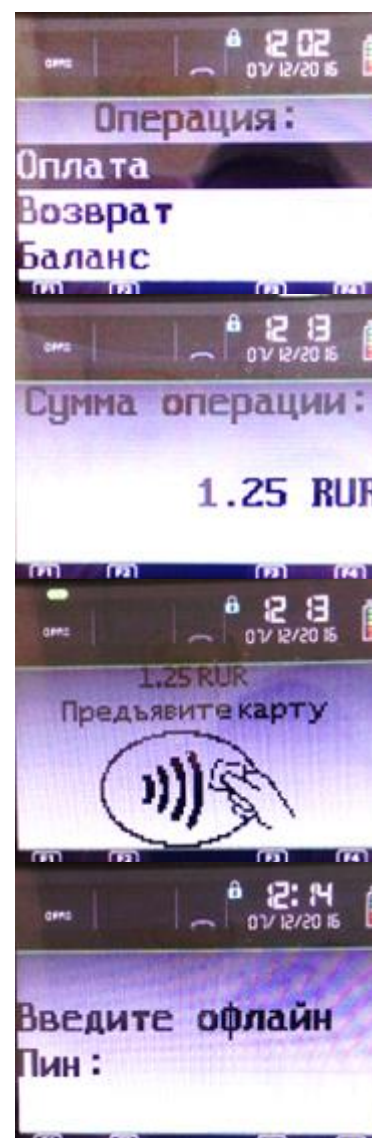
Выключение – нажать на красную кнопку, выбрать «да» на вопрос о выключении.

#### **Оплата товара**

Перед началом проведения операции оператор должен убедиться, что терминал находится в стартовом состоянии – на экране отражается надпись: «Вставьте карту».

Для проведения операции оплаты кассиру необходимо:

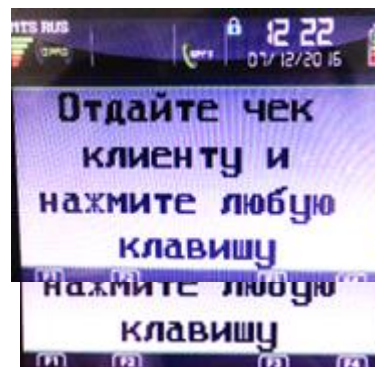
1. **Зайти в меню «Операции».** Для открытия меню «Операции» необходимо нажать «0» на цифровой части клавиатуры терминала.
2. **Выбрать пункт меню «Оплата».** Перемещение по меню терминала осуществляется с помощью центральной клавиши управления или цифрой «2» на цифровой части клавиатуры терминала. Подтвердить выбор пункта меню нажатием «зеленой» кнопки.
3. **Ввести сумму операции.** Ввод суммы операции осуществляется нажатием цифр на цифровой части клавиатуры терминала. Набор суммы необходимо подтвердить нажатием на «зеленую» кнопку.
4. **Провести считывание платежной карты.** Терминал поддерживает несколько способов работы с картами оплаты товаров:
  - a. Считывание магнитной полосы
  - b. Считывание чипа на карте
  - c. Бесконтактное считывание
5. **Подтвердить операцию оплаты вводом ПИН-кода клиентом.** В случае запроса ПИН-кода – попросить клиента ввести ПИН-код нажатием цифр на цифровой части клавиатуры терминала. ПИН-код необходимо подтвердить нажатием на «зеленую» кнопку.



6. Терминал проведет сеанс связи с банком.
7. **Получение чеков по операции.** При завершении проведения операции терминал напечатает чек. Возможные сообщения на чеке:

- a. **Операция одобрена**
- b. **Операция отклонена**

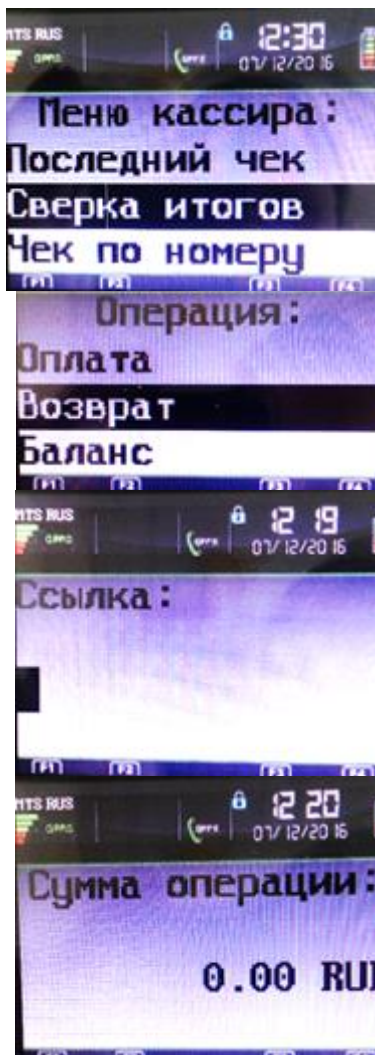
Терминал напечатает чек. Кассир отрывает первую копию чека, нажимает любую клавишу – печатается вторая копия чека. В случае успешного окончания операции чеки подписываются кассиром и клиентом (если операция была совершена без ввода ПИН-кода) в обязательном порядке.



### **Возврат средств**

Для проведения операции возврата денежных средств кассиру необходимо:

1. **Зайти в меню «Операции».** Для открытия меню «Операции» необходимо нажать «0» на цифровой части клавиатуры терминала.
2. **Выбрать пункт меню «Возврат».** Перемещение по меню терминала осуществляется с помощью центральной клавиши управления или цифрой «2» на цифровой части клавиатуры терминала. Подтвердить выбор пункта меню нажатием «зеленой» кнопки.
3. **Ввести код ссылки.** Терминал запросит ввод кода ссылки с чека оплаты товара. Код ссылки находится в нижней части чека оплаты товара.
4. **Ввести сумму возврата.** Ввод суммы операции осуществляется нажатием цифр на цифровой части клавиатуры терминала. Набор суммы необходимо подтвердить нажатием на «зеленую» кнопку.
5. **Провести считывание платежной карты.** Терминал поддерживает несколько способов работы с картами оплаты товаров:
  - a. Считывание магнитной полосы
  - b. Считывание чипа на карте
  - c. Бесконтактное считывание
6. Терминал проведет сеанс связи с банком.
7. **Получение чеков по операции.** При завершении проведения операции терминал напечатает чек.



### **Вывод отчета за день (сверка итогов)**

Для печати отчета по проведенным операциям кассиру необходимо:

1. **Зайти в меню «Меню кассира».** Для открытия меню «Меню кассира» необходимо нажать «3» на цифровой части клавиатуры терминала.
2. **Выбрать пункт меню «Сверка итогов».** Перемещение по меню терминала осуществляется с помощью центральной клавиши управления или цифрами «1» и «2» на цифровой части клавиатуры терминала. Подтвердить выбранный пункт меню нажатием «зеленой» клавиши.
3. Терминал распечатает итоговый чек, где будут отражены все операции по терминалу за сеанс, с момента проведения последней сверки итогов.

### **Повторная печать чека**

Для выполнения повторной печати чека кассиру необходимо:

**1. Зайти в меню «Меню кассира».** Для открытия меню «Меню кассира» необходимо нажать «3» на цифровой части клавиатуры терминала.

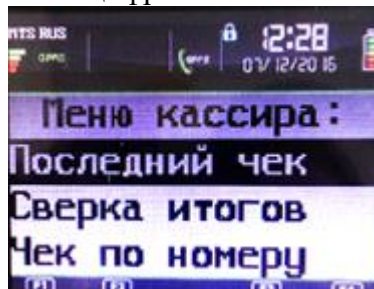
**2. Выбрать пункт меню «Последний чек».** Перемещение по меню терминала осуществляется с помощью центральной клавиши управления или цифрами «1» и «2» на цифровой части клавиатуры терминала. Подтвердить выбранный пункт меню нажатием «зеленой» клавиши.

3. Терминал повторно распечатает последний чек.

**Дополнительные функции меню «Меню кассира»**

Меню кассира содержит ряд дополнительных функций по работе с терминалом. Меню вызывается нажатием клавиши «3» на цифровой части клавиатуры терминала.

Таблица 1. Функции меню



«Меню кассира»

Последний чек	Повторная печать последнего чека
Сверка итогов	Сверка итогов, <b>печать отчета закрытия смены</b>
Чек по номеру	Повторная печать чека с указанным номером
Последний отказ EMV	
Чек закрытия смены	Повторная печать чека закрытия предыдущей смены
Краткий журнал	Печать краткого отчета за текущую смену (только количество операций)
Полный журнал	Печать полного отчета за текущую смену
Дата	Настройка даты на терминале
Время	Настройка времени на терминале
Часовой пояс	Настройка часового пояса на терминале
Инфо терминала	Печать J номера терминала и номера смены
Загрузить ключи	Обновляется сеанс связи с банком
Баланс SIM	Проверка баланса сим-карты

## Инструкция о проведении в торговых (сервисных) предприятиях операций, совершаемых с помощью банковских карт

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок и правила проведения операций с использованием банковских карт для сотрудников торгово-сервисных предприятий, использующих услуги Эквайринга АО КБ "ХЛЫНОВ".

1.2. Запрещается проводить операции с использованием банковских карт сотрудникам торгово-сервисных предприятий, не прошедшим инструктаж в АО КБ "ХЛЫНОВ" по вопросам безопасности при совершении операций с использованием банковских карт и вопросам технологии оформления документов по операциям с их использованием.

1.3. Цены товаров (работ, услуг), реализуемых торгово-сервисными предприятиями с использованием банковских карт, не должны превышать цен этих товаров (работ, услуг), реализуемых за наличный расчет.

1.4. Запрещается разбивать стоимость одной покупки или услуги с оформлением двух или более чеков в целях уклонения от проведения процедуры запроса авторизации.

### 2. Нормативные ссылки

2.1. Гражданский Кодекс Российской Федерации.

2.2. Правила платежной системы «МИР», международных платежных систем VISA International и MasterCard International, платежной системы «Золотая корона», Платежной системы UnionPay.

2.3. Правила проведения расчетов между АО КБ "Хлынов" и Торгово-сервисным предприятием по операциям с использованием банковских карт (эквайринг).

### 3. Термины и определения

<b>Банковская карта (карта)</b>	пластиковая карта, привязанная к одному или нескольким расчётным счетам в банке. Используется для оплаты товаров и услуг, в том числе через Интернет, а также снятия наличных
<b>Держатель банковской карты (клиент)</b>	физическое лицо, для которого Банком-эмитентом (банк, выдавший карту клиенту и гарантирующий платеж) была выпущена карта
<b>Данные карты:</b>	
Дата <i>EXPIRY DATE</i>	дата, по истечении которой проведение операций с банковской картой не производится
Дата <i>VALID FROM</i>	дата, начиная с которой разрешено проведение операций с банковской картой
<i>Магнитная полоса</i>	полоса на карте, содержащая информацию о клиенте, счете и т.п., необходимую для авторизации через электронный терминал.
<i>Панель подписи</i>	панель на обратной стороне банковской карты, содержащая подпись держателя карты.
<i>Префикс</i>	четырёхзначный номер, нанесенный типографским способом и расположенный над или под номером банковской карты. Префикс обязательно совпадает с первыми четырьмя цифрами эмбоссированного номера карты.

<b>Авторизация (authorization)</b>	разрешение, предоставляемое Банком-эмитентом для проведения операции с использованием банковской карты и порождающее его обязательство по исполнению представленных документов, составленных с использованием банковской карты.
<b>Код авторизации</b>	уникальный номер, присваиваемый Банком – эмитентом разрешенной операции для ее идентификации.
<b>Электронный (кассовый, POS) терминал</b>	электронное программно-техническое средство, предназначенное для проведения операций с банковскими картами.
<b>Отмена операции оплаты товаров (услуг)</b>	аннулирование авторизации операции с использованием банковской карты, а также надлежащим образом оформление документов по этой операции.
<b>Возврат денежных средств</b>	возврат суммы операции (части суммы операции) оплаты товаров (работ, услуг) на карточный счет клиента. В случае отмены операции оплаты товаров (работ, услуг).
<b>Квитанция возврата</b>	документ, являющийся основанием для возврата денежных средств на счет клиента.
<b>Отмена возврата денежных средств</b>	аннулирование операции возврата денежных средств, а также надлежащим образом оформление квитанций возврата.

#### 4. Обозначения и сокращение

<b>ТСП</b>	торгово-сервисное предприятие
<b>Банк</b>	АО КБ "Хлынов"
<b>Платежные Системы</b>	международные платежные системы VISA International, MasterCard International, платежная система Union Pay, платежная система «Золотая корона», национальная платежная система МИР

#### 5. Алгоритм работы по проверке банковской карты при проведении платежа.

##### 5.1. Проверка банковской карты.

5.1.1. Убедитесь, что карта отвечает стандартам платежных систем МИР, VISA, MasterCard, Золотая корона, UnionPay (п.5.2 настоящей Инструкции).

5.1.2. Проверьте:

- отсутствие надразов, отверстий, потертостей, царапин на магнитной полосе карты, посторонних наклеек;
- соответствие фамилии и имени на карте и в паспорте (на картах Visa Electron, Cirrus/Maestro и Золотая корона имя и фамилия держателя карты может отсутствовать);
- наличие подписи клиента на оборотной стороне карты - подпись должна быть отчетливо видна, панель для подписи не должна иметь внешних повреждений, не допускаются подчистки, потертости;
- срок действия карты:
- если на карте имеются две даты, то карта действительна с нуля часов первого дня месяца и года до 24 часов последнего дня месяца и года, указанных на карте, включительно;
- если дата одна, то карта действительна до 24 часов последнего дня месяца и года, указанного на карте, включительно;

- на картах Visa Electron, Cirrus/Maestro и Золотая корона срок действия карты может отсутствовать.

5.1.3. При проверке карты следует обратить особое ВНИМАНИЕ на нижеследующие элементы:

- номер на чеке POS-терминала совпадает с номером на карте;
- первые четыре цифры выдавленного номера карты должны совпадать с префиксом;
- изображения на голограммах не размыты, а имеют четкие границы;
- под ультрафиолетом на картах проявляются:
- изображение голубя по центру карты VISA (может не быть на карте VISA ELECTRON);
- Буквы «М» и «С» в нижней части карт MasterCard

## 5.2. Стандарты защиты банковских карт платежных систем МИР, Visa, MasterCard, Золотая Корона, UnionPay.

### Лицевая сторона карты



1. **Чип** – это дополнительный и самый высокий уровень защиты карты от несанкционированного доступа к счёту. Встроенный чип присутствует на картах в виде микропроцессора, который функционирует как миникомпьютер. Он содержит всю информацию по карте. Карты с чипом более безопасны, чем только с магнитной полосой. Поэтому, для усиления защиты, банки всё чаще выпускают комбинированные карты – с чипом и магнитной полосой.

2. **Четырёхзначный номер** – он печатается прямо под 1-й группой цифр номера карты. Все цифры четырёхзначного номера должны полностью совпадать с 1-й группой цифр эмбоссированного номера карты. Этот номер печатается типографским способом на заготовках карт - не смывающейся и контрастной по цвету карты краской. Если цифры не совпадают с номером карты или отсутствуют, то карта может быть поддельной. Это своего рода защита карты от подделки. (Эмбоссирование — нанесение данных на карту в виде рельефных знаков.)

3. **Имя и фамилия держателя карты** – указываются в латинской транскрипции и размещены в нижней части лицевой стороны карты сразу под информацией о сроке действия карты.

Банковская карта может быть, как персонализированной, так и не персонализированной. Большинство выпускаемых карт персонализированы, т.е. содержат имя и фамилию держателя карты, и в основном это эмбоссированные карты. На не персонализированной карте, именные данные держателя карты не указываются, так как это карты мгновенной выдачи.







Так, например, дебетовые карты Visa Electron & MasterCard Maestro «Momentum» Сбербанка России относятся к не персонализированным картам - это карты мгновенной выдачи, которые не содержат имени держателя карты и выдаются сразу при заключении Универсального договора банковского обслуживания.

По ворованным именным картам сложнее приобрести товары в торговых точках, особенно дорогие, так как при значительной сумме покупки или малейших сомнениях продавцы имеют право попросить предъявить паспорт.

4. **Срок действия карты** – находится ниже номера карты, в нём указывается месяц и последние две цифры года в цифровом формате - мм/гг (месяц/год). Карта действует до последнего дня месяца, указанного на карте, включительно. На некоторых картах отражаются как срок начала, так и срок окончания действия карты. После истечения срока действия карты (даты), карта банком блокируется, и проводить банковские операции с её использованием уже нельзя. А так как срок закрытия карточного счёта не заканчивается с окончанием срока действия карты, то клиенту, при необходимости, может быть выдана новая карта на следующий срок действия.

Поэтому, за месяц до наступления срока прекращения действия карты необходимо обязательно обратиться в банк для перевыпуска новой карты или написать заявление на закрытие карточного счёта

5. **Логотип и голограмма платёжной системы** указывает на то, которая система предоставляет услуги по проведению платёжных операций по данной банковской карте. Российские банки работают с несколькими платёжными системами, которые обслуживают банковские карты. Наиболее распространёнными считаются следующие системы:

<i>Платёжная система</i>	<i>Логотип</i>
Visa	
Maestro	
Mastercard	
American Express	
<u>UnionPay</u>	
<u>Мир</u>	

6. **Номер карты** – это индивидуальный номер именно вашей карты.

У платёжных систем Visa и MasterCard номер состоит из 16 цифр, разделённых на 4 блока по 4 цифры (4-4-4-4). Иногда номер карты может иметь 18 или 19 цифр.

У платёжной системы American Express номер карты состоит из 15 цифр, разбитых на 3 блока по 4, 6 и 5 цифр в каждом (4-6-5).

А у российской национальной платёжной системы "Мир" номер карты состоит из 16 цифр, разделённых на 4 блока по 4 цифры (4-4-4-4).

**Номер карты является номером доступа к банковскому счёту владельца карты, и используется держателем при оформлении переводов и платежей при обслуживании через банкомат, «Мобильный банк» или «on-line» систему.**

По первой цифре номера карты можно получить информацию о том, к какой платёжной системе карта принадлежит и совпадает ли она с логотипом. Так, первые цифры платёжных систем, которые работают в России, следующие:

- Мир - 2
- VISA – 4
- American Express – 3
- MasterCard – 5
- Maestro - 3, 5 или 6
- UnionPay – 6

7. **Символ бесконтактной оплаты** - бесконтактная технология проведения платежа, предоставляющая держателям карт способ совершения оплаты путём близкого поднесения или прикосновения платёжной картой или иным платёжным инструментом, таким как телефон или брелок для ключей, к считывающему платёжному терминалу вместо проведения ею для считывания или вставки её в терминал

8. **Логотип банка-эмитента** располагается в верхней части карты в правом или левом углах карты и идентифицирует карту как собственность конкретного банка, выпустившего эту карту. В логотипе всегда присутствует сокращённое фирменное наименование банка. Так, например,

Наименование банка	Логотип
АО КБ «Хлынов» –	
ПАО Сбербанк –	
АО «Альфа-Банк» –	
АО «ГазПромБанк» –	

#### Оборотная сторона карты



9. **Бумажная полоса белого цвета.** Она есть только на персонализированных картах – и предназначена для нанесения образца подписи держателя карты. Это тоже защита – при попытке подделки образца подписи в момент проведения платежей с помощью ворованной карты могут появиться проблемы.

Бумажная полоса, кроме образца подписи держателя карты, наполняется информацией с учётом элементов вида платёжной системы и кодом проверки подлинности карты.

Так, например, полоса может быть заполнена:

- диагональными строками со словом *VISA* голубого/синего и золотого цветов
- диагональными строками со словом *MasterCard* или *MC* красного, синего/голубого и жёлтого цветов
- диагональными строками со словом *МИР* или *MIR* зеленого, или синего цвета.

10. **Код проверки подлинности карты (CVV2 или CVC2)** – у платёжных систем «МИР», *MasterCard* и *Visa* он состоит из трёх цифр, и расположен на бумажной полосе белого цвета, рядом с местом для подписи держателя после указанных там четырёх последних цифр номера банковской карты. Код используется в качестве дополнительного средства идентификации держателя карты при расчётах, особенно в интернете. Он встречается не на всех категориях карт этих систем.

11. **Магнитная полоса на карте** - это впаянная в пластик магнитная полоса, которая является носителем информации. Данные на карту записываются один раз и в дальнейшем её перезапись не производится. Запись (или кодировка) производится по заданию банка и в неё входят данные: о держателе карты, номере его счета, банке и другие необходимые банку дополнительные данные. Магнитная полоса бывает чёрного, темно-коричневого или любого другого цвета.



### 5.3. Меры безопасности

5.3.1. При проведении операции оплаты из Банка могут быть также получены следующие сообщения:

- **"Отказ".**

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ: сообщите клиенту об отказе без объяснения причин, верните ему карту и документы.

- **"Превышен лимит".**

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ: сообщите клиенту, что на счете нет данной суммы. Не рекомендуется повторять данную операцию более двух раз.

- **"Изъять карту (pick up)".**

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ: изымите карту, сообщив клиенту: "Ваш банк дает указание изъять карту. По всем вопросам обращайтесь в банк, выдавший карту".

- **"Изъять карту и постараться задержать мошенника (pick up-fraud)".**

Эта команда дается только в случае, если карта числится в списке украденных/утерянных карт.

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ: Вызовите местную охрану и/или полицию и постарайтесь задержать мошенника.

До приезда полиции, для того чтобы получить юридическое подтверждение совершения преступления и задержать мошенника, продолжайте оформлять квитанцию (получите на квитанции подпись мошенника, чтобы было документальное свидетельство преступления). Постарайтесь не вызывать подозрений у мошенника. Если полиция задерживается, можете сказать мошеннику, что оператор должен запросить банк-эмитент, и попросить подождать. Не отдавайте мошеннику документы и карту, ни под каким предлогом.

5.3.2. При совершении операций с использованием банковских карт необходимо проявлять повышенное внимание. Следует обратить особое внимание, если предъявитель карты:

- проявляет нервозность;
- пытается отвлечь Вас во время проведения операции или оказывает психологическое давление;
- появляется в ТСП за пять минут до закрытия и сильно торопит с проведением операции;
- на авторизационные запросы по картам клиента приходят отказы, при этом клиент понижает сумму операции после отказа;
- неуверенно расписывается или пытается подделать подпись;
- своим внешним видом не соответствует высокой сумме и характеру, совершаемой покупки;
- проводит операцию оплаты лишь на небольшую сумму (возможно с целью проверки возможности использования карты);
- приобретает несколько одинаковых предметов;
- делает неожиданную покупку, не обращая внимания на цену товара и его свойства (например, размер, цвет, фасон);
- заявляет, что нет документов или они остались в машине;
- предлагает оставить карту в залог и т.п.

5.3.3. При проверке личности, предъявляющей карту, необходимо обратить ВНИМАНИЕ на следующие моменты:

- не предъявляет ли карту с женским именем мужчина, и наоборот;
- подпись на чеке должна совпадать с подписью на полосе на оборотной стороне карты.

При этом сама полоса не должна иметь признаков исправлений;

- следует иметь в виду, что преступник выглядит весьма респектабельно и хорошо знаком с правилами приема карт.

5.3.4. Получение кода авторизации не является основанием для проведения операции оплаты. На поддельные или недавно украденные/найденные карты может быть дан код авторизации. В таких случаях карта может быть изъята по Вашему решению. Основанием для изъятия карты является:

- получение из Банка команд "PICK UP" или "PICK UP FRAUD" (см. п.6.3.1.);
- предъявление карты на чужое имя;
- несоответствие подписи лица, предъявившего карту, образцу подписи на карте;
- несоответствие Ф.И.О. на предъявленных лицом документах данным на карте;
- несоответствие личности предъявителя карты с фотографией на документах.
- наличие серьезных физических повреждений на карте (надрезана, надломана, пробита, оттиск нечитабелен и т.п.);
- наличие признаков подделки:
- карта не отвечает стандартам данной платежной системы (п.6.2 настоящей Инструкции);
- перебиты или переклеены отдельные цифры номера карты, срока ее действия или букв фамилии и имени, что обычно приводит к нарушению глянца в отдельных местах карты;
- подлинный образец подписи размыт или потерт, нанесена новая надпись;
- на панели подписи просматривается слово "VOID".
- префикс не совпадает с первыми четырьмя цифрами эмбоссированного номера карты.
- использование вместо карты чистого пластика с выбитыми на нем данными с карты - так называемый "белый пластик".

5.3.5. При проведении операции оплаты по картам VISA Electron без имени и фамилии держателя карты, и/ или срока действия рекомендуется сверить подпись держателя карты с документом, удостоверяющим личность карты, а если сумма операции равна или больше эквиваленту 100 долларов США необходимо также позвонить оператору Банка и сообщить «Проверка карты VISA Electron». В случае подтверждения соответствия номера карты виду карт VISA Electron провести операцию оплаты, в случае отрицательного ответа необходимо изъять карту.

5.3.6. При проведении операции оплаты по картам Cirrus/MAESTRO, если распечатан чек на POS-терминале и в случае если номер карты на чеке начинается с цифры, отличающейся от цифры "6", необходимо отказать в проведении операции по такой карте, объяснив сбоем в работе оборудования. В случае подтверждения соответствия номера карты виду карт Cirrus/MAESTRO провести операцию оплаты, в случае отрицательного ответа необходимо изъять карту.

## **6. Контактные телефоны банка**

Консультации по работе электронных POS-терминалов и особенностям обслуживания банковских карт по телефону: (8332) 252-777 (Контакт центр) (по рабочим дням с 9:00 до 20:30, суббота и воскресенье с 9:00 до 16:00)

**Приложение № 8**  
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»  
и торгово-сервисным предприятием по операциям  
с использованием банковских карт (Эквайринг)

**Соглашение о размере комиссии банка за обслуживание транзакций**

Г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Банк», от имени которого действует \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое (-ый) в дальнейшем «Клиент», от имени которого действует \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Стороны с целью оказания Услуги Эквайринга договорились об установлении Клиенту с даты подписания настоящего Соглашения индивидуального тарифного плана по Услуге Эквайринга \_\_\_\_\_, с минимальной комиссией \_\_\_\_\_. (приложение №1 к Соглашению).

2. Стороны также договорились о том, что в случае не поддержания Клиентом в течение трех календарных месяцев оборотов \_\_\_\_\_ по всем установленным в рамках Услуги Эквайринга терминалам, с 1 числа месяца, следующего за указанным 3-х месячным периодом, Банк может применить тарифный план, указанный в Приложении №2 к Соглашению, при условии направления Клиенту соответствующего письменного уведомления. Тарифный план, указанный в приложении №2 к Соглашению, считается принятым по истечении 5 календарных дней с даты направления Банком уведомления по реквизитам, указанным в п. 8 Соглашения.

3. Соглашение является неотъемлемой частью Договора.

4. Банк вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения при условии направления Клиенту соответствующего письменного уведомления. Соглашение считается расторгнутым по истечении 5 календарных дней от даты направления Банком уведомления по реквизитам, указанным в п. 7 Соглашения.

5. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Соглашение вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует в течение \_\_\_\_\_.

7. Юридические адреса, реквизиты Сторон

**Банк:**

Коммерческий банк «Хлынов» (акционерное общество)  
610002, Российская Федерация, г. Киров (областной), ул. Урицкого, 40,  
Тел.: (8332) 252-777 факс: (8332) 252-504.  
ИНН 4346013603 БИК 043304711, кор. счет № 30101810100000000711 в Отделении по Кировской области Волго-Вятского главного управления Центрального банка Российской Федерации.

**Клиент:**

Наименование \_\_\_\_\_

Место нахождения \_\_\_\_\_

Реквизиты \_\_\_\_\_

**Подписи Сторон:**

(должность уполномоченного представителя Банка)			(должность уполномоченного представителя Клиента)		
(подпись)		(и.о.фамилия)	(подпись)		(и.о.фамилия)
М.П.			М.П.		

**Приложение № 1**  
к Соглашению о размере комиссии банка  
за обслуживание транзакций

**Тарифы комиссионного вознаграждения на  
Услуги торгового эквайринга (POS-эквайринга) в АО КБ "Хлынов"\*  
Тариф \_\_\_\_\_ %, с мин. комиссией 500 р.**

№	Наименование тарифного плана	Тариф	Порядок/сроки взимания
<b>6. Услуги торгового эквайринга (POS-эквайринг)</b>			
6.1.	Предоставление и настройка оборудования для осуществления операций POS-эквайринга		Бесплатно
6.2.	Выезд специалиста Банка для обучения работников ТСП использованию POS-терминала		Бесплатно
6.3.	Изготовление, заверение банком копий документов и установление соответствия оригиналам предоставленных клиентом копий документов по услуге торгового эквайринга		Бесплатно
6.4.	Единовременная комиссия за регистрацию (возобновление действия) одного POS-терминала		Бесплатно <sup>12</sup>
6.5.	Комиссия, взимаемая Банком за обслуживание транзакций безналичной оплаты в одном POS-терминале, начиная с даты установки оборудования банка:	_____ % (мин. 500 <sup>13</sup> )	Со счета клиента, согласно Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и Торгово-сервисным предприятием по операциям с использованием банковских карт (эквайринг) <sup>14</sup>

Клиент \_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_

<sup>12</sup> В случае расторжения договора торгового эквайринга в течение 6 месяцев после регистрации терминала оплачивается комиссия в размере 1500 рублей за каждый терминал, зарегистрированный в течение последних 6 месяцев.

<sup>13</sup> Перерасчет комиссии осуществляется в последний рабочий день отчетного месяца. По итогам сумм, удержанной комиссии с расчетного счета по услуге торговый эквайринг.

<sup>14</sup> Приложение №8 к Условиям открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов»

**Тарифы комиссионного вознаграждения на  
Услуги торгового эквайринга (POS-эквайринга) в АО КБ "Хлынов"**

№	Наименование тарифного плана	Тариф	Порядок/сроки взимания
<b>6. Услуги торгового эквайринга (POS-эквайринг)</b>			
6.1.	Предоставление и настройка оборудования для осуществления операций POS-эквайринга		Бесплатно
6.2.	Выезд специалиста Банка для обучения работников ТСП использованию POS-терминала		Бесплатно
6.3.	Изготовление, заверение банком копий документов и установление соответствия оригиналам предоставленных клиентом копий документов по услуге торгового эквайринга		Бесплатно
6.4.	Единовременная комиссия за регистрацию (возобновление действия) одного POS-терминала		Бесплатно <sup>15</sup>
6.5.	Комиссия, взимаемая Банком за обслуживание транзакций безналичной оплаты в одном POS-терминале, начиная с даты установки оборудования банка:		
6.5.1.	0,00 – 100 000,00 рублей	2,5% (мин. 500р.)	В последний рабочий день отчетного месяца. По итогам сумм, перечисленных банком по операциям с использованием банковских пластиковых карт на р/счет.
6.5.2.	100 000,01 – 250 000,00 рублей	2,3%	
6.5.3.	250 000,01 – 500 000,00 рублей	2,1%	
6.5.4.	500 000,01 – 850 000,00 рублей	1,9%	
6.5.5.	850 000,01 рублей и более	1,85%	

Клиент \_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_

<sup>15</sup> В случае расторжения договора торгового эквайринга в течение 6 месяцев после регистрации терминала оплачивается комиссия в размере 1500 рублей за каждый терминал, зарегистрированный в течение последних 6 месяцев.

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

**ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РАСЧЕТОВ МЕЖДУ АО КБ «ХЛЫНОВ»  
И ТОРГОВО-СЕРВИСНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ ПО ОПЕРАЦИЯМ  
ОПЛАТЫ ТОВАРОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРВИСА СИСТЕМА БЫСТРЫХ  
ПЛАТЕЖЕЙ (СБП)**

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящих Правилах проведения расчетов между АО КБ «Хлынов» и торгово-сервисным предприятием по операциям оплаты товаров с использованием сервиса система быстрых платежей (СБП) (далее - Правила СБП) применяются следующие специальные термины и понятия, а именно:

<b>Возмещение</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>денежные средства, подлежащие зачислению на Счет ТСП в результате успешного завершения Перевода.</li></ul>
<b>Информационные системы Банка</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>программно-аппаратные комплексы Банка, осуществляющие сбор, учет, обработку информации о Переводах, и обеспечивающие информационное и технологическое взаимодействие между Клиентом и ОПКЦ СБП для целей совершения Переводов.</li></ul>
<b>Система быстрых платежей (СБП)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>сервис платежной системы Банка России, предоставляющий Плательщикам возможность осуществления перевода денежных средств ТСП в российских рублях для оплаты приобретаемых Товаров в том числе с использованием QR-кода.</li></ul>
<b>Перевод</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>операция по переводу денежных средств с использованием СБП в пользу ТСП, осуществляемая в целях исполнения Плательщиком обязательств перед таким ТСП;</li></ul>
<b>Возврат денежных средств</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>возврат суммы Перевода (части суммы Перевода) оплаты товаров (работ, услуг) на карточный счет держателя банковской карты.</li></ul>
<b>QR-код СБП</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>это графическое изображение, при расшифровке которого становится доступной вся необходимая платежная информация – банковские реквизиты, сумма и назначение платежа. Благодаря графической защите платежная информация зашифрована и защищена от прочтения без специальных программных средств, которые имеются в мобильном телефоне.</li></ul>
<b>Услуга СБП</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>банковская услуга, позволяющая принимать безналичную оплату за товары и услуги с использованием QR-кода СБП.</li></ul>
<b>Правила ОПКЦ СБП</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>нормативные документы, регулирующие порядок предоставления СБП, включая нормативные документы Банка России, правила, стандарты, требования, установленные ОПКЦ СБП, размещенные на сайте по адресу <a href="https://sbp.nspk.ru/">https://sbp.nspk.ru/</a>.</li></ul>
<b>ОПКЦ СБП</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>операционный платёжно-клиринговый центр СБП — Акционерное общество «Национальная система платежных карт» (далее - НСПК). Место нахождения: г. Москва, адрес официального сайта: <a href="https://www.nspk.ru/">https://www.nspk.ru/</a></li></ul>
<b>Тарифы Банка</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>утвержденные Банком тарифы, определяющие размер комиссионного вознаграждения (и порядок его взимания) за услуги, оказанные Клиенту в рамках Услуги СБП, в том числе</li></ul>

	размер комиссионного вознаграждения за услуги, связанные с прекращением оказания Услуги СБП.
<b>Торгово-сервисное предприятие (ТСП)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (организация торговли или сервиса), заключившее (-ий) с банком Договор, подключившее (-ий) Услугу СБП.</li></ul>
<b>Плательщик</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• физическое лицо, осуществляющее Перевод.</li></ul>
<b>Устройство</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• программно-аппаратное устройство (POS-терминал, контрольно-кассовая техника и пр.), находящееся в распоряжении Клиента, позволяющее ему инициировать запросы в Информационные системы Банка для совершения информационного обмена с ОПКЦ СБП по Переводам, и зарегистрированное в Информационных системах Банка.</li></ul>

Иные термины, используемые в настоящих Правилах СБП, имеют то же значение, что и в «Условиях открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов»» (далее – Условия).

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила СБП являются типовыми для всех юридических лиц и физических лиц, зарегистрированных в установленном законом порядке и осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица. Данные Правила СБП являются приложением к Условиям и являются обязательными для соблюдения.

2.2. Подключение Услуги СБП производится путём предоставления Клиентом (Уполномоченным лицом Клиента) в Банк Заявления о присоединении, оформленного надлежащим образом на бумажном носителе, подписанного Клиентом (Уполномоченным лицом Клиента) и заверенного оттиском печати Клиента (при наличии), в течение рабочего времени Банка и акцептом его Банком при условии предоставления Анкеты-заявления о ТСП СБП (Приложения №1 к Правилам СБП).

2.3. В целях регистрации Банком ТСП в рамках Услуги СБП ТСП предоставляет в Банк одним из способов, указанных в п.2.4 Правил СБП, Информацию о ТСП/изменение информации о ТСП (Анкеты-заявление о ТСП СБП), подписанную уполномоченным представителем ТСП по форме Приложения № 1 к Правилам СБП. Банк вправе отказать в подключении Услуги СБП и (или) в регистрации соответствующего ТСП без объяснения причин, уведомив об этом ТСП в соответствии с п.2.4 Правил СБП.

2.4. Банк и ТСП в рамках Услуги СБП обмениваются информацией и документами одним из следующих способов, выбираемых стороной, направляющей информацию/документ по своему усмотрению, если иное не предусмотрено Правилами СБП:

2.4.1. с использованием средств электронной связи путем направления электронного письма с адресов и по адресам электронной почты, предоставленных в Анкете-заявлении о ТСП СБП. В случае, если иное не предусмотрено в Правилах СБП, информация/документы, направляемые по адресам электронной почты, имеют полную юридическую силу и могут быть использованы в суде в качестве доказательств;

2.4.2. посредством системы дистанционного банковского обслуживания (далее — система ДБО) или аналогичных систем Банка;

2.4.3. путем направления письма с доставкой нарочным или курьерской почтой по почтовому адресу, указанному в Анкете-заявлении о ТСП СБП получающей стороны;

2.4.4. путем направления почтового отправления (заказного письма) по почтовому адресу, указанному в Анкете-заявлении о ТСП СБП получающей стороны.

Сторона считается получившей информацию/документ в случае направления способом, указанным в:



- п.2.4.1, п.2.4.2. Правил СБП – в дату направления электронного письма на соответствующий адрес электронной почты, оформления запроса в системе ДБО/аналогичной системе Банка соответственно;

- п.2.4.3, п.2.4.4 Правил СБП – в дату доставки получающей стороне письма/почтового отправления (заказного письма).

2.5. Банк осуществляет расчеты с ТСП на основании расчетной информации, полученной от ОПКЦ СБП о совершенных транзакциях в соответствии с Правилами ОПКЦ СБП.

2.6. Банк с целью ознакомления потенциальных Клиентов с настоящими Правилами СБП и Тарифами Банка, размещает их, в том числе изменения и дополнения к ним, путем опубликования одним из следующих способов:

- размещения на Официальном сайте Банка;
- размещения на информационных стендах в офисах Банка.

2.7. Настоящие Правила СБП не являются публичной офертой. Банк вправе отказать любому лицу в приеме и регистрации Заявления о присоединении в части оказания Услуги СБП в соответствии с законодательством Российской Федерации без объяснения причин.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **3.1. ТСП обязано:**

3.1.1. Иметь все требуемые законодательством документы, необходимые для осуществления им на законных основаниях своей деятельности, касающейся предмета Услуги СБП.

3.1.2. Предоставить в Банк данные необходимые для регистрации согласно Приложения №1 к Правилам СБП.

3.1.3. Предоставлять Плательщикам в местах их обслуживания информацию: о возможности оплаты товаров через СБП, а также об установленных лимитах по проведению Переводов, предусмотренные Приложением №2 к Правилам СБП.

3.1.4. Следовать получаемым от Банка информационным письмам и инструктивным материалам, касающимся Переводов, совершенных через СБП.

3.1.5. В случае прекращения или приостановки деятельности подразделения ТСП, уведомить об этом Банк в письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней с даты прекращения/приостановки деятельности.

3.1.6. Соблюдать законодательство Российской Федерации, Условия, Правила СБП, Правила ОПКЦ СБП.

3.1.7. Нести в полном объеме ответственность перед Банком за действия своего персонала в отношении платежей, совершенных посредством СБП с нарушениями требований Правил ОПКЦ СБП.

3.1.8. Осуществлять отслеживание поступающей от Банка информации о зачислении денежных средств на Счет по Переводам, одним или несколькими способами, указанными в п. 3.3.2 Правил СБП. При невозможности выполнения обязанности указанными способами, незамедлительно обратиться в Банк для определения альтернативного способа информирования.

3.1.9. Проводить Перевод и предоставлять Плательщику оплаченные Товары только в случае получения подтверждения от Банка об успешном завершении Перевода.

3.1.10. Обеспечивать сохранность информации о Плательщиках, ставших известными Клиенту в связи с осуществлением Перевода в ТСП.

3.1.11. По требованию Банка или ОПКЦ СБП незамедлительно приостановить и (или) прекратить проведение Переводов.

3.1.12. Возмещать Банку убытки, связанные с неисполнением и (или) ненадлежащим исполнением Клиентом обязанностей, предусмотренных Условиями, Правилами СБП.

3.1.13. Возмещать Банку как до, так и после расторжения Договора, как в части Правил СБП, так и в целом, суммы оспоренных операций (в т.ч. мошеннических операций), неправомερных операций, суммы штрафов, взыскиваемые с Банка Банком России и (или) государственными органами и (или) ОПКЦ СБП, а также суммы иных расходов, понесенных

Банком в связи с исполнением Правил СБП, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования Банка.

### **3.2. ТСП вправе:**

3.2.1. Запрашивать информацию по суммам, удержанным из переводов ТСП по недействительным Переводам.

3.2.2. Инициировать операцию Возврата денежных средств по ранее совершенному переводу. Операция Возврата денежных средств может быть осуществлена при наличии технической возможности и при условии наличия достаточного остатка денежных средств на Счете. Возврат производится безналичным образом Плательщику в соответствии с Правилами ОПКЦ СБП, на основании данных, имеющихся в Банке и (или) ОПКЦ СБП. По операциям Возврата денежных средств сумма комиссии, удержанная Банком при перечислении Возмещения, Клиенту не возвращается.

### **3.3. Банк обязан:**

3.3.1. Осуществлять информационное и технологическое взаимодействие между ТСП и ОПКЦ СБП в целях осуществления расчетов по Переводу.

3.3.2. Уведомлять Клиента о приеме Банком к исполнению, об исполнении, об отказе, об аннулировании Перевода путем направления Клиенту соответствующих уведомлений в соответствии с Правилами ОПКЦ СБП, в режиме реального времени посредством:

- Системы дистанционного банковского обслуживания;
- Услуги «СМС-информирования»;
- Направления информации об успешном завершении Переводов посредством Устройств.

3.3.3. Осуществлять Перевод сумм возмещения на Счет ТСП в порядке и сроки, установленные Правилами ОПКЦ СБП.

3.3.4. Осуществлять необходимые действия с целью регистрации Клиента, а также его Счета в ОПКЦ СБП.

3.3.5. Обеспечивать ТСП сгенерированным QR-кодом, полученным при регистрации ТСП в ОПКЦ СБП.

3.3.6. В случае, если оказание Услуги СБП оказалось невозможным по техническим причинам, возникшим на стороне Информационных систем Банка, восстанавливать оказание Услуги в течение 10 (Десяти) дней с даты возникновения соответствующих неполадок. В случае устранения неполадок в пределах срока, предусмотренного настоящим пунктом, обязанность Банка по оказанию Услуги не считается нарушенной.

### **3.4. Банк вправе:**

3.4.1. Потребовать возмещения полученных от ОПКЦ СБП штрафов и прочих удержаний, связанных с деятельностью ТСП.

3.4.2. В соответствии с поручением/согласием (заранее данным акцептом) Клиента, указанным в Заявлении о присоединении, списывать без дополнительного распоряжения Клиента со Счета:

- сумму вознаграждения за осуществление Переводов путем удержания ее из суммы Перевода;
- суммы, ранее ошибочно возмещенные Банком ТСП;
- суммы, ранее возмещенные Банком ТСП по Переводам, которые впоследствии были оспорены;
- задолженности по сумме вознаграждения за осуществление Переводов в рамках услуги СБП, подлежащей уплате Банку согласно пункту 3.1.9 Правил СБП.

3.4.3. Запрашивать у ТСП дополнительные документы в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.4.4. Приостановить оказание Услуги СБП, а также приостановить расчеты по Переводам СБП в случае:

3.4.4.1. Наличие у Банка обоснованных подозрений о несоблюдении Клиентом Правил СБП, Правил ОПКЦ СБП, получение информации о совершении мошеннических переводов в ТСП. Банк возобновляет предоставление услуги СБП ТСП и возобновляет расчеты по переводам, после получения от ТСП сообщения о выявлении и устранении причин совершения подозрительных переводов, по форме и сути удовлетворяющих Банк.

3.4.4.2. Наличие у ТСП задолженности по оплате услуги СБП после 10-го числа месяца, следующего за расчетным (месяцем, в котором оказывалась услуга). Банк возобновляет предоставление услуги СБП ТСП и возобновляет расчеты по Переводам СБП, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты полной оплаты ТСП услуг СБП.

3.4.4.3. Отрицательного результата проверки соблюдения лимитов суммы Перевода, предусмотренным Приложением № 2 к Правилам СБП.

3.4.4.4. По иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, и/или нормативными актами Банка России, и/или Условиями, и/или Правилами СБП

3.4.5. Прекратить оказание Услуги СБП в одностороннем порядке в случае, если ТСП не соответствует Правилам СБП, Правилам ОПКЦ СБП, и/или не надлежащим образом исполняет свои обязательства по обеспечению безопасности и качества обслуживания Переводов СБП.

3.4.6. Осуществлять контроль за соблюдением Клиентом настоящих Условий, Правил СБП, Правил ОПКЦ СБП.

3.4.7. Предоставлять ОПКЦ СБП необходимую информацию о Клиенте, Переводах, операциях Возврата денежных средств.

3.4.8. В одностороннем порядке вносить изменения в настоящие Правила СБП в порядке, предусмотренном Условиями.

3.4.9. Требовать от Клиента как до, так и после расторжения Договора, как в части Правил СБП, так и в целом, возмещения сумм, указанных в настоящих Правилах СБП.

#### **4. ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ СТОРОН**

**4.1.** Банк производит возмещение ТСП по Переводам, денежные средства по которым зачислены на корреспондентский счет Банка в Банке России, на Счет Клиента в порядке, определенном Правилами ОПКЦ СБП, в режиме реального времени. При этом Банк не несет ответственности за случаи задержки зачисления суммы Возмещения, возникшей не по вине Банка.

**4.2.** Банк производит перечисление ТСП денежных средств по Переводам в рублях РФ по реквизитам ТСП, указанным в Анкете-Заявлении о ТСП СБП. Денежные средства, причитающиеся ТСП, перечисляются Банком отдельными суммами по каждому Переводу СБП.

**4.3.** Оплата ТСП комиссии производится путем списания денежных средств со Счета Клиента в соответствии с поручением/согласием (заранее данным акцептом) Клиента, указанным в Заявлении о присоединении, в день зачисления денежных средств на Счет Клиента.

**4.4.** Клиент имеет право предъявлять Банку мотивированные претензии по перечисленным на Счет Клиента, списанным с Счета Клиента суммам денежных средств в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты перечисления или списания, если иное не предусмотрено Правилами СБП. В противном случае расчеты между Банком и Клиентом считаются подтвержденными.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**5.1.** В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств в рамках Услуги СБП виновная Сторона возмещает другой Стороне понесенные убытки в части, не покрытой неустойкой, в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Условиями и Правилами СБП.

**5.2.** Сторона, допустившая нарушение Правил СБП, обязана принять надлежащие меры для предотвращения или уменьшения убытков, которые может понести другая Сторона вследствие такого нарушения.

**5.3.** Банк не несет ответственности перед ТСП за нарушение Банком сроков возмещения ТСП причитающихся ему денежных средств в случае несвоевременного уведомления ТСП Банка об изменении реквизитов ТСП.

**5.4.** ТСП несет ответственность по переводам, признанными ОПКЦ СБП мошенническими. В этом случае Банк может удержать из переводов, причитающихся ТСП, или не возмещать ТСП денежные средства.

**5.5.** При нарушении сроков перечисления денежных средств, перечисление которых является обязательным для Клиента в соответствии с Правилами СБП, Банк вправе потребовать от Клиента уплаты Банку пени из расчета 0,1 % (ноль целых одна десятая процента) от суммы не перечисленных средств в валюте Российской Федерации за каждый день просрочки, но не более 20 % (двадцати процентов) этой суммы. В случае, если срок перечисления денежных средств по конкретному обязательству прямо не установлен в настоящих Правилах и (или) Тарифах, срок исполнения такого обязательства считается наступившим со дня возникновения обстоятельств, с которыми связано возникновения неисполненного обязательства.

**5.6.** Во всем, что прямо не предусмотрено Правилами СБП, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, а также Условиями.

**5.7.** Клиент обязуется возместить имущественные потери Банка, возникшие вследствие выполнения Банком своих обязательств, установленных настоящими Правилами СБП (ст. 406.1 Гражданского кодекса Российской Федерации), в случаях:

- взыскания с Банка сумм оспоренных операций, неправомерных операций (в т. ч. мошеннических операций) в сумме таких операций;
- взыскания с Банка сумм оспоренных операций, неправомерных операций (в т. ч. мошеннических операций) в сумме таких операций;
- взыскания с Банка штрафов Банком России и (или) уполномоченными государственными органами и (или) ОПКЦ СБП в сумме штрафов;
- предъявления к Банку финансовых претензий Плательщиками, операторами по переводу денежных средств, иными лицами и (или) организациями, связанных с деятельностью Клиента по настоящим Правилам СБП, в размере удовлетворенных требований по претензиям;
- иных расходов, понесенных Банком в связи с исполнением обязательств по Правилам СБП, в том числе, если возникновение указанных потерь не связано с нарушением Клиентом Правил СБП».

## **6. ЛИМИТЫ ПЕРЕВОДОВ**

**6.1.** В целях предотвращения мошеннических переводов Банк имеет право установить лимиты оказания Услуги СБП (ежемесячные, ежедневные, на один Перевод, и др.), которые учитываются при проведении Переводов (далее - Лимиты переводов). Перечень и размеры Лимитов переводов указаны в Приложении №2 к Правилам СБП.

**6.2.** Банк имеет право отказать в оказании Услуги СБП в случае, если сумма Перевода превышает Лимит, указанный в Приложении №2 Правил СБП.

**6.3.** Банк имеет право отказать в оказании Услуги СБП в случае, если сумма Перевода за определенный период времени (месяц, день и др.) превысила установленный для данного периода Лимит переводов. Возобновление оказания Услуги СБП производится на следующий календарный день после завершения периода, в течение которого действуют Лимиты переводов (за исключением случаев, указанных в п. 6.5 Правил СБП).

**6.4.** В случае необходимости изменения Лимитов переводов Клиент имеет право обратиться в Банк с соответствующим письменным заявлением. Банк рассматривает данное

заявление Клиента и в случае принятия им положительного решения о возможности установления для Клиента новых Лимитов переводов информирует Клиента о размере и дате введения в действие новых значений Лимитов Переводов.

**6.5.** В случае установления новых Лимитов переводов согласно п. 6.4. Правил СБП, возобновление оказания Услуги СБП производится, начиная с даты введения в действие новых Лимитов переводов.

## **7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

**7.1.** Любая информация, предоставляемая Сторонами друг другу в рамках Услуги СБП, считается конфиденциальной и не подлежит разглашению без письменного согласия на то другой Стороны, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

**7.2.** Все обязательства в отношении конфиденциальности в вопросах, связанных с оказанием Услуги СБП, Стороны обязуются соблюдать, и после прекращения оказания Услуги СБП.

**7.3.** Стороны обязуются ограничить распространение информации, связанной с оказанием Услуги СБП, только кругом лиц, имеющих к ней непосредственное отношение.

**7.4.** Стороны обязуются принять все необходимые меры безопасности для защиты информации, документов и материалов, используемых в рамках оказания Услуги СБП, от несанкционированного доступа

## **8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ СТОРОН**

**8.1.** В случае возникновения споров по Услуге СБП Стороны примут все меры к их разрешению на взаимоприемлемой основе путем переговоров.

**8.2.** Претензии ТСП по вопросам исчисления, возмещения и удержания, причитающихся ему денежных средств, принимаются Банком к рассмотрению на основании письменных заявлений ТСП в течение 30 (тридцати) рабочих дней после осуществления расчетов по транзакциям, которые вызвали разногласия Сторон.

**8.3.** Стороны рассматривают претензии только в том случае, если одновременно с ними предоставлены заверенные уполномоченными представителями Сторон копии документов, необходимых для рассмотрения возникших претензий. Срок рассмотрения ТСП претензий определяется в 14 (четырнадцать) календарных дней со дня направления претензии и всех необходимых вышеупомянутых документов.

**8.4.** При невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они разрешаются в Арбитражном суде Кировской области.

## **9. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ СБП, ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ СБП И ИЗМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ СБП**

**9.1.** Подключение Услуги СБП производится после получения Банком подписанного Уполномоченным лицом Клиента Анкеты-Заявления о ТСП СБП и проставления уполномоченным сотрудником Банка соответствующей отметки на Заявлении о присоединении.

**9.2.** Услуга СБП предоставляется до момента полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

**9.3.** Стороны вправе договориться об изменении и/или дополнении отдельных условий Услуги СБП, а также размеров комиссионного вознаграждения, взимаемого Банком, при условии, что это не приведет к изменению Услуги СБП в целом. Изменение и/или дополнения отдельных условий Услуги СБП производится путем заключения дополнительного соглашения между Банком и Клиентом. Размер комиссионного вознаграждения может быть изменен по инициативе Клиента и/или Банка при получении согласия другой Стороны. Получение согласия возможно любым из нижеуказанных способов:

- подписание Сторонами соглашения об установлении индивидуальных тарифов на бумажном носителе;

- ответное письмо в системе дистанционного банковского обслуживания Банка с указанием согласия на предложение Банка об установлении индивидуальных тарифов.

**9.4.** Стороны вправе в любой момент отказаться от Услуги СБП в одностороннем порядке. Сторона, изъявившая желание отказаться от Услуги СБП, направляет другой Стороне письменное уведомление о своем намерении отказаться от Услуги СБП. Оказание Услуги СБП считается прекращенным по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней от даты направления Банком либо по истечении 30 (тридцати) календарных дней от даты направления ТСП вышеуказанного уведомления, при условии отсутствия у Сторон финансовых претензий друг к другу.

**9.5.** В случае прекращения оказания Услуги СБП Стороны обязуются в течение 30 (тридцати) календарных дней завершить все расчеты по Услуге СБП.

**9.6.** В порядке, предусмотренном п. 9.4 Правил СБП, Банк также имеет право прекратить оказание Услуги СБП в случае, если:

- в течение 3 (трех) календарных месяцев в ТСП не совершалось Переводов с использованием Услуги СБП;
- ежеквартальный размер выручки, полученной с использованием Услуги СБП, в ТСП не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей РФ;
- в ТСП превышен допустимый уровень мошеннических переводов, установленный платежными системами.

**9.7.** Изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила СБП, с даты их вступления в силу распространяются на всех лиц, присоединившихся к Правилам СБП независимо от даты присоединения к ним (даты подключения Услуги СБП).

**9.8.** В случае несогласия с изменениями, вносимыми в Правила СБП, в том числе в приложения к Правилам СБП, ТСП вправе отказаться от Услуги СБП до вступления таких изменений в силу.

**9.9.** Текст Правил СБП публикуется на Официальном сайте Банка. Изменения в Правила СБП публикуются за 10 (десять) календарных дней до введения в действие указанных изменений. По запросу ТСП Правила СБП, Тарифы Банка и Заявление о присоединении могут быть переданы ТСП на бумажном носителе, высланы в электронной форме по системе дистанционного банковского обслуживания банка или по адресу электронной почты.

**9.10.** ТСП считается ознакомленным с внесенными изменениями в Правила СБП и приложения к нему с момента опубликования Банком соответствующей информации на Официальном сайте Банка.

**9.11.** Стороны вправе в любое время по письменному соглашению прекратить действие Услуги СБП.

**9.12.** Расторжение Договора влечёт за собой прекращение оказания Услуги СБП.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**10.1.** Любая из Сторон освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Услуге СБП, если такое неисполнение обусловлено исключительно наступлением и/или действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), подтверждаемых уполномоченными на то организациями или государственными органами.

**10.2.** Стороны незамедлительно уведомляют друг друга о наступлении обстоятельств непреодолимой силы почтовым, курьерским или факсимильным сообщением с назначением даты проведения переговоров по дальнейшему выполнению взятых на себя обязательств.

**10.3.** Во всем остальном, что не предусмотрено Правилами СБП, Стороны руководствуются законодательством, действующим на территории Российской Федерации.

**Приложение № 1**  
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»  
и торгово-сервисным предприятием по операциям  
оплаты товаров с использованием Сервиса Быстрых Платежей (СБП)

<b>АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ О ТСП СБП</b>		
Наименование:		
	<i>(указывается полное наименование в соответствии с учредительными документами)</i>	
Юридический адрес:		
	<i>(указывается адрес по месту государственной регистрации Предприятия)</i>	
ИНН: _____ / ОГРН: _____		
Расчетный счёт для зачисления № _____ в АО КБ «Хлынов»		
Почтовый адрес _____		
Контактный телефон _____ e-mail: _____		
ДАННЫЕ О АДРЕСЕ ТСП.		
Наименование ТСП (магазина/офиса): _____		
Вид деятельности (ассортимент товаров): _____		
Адрес: нас. пункт _____		
улица, дом _____		
ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ АНКЕТЫ-ЗАЯВЛЕНИЯ: « ____ » _____ 20__ г		
<i>Я подтверждаю, что все сведения достоверны и действительны на дату заполнения. Обязуюсь при внесении изменений сведений, содержащихся в заявлении-анкете, пред- ставить в Банк документы, подтверждающие изменения, в течение 14-и дней с мо- мента их регистрации.</i>		
_____ М.П.	_____ ФИО	_____ / подпись /

**Приложение № 2**  
к Правилам проведения расчетов между АО КБ «Хлынов»  
и торгово-сервисным предприятием по операциям  
оплаты товаров с использованием Сервиса Быстрых Платежей (СБП)

## **ЛИМИТЫ И ИНЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ПЕРЕВОДАМ**

При получении Перевода Банк в соответствии с п. 3.4.6 Правил СБП проверяет соблюдение нижеуказанных лимитов и ограничений. В случае превышения/несоблюдения нижеуказанных лимитов и/или ограничений Банк не принимает Перевод к исполнению в соответствии с п. 3.4.4.3 Правил СБП.

1. Валюта Перевода – рубль Российской Федерации.
2. Лимит на Перевод (одна операция) – 600000 (шестьсот тысяч) рублей Российской Федерации.



**Приложение №10**  
к Условиям открытия банковских счетов  
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов  
в АО КБ «Хлынов»

**ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО РЕЕСТРОВОМУ ВЫПУСКУ КАРТ И/ЛИ ЗА-  
ЧИСЛЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СЧЕТА ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ С ИС-  
ПОЛЬЗОВАНИЕМ БАНКОВСКИХ КАРТ (ЗАРПЛАТНЫЙ ПРОЕКТ)**

## **1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящих Правилах оказания услуг по реестровому выпуску карт и/или зачислению денежных средств на счета физических лиц с использованием банковских карт (Зарплатный проект) (далее – «Правила зарплатного проекта») используются следующие специальные термины и понятия:

**Банковская карта (Платежная карта, Карта)** – банковская карта Банка, выпущенная Сотруднику Клиента на основании отдельно заключаемого с ним договора. Порядок выдачи и особенности совершения операций с использованием Карты регулируются законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами зарплатного проекта и Договором Картсчета.

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

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

**Картсчет** - текущий счет, открытый на имя Сотрудника Клиента, на основании Договора Картсчета и служащий для учета денежных средств Сотрудника Клиента и операций, совершенных с использованием Карт или ее реквизитов.

**Международная платежная система (МПС)** – система расчетов между банками разных стран, которые используют единые стандарты платежных средств (международная платежная система «**Mastercard**»).

**Национальная система платежных карт «Мир» (НСПК «Мир»)** – операционный и платежный клиринговый центр, оператор для обработки операций по банковским картам внутри России.

**Клиент (Предприятие)** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которому предоставляется услуга Зарплатный проект.

**Сотрудник** – работник (служащий) Предприятия или учащийся/студент/аспирант/работник Учебного заведения.

**Система ДБО** – система дистанционного банковского обслуживания Faktura.ru.

**Учебное заведение** – образовательное учреждение высшего профессионального или среднего профессионального образования.

**Электронный Реестр** – реестр на зачисление денежных средств на Картсчета сотрудников клиента, сформированный в виде документа в Системе ДБО, подписанный ЭП уполномоченного лица Клиента, предоставляемый посредством Системы ДБО. Электронный Реестр, подписанный ЭП уполномоченного лица Клиента, имеет равную юридическую силу с реестром на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверенным оттиском печати Клиента.

Иные термины, используемые в настоящих Правилах зарплатного проекта, имеют то же значение, что и в Условиях.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

**2.2.** Подключение услуги Зарплатного проекта производится путем предоставления Клиентом (уполномоченным представителем Клиента) в Банк Заявления о присоединении, оформленного надлежащим образом на бумажном носителе, подписанного Клиентом (уполномоченным представителем Клиента) и заверенного оттиском печати Клиента (при наличии), в течение рабочего времени Банка и акцептом его Банком.

**2.3.** Банк осуществляет выпуск Карт МПС и НСПК «Мир» Сотрудникам Клиента.

**2.4.** В рамках Зарплатного проекта Банк предоставляет Клиенту услуги зачисления денежных средств на Картсчета Сотрудников Клиента и/или выпуска Карт Сотрудникам Клиента в рублях Российской Федерации при наличии в Заявлении о присоединении условия (поручения Клиента Банку), предусматривающего оказание услуги Зарплатный проект.

**2.5.** Банк в рамках услуги Зарплатный проект выпускает для Сотрудников Клиента Карты на основании отдельно заключаемого с Сотрудником Клиента Договора Картсчета, открывает Сотрудникам Клиента счета в рублях Российской Федерации, обеспечивает обслуживание Картсчетов.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА**

**3.1.** Клиент обязуется предоставлять в Банк Электронные Реестры, оформленные в Системе ДБО, на открытие Картсчетов Сотрудникам Клиента, зачисление заработной платы, социальных и прочих выплат на Картсчета Сотрудников Клиента, а также на присоединение Картсчета к услуге Зарплатный проект Клиента, перевыпуск Карт или увольнение (отчисление) Сотрудника Клиента (открепление Картсчета Сотрудника от Зарплатного проекта) и иные документы, предусмотренные Системой ДБО. Электронные Реестры, зашифрованные и подписанные электронной цифровой подписью, передаются Клиентом в Банк по Системе ДБО.

**3.2.** Клиент обязуется сообщать о факте увольнения Сотрудника (отчисления студента) в Банк в письменной форме в течение четырнадцати календарных дней с фактической даты увольнения (отчисления) путем направления в Банк Электронного Реестра на исключение Сотрудника из зарплатного проекта посредством Системы ДБО.

**3.3.** До перечисления денежных средств, подлежащих к зачислению на Картсчета Сотрудников, Клиент самостоятельно производит расчет, удержание и перечисление налогов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**3.4.** В случае обнаружения, после выполнения Банком своих обязательств в рамках оказания услуги Зарплатный проект, ошибок, в предоставленных Клиентом Банку Электронных Реестрах, Клиент обязуется самостоятельно и за свой счет урегулировать последствия таких ошибок.

**3.5.** При получении уведомления Банка об изменении действующих Тарифов комиссионных вознаграждений по обслуживанию банковских карт и счетов с использованием банковских карт АО КБ «Хлынов» (далее - «Тарифы банковских карт»), а также при прекращении или приостановлении услуги Зарплатный проект, Клиент самостоятельно незамедлительно уведомляет об указанных изменениях своих Сотрудников.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА**

**4.1.** Банк открывает Картсчета Сотрудникам Клиента в порядке, предусмотренном нормативными актами Банка России, а также внутренними нормативными документами Банка, производит выпуск Сотрудникам Клиента Карт на основании предоставленных, в соответствии с п. 3.1 Правил зарплатного проекта, документов на открытие Картсчетов Сотрудни-

кам Клиента, в срок не более 20 рабочих дней с момента поступления последнего из указанных документов и при личном присутствии Сотрудника Клиента.

**4.2.** Банк производит зачисление заработной платы, социальных и прочих выплат денежных средств на Картсчета Сотрудников Клиента при выполнении следующих условий:

- получение Банком всех необходимых документов (п. 3.1 Правил зарплатного проекта),
- поступление от Клиента денежных средств (п. 5.1 Правил зарплатного проекта),
- оплаты услуг Банка (п. 5.2 Правил зарплатного проекта).

**4.3.** Зачисление Банком денежных средств на Картсчета Сотрудников Клиента осуществляется:

- в день поступления денежных средств на счет, указанный в п. 6 Заявления о присоединении, при выполнении п. 5.1 и 5.2 Правил зарплатного проекта;
- не позднее следующего рабочего дня после поступления денежных средств на счет, указанный в п. 5 Заявления о присоединении, если требования п. 5.1 и 5.2 Правил зарплатного проекта не были выполнены при поступлении Электронного Реестра.

**4.4.** Банк осуществляет обслуживание Сотрудников Клиента по Картсчетам в соответствии с Тарифами банковских карт действующими на момент оказания услуги.

**4.5.** Банк уведомляет Клиента об изменении действующих Тарифов банковских карт за 10 рабочих дней до даты вступления вносимых изменений и дополнений в силу.

**4.6.** Банк, с целью ознакомления Клиента с Тарифами банковских карт, размещает их, а также изменения и дополнения к ним на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: [www.bank-hlynov.ru](http://www.bank-hlynov.ru), а также в офисах Банка.

**4.7.** Банк обязуется исполнять Электронные Реестры на исключение Сотрудника из Зарплатного проекта, переданные Клиентом посредством Системы ДБО, в течении 10 рабочих дней с момента поступления соответствующего Электронного Реестра.

**4.8.** Порядок приема-передачи документов и Банковских карт Сотрудникам Клиента осуществляется Сотрудником Банка в офисе Банка:

- в срок, определенный п. 4.1 Правил Зарплатного проекта Банк извещает Клиента о готовности Банковских карт Сотрудников Клиента.
- Карты передаются в Офис Банка по согласованию с Клиентом. Клиент извещает Сотрудников о необходимости получения Карт в указанном Офисе.
- Сотрудник Клиента лично обращается в Офис банка с заявлением на выпуск банковской карты, при этом Банк открывает Сотруднику Картсчет, выдает Банковскую карту.

## **5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

**5.1.** Перечисление денежных средств, предназначенных для выплаты Сотрудникам Клиента, производится Клиентом платежным поручением.

**5.1.1.** Зачисление Банком денежных средств на Картсчета Сотрудников Клиента осуществляется при поступлении денежных средств от Клиента на счет, указанный в п.6 Заявления о присоединении. В основании платежного поручения должно быть указано: наименование перечисления (аванс, заработная плата, отпускные и пр.), номер и дата Электронного Реестра.

**5.1.2.** Сумма платежного поручения, поступающая на счет, указанный в п.6 Заявления, должна совпадать с суммой Электронного Реестра на зачисление денежных средств. Количество Электронных Реестров на зачисление денежных средств не ограничено.

**5.2.** Клиент оплачивает услугу Зарплатный проект, оказываемую Банком, платежным поручением, сформированным в Системе ДБО к Электронному Реестру в размере комиссии в процентах, от общей суммы денежных средств, перечисляемых Клиентом на Картсчета Сотрудников Клиента. Размер комиссии определяется Тарифами Банка или Соглашением о размере комиссии за оказание услуги Зарплатный проект, предусматривающим индивидуальный размер комиссии. Оплата услуг Банка производится одновременно с каждым перечислением указанных денежных средств.

**5.2.1.** Оплата услуг Банка должна производиться организацией по каждому Электронному

Реестру на зачисление денежных средств отдельным платежным поручением.

**5.3.** Банк не осуществляет зачисление денежных средств на Картсчета Сотрудников Клиента, если присутствует хотя бы одно из нижеуказанных условий:

- в Банк не поступили денежные средства, предназначенные к зачислению на Картсчета Сотрудников Клиента и /или в оплату услуг Банка (согласно п. 5.1 и п. 5.2 Правил зарплатного проекта);

- в Банк не поступили Электронные Реестры на зачисление денежных средств Сотрудникам Клиента, указанные в п. 3.1. настоящих Правил зарплатного проекта;

- сумма, указанная в платежном(-ых) документе(-ах) Клиента, не соответствует итоговой сумме соответствующего Электронного Реестра.

**5.4.** Денежные средства, поступившие по платежному поручению Клиента и не зачисленные Банком на Картсчета Сотрудников, подлежат возврату на счет Клиента в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления средств на счет Банка.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**6.1.** В случае нарушения Клиентом его обязательств по п. 3.2 и п. 5.2 Правил зарплатного проекта Банк имеет право приостановить предоставление услуги Зарплатный проект до полного исполнения Клиентом данных обязательств.

**6.2.** В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Клиентом п. 3.5. Правил зарплатного проекта, Клиент обязан самостоятельно урегулировать все последствия данного нарушения в отношении своих Сотрудников.

**6.3.** Клиент несет ответственность за правильное указание номеров Картсчетов и данных Сотрудников Клиента и суммы денежных средств, причитающихся каждому Сотруднику Клиента, в электронных документах, представляемых в Банк в рамках настоящих Правил зарплатного проекта.

## **7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

**7.1.** Изменения и дополнения, вносимые в Правила зарплатного проекта, Тарифы Банка и Тарифы банковских карт с даты их вступления в силу распространяются на всех лиц, присоединившихся к Договору независимо от даты присоединения к нему (даты заключения Договора/ подключения услуги Зарплатного проекта). Клиент считается ознакомленным с внесенными изменениями в настоящие Правила, Тарифы Банка и Тарифы банковских карт с момента опубликования Банком соответствующей информации на Официальном сайте Банка [www.bank-hlynov.ru](http://www.bank-hlynov.ru) или направления соответствующего уведомления в Системе ДБО.

**7.2.** Невозможность выполнения каких-либо условий Правил зарплатного проекта в результате изменений действующего законодательства Российской Федерации, происшедших после его заключения, не влияет на обязательность исполнения Сторонами остальных условий Правил зарплатного проекта.

**7.3.** Для отмены предоставления услуги Зарплатный проект Клиент оформляет письменное заявление в офисе Банка или направляет его посредством использования системы ДБО.

**7.4.** Техническая и информационная поддержка Клиента осуществляется посредством Системы ДБО или Контакт-Центра - 8-800-250-2-777.

## **8. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

**8.1.** В рамках Зарплатного проекта Клиент осуществляет передачу Банку персональных данных Сотрудников и контактных лиц Клиента, необходимых для исполнения условий услуги Зарплатный проект, состав которых определяется Правилами зарплатного проекта.

**8.2.** Клиент гарантирует:

- персональные данные получены законными способами, цели сбора персональных данных совместимы с целями, указанными в настоящих Правилах зарплатного проекта;
- персональные данные передаются Банку с согласия субъектов персональных данных и

(или) при наличии иных законных оснований на их передачу Банку для обработки с совершением действий и способами, необходимыми для исполнения услуги Зарплатный проект (запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в автоматизированном и неавтоматизированном режиме).

**8.3.** Клиент обязуется по письменному запросу Банка не позднее, чем по истечении 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса предоставить Банку информацию и документы, подтверждающие правомерность обработки персональных данных Сотрудников и контактных лиц Клиента, предоставляющих Клиенту право на передачу персональных данных Банку, в целях, необходимых для исполнения настоящего Договора (в том числе согласия на обработку персональных данных).

**8.4.** Стороны обязуются осуществлять обработку персональных данных, а также обеспечивать конфиденциальность и защиту обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

**8.5.** Стороны обязуются при обработке персональных данных принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

**8.6.** Стороны гарантируют ограничение обработки персональных данных достижением целей, определенных Правилами зарплатного проекта, и недопущение обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных.

**8.7.** В случае нарушения Сторонами условий настоящих Правил зарплатного проекта и/или законодательства Российской Федерации Сторона, по вине которой допущено нарушение, обязуется за свой счет урегулировать все претензии государственных органов и иных лиц, предъявленные к другой Стороне, а также возместить другой Стороне любые убытки и расходы, понесенные ей в результате такого нарушения.

**8.8.** В рамках исполнения настоящих Правил зарплатного проекта передача персональных данных между Сторонами может осуществляться в электронном виде по электронным каналам связи или на бумажных носителях. Передача персональных данных по электронным каналам связи осуществляется между Сторонами с помощью программных или программно-аппаратных средств, обеспечивающих шифрование и расшифрование на основании отдельно заключенного между Сторонами договора/соглашения о предоставлении услуг с использованием Системы ДБО. При необходимости обеспечения целостности информации передача в электронном виде осуществляется с помощью программных средств, обеспечивающих проверку электронной подписи. При передаче документов на бумажном носителе документы заверяются печатью и подписью уполномоченного представителя передающей Стороны.

**Приложение № 1**  
к Правилам оказания услуг по реестровому выпуску карт  
и/или зачислению денежных средств на счета физических лиц  
с использованием банковских карт (зарплатный проект)

**Соглашение о размере комиссии банка за оказание услуги «Зарплатный проект»**

Г. \_\_\_\_\_

АО КБ «Хлынов», именуемый в дальнейшем «Банк», от имени которого действует \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое (-ый) в дальнейшем «Клиент», от имени которого действует \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Стороны договорились об установлении Клиенту с даты подписания настоящего Соглашения по \_\_. \_\_. \_\_ г. индивидуального тарифа по услуге Зарплатный проект в размере \_\_\_\_\_ процентов от суммы зачисления по Электронному Реестру на зачисление заработной платы, социальных и прочих выплат. С \_\_. \_\_. \_\_ г. размер комиссии за оказание услуги Зарплатный проект устанавливается в соответствии с действующими тарифами комиссионных вознаграждений на предоставляемое обслуживание юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО КБ «Хлынов».
2. Банк вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Соглашения путем направления Клиенту соответствующего письменного уведомления. Соглашение считается расторгнутым по истечении 5 календарных дней от даты направления Банком уведомления по реквизитам, указанным в п.5 Соглашения или через Систему ДБО.
3. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
4. Соглашение выступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует в течение неопределенного срока.
5. Юридические адреса и реквизиты Сторон.

**Банк:**

Коммерческий банк «Хлынов» (акционерное общество)  
610002, Российская Федерация, г. Киров (областной), ул. Урицкого, 40,  
Тел.: (8332) 252-777 факс: (8332) 252-504.  
ИНН 4346013603 БИК 043304711, кор. счет № 30101810100000000711 в Отделении по Кировской области Волго-Вятского главного управления Центрального банка Российской Федерации.

**Клиент:**

Наименование \_\_\_\_\_  
Место нахождения \_\_\_\_\_  
Реквизиты \_\_\_\_\_

**Подписи Сторон:**

(должность уполномоченного представителя Банка)				(должность уполномоченного представителя Клиента)			
(подпись)		(и.о. фамилия)		(подпись)		(и.о. фамилия)	
М.П.				М.П.			

**Приложение №11**  
к Условиям открытия банковских счетов  
и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов

**ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКИ АО КБ  
«ХЛЫНОВ» (ОНЛАЙН-КАССА)**

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящих Правилах использования контрольно-кассовой техники АО КБ «Хлынов» (Онлайн-касса) (далее – Правила Онлайн-кассы) используются следующие специальные термины и понятия:

**1.1. Программное обеспечение «БИФИТ.КАССА» (ПО «БИФИТ.КАССА»)** – результат интеллектуальной деятельности – программа для ЭВМ (как в целом, так и ее компоненты), являющаяся представленной в объективной форме совокупностью данных и команд, в том числе исходного текста, базы данных, аудиовизуальных произведений, включённых в состав указанной программы для ЭВМ, а также любая документация по ее использованию, предназначенная для учета денежных средств, товара и услуг на предприятиях, осуществляющих деятельность в сфере ритейла. Правообладателем ПО «БИФИТ.КАССА» является ООО «БИФИТ КАССА» на основании лицензионного договора о передаче исключительных прав на программное обеспечение.

**1.2. Оборудование** – контрольно-кассовая техника, иное оборудование, передаваемые Банком по услуге Онлайн-касса в пользование Заказчику, модель, комплектация которых определяются согласно утвержденным Банком Тарифам.

**1.3. Банк** – АО КБ «Хлынов», оказывающий комплекс услуг согласно выбранному Заказчиком Тарифному плану в порядке и на условиях Правил Онлайн-кассы.

**1.4. Заказчик** - юридическое лицо (за исключением кредитных организаций), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в том числе нерезидент, подключившие в Банке Услугу Онлайн-касса.

**1.5. Партнер** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, представляющие интересы Банка в отношениях с Заказчиком в процессе оказания Услуги Онлайн-касса, в частности, исполняющие права и обязанности Банка по Услуге Онлайн-касса, в рамках полномочий, предоставленных ему Партнерским соглашением.

**1.6. Услуга Онлайн-касса** – комплекс услуг, включающих в себя:

- **Право пользования Программным обеспечением «БИФИТ.КАССА»** (услуга предоставляется ООО «БИФИТ КАССА» в порядке и на условиях, предусмотренных Лицензионным договором, заключаемым Заказчиком и ООО «БИФИТ КАССА» путем акцепта Заказчиком оферты, размещенной на сайте ООО «БИФИТ КАССА» <https://kassa.bifit.com/oferta/> (далее – Оферта ООО «БИФИТ КАССА»)).

В рамках Правил Онлайн-кассы Заказчику предоставляется право пользования (лицензия) программным обеспечением «БИФИТ.КАССА» по тарифному пакету Оферты ООО «БИФИТ КАССА» «Касса Плюс», если иное не предусмотрено Тарифным планом, выбранным Заказчиком.

- **Услуги ОФД** (услуги по обработке фискальных данных) предоставляются:

ООО «Такском», являющимся оператором фискальных данных на основании Разрешения на обработку фискальных данных ЕД-4-26/16211 от 01.09.2016, выданного Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

Услуги ОФД могут оказываться Заказчику выбранным им оператором, только после ознакомления и принятия условий и порядка их оказания, путем акцепта оферты на заключение договора на обработку фискальных данных при активации Оборудования. Оферта



ООО «Такском» размещена на странице [https://taxcom.ru/upload/documents/doc\\_ofd/dogovor\\_fiskal\\_dannikh.pdf](https://taxcom.ru/upload/documents/doc_ofd/dogovor_fiskal_dannikh.pdf).

- **Техническая поддержка** - услуги оказываются Банком самостоятельно, при обращении Заказчика по вопросам функциональности Оборудования и ПО, особенностям их эксплуатации и иным вопросам, возникающим в связи с оказанием Услуги Онлайн-кассы. За техподдержкой Заказчик вправе обратиться по телефону, путем направления своих вопросов на адрес электронной почты Банка, непосредственно в офис Банка. Номера телефонов, местонахождение Офиса и адреса электронной почты Банка для обращений Заказчика по вопросам техподдержки указываются в Акте приема-передачи Оборудования.

При этом Техническая поддержка оказывается Банком в рабочее время, указанное в Акте приема-передачи Оборудования (Приложение № 1 к Правилам Онлайн-кассы), в остальное время, а также в случае выдачи оборудования непосредственно Банком техническая поддержка оказывается Банком при обращении Заказчика по телефону горячей линии: 8 800 25 02 777.

**1.7. Расчетный день** – день списания денежных средств со счета Заказчика в качестве оплаты Услуги Онлайн-кассы, оказываемой Банком по Правилам Онлайн-кассы. Расчетный день принимается равным дате:

- Последний рабочий день месяца, в котором было подписание акта приема-передачи оборудования (Приложение № 1 к Правилам Онлайн-кассы);

- в случае неполучения акта-приема передачи, подписанного Заказчиком, расчетный день равен последнему рабочему дню месяца, в котором была произведена регистрация Оборудования в ФНС.

**1.9. Подменный фонд** – это система ресурсов основных средств (материальных активов), сформированная для предоставления в кратковременное пользование для замены вышедшего из строя оборудования, находящегося на складе Банка.

**1.10. Иные термины**, используемые в настоящих Правилах Онлайн-кассы, имеют то же значение, что и в «Условиях открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания корпоративных клиентов в АО КБ «Хлынов»» (далее – Условия).

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**2.1.** Настоящие Правила Онлайн-кассы являются типовыми для всех юридических лиц (за исключением кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в том числе нерезидентов. Данные Правила Онлайн-кассы являются приложением к Условиям и являются обязательными к соблюдению.

**2.2.** Подключение Услуги Онлайн-кассы производится путем предоставления Заказчиком (уполномоченным представителем Заказчика) в Банк Заявления о присоединении, оформленного надлежащим образом на бумажном носителе, подписанного Заказчиком (уполномоченным представителем Заказчика) и заверенного оттиском печати Заказчика (при наличии), в течение рабочего времени Банка и акцептом его Банком при условии предоставления Анкеты заявления о размещении Онлайн-кассы (Приложение №4 к Правилам Онлайн-Кассы).

**2.3.** Банк обязуется оказать Заказчику комплекс услуг, согласно выбранному Тарифу, а Заказчик обязуется своевременно осуществлять оплату оказанных Банком услуг согласно Условиям, Правилам Онлайн-кассы и выбранному Тарифу.

**2.4.** В период оказания Услуги Онлайн-кассы Банк предоставляет Заказчику право пользования Оборудованием в соответствии с выбранным Тарифом. Передача Оборудования без первичной активации кассы (Регистрации в личном кабинете налогоплательщика, регистрации в личном кабинете ОФД) в рамках оказания Услуги Онлайн-кассы не осуществляется.

Тарифы Банка и перечень Оборудования размещены на официальном сайте Банка и включают в себя стоимость пользования Оборудованием. Оборудование принадлежит Банку на праве собственности.

**2.5.** Оборудование передается по акту приема-передачи (Приложение № 1 к Правилам Онлайн-кассы), в котором в обязательном порядке указывается наименование, модель, количество, серийный\заводской номер, стоимость, иные идентификационные признаки Оборудования, наименование выбранного Заказчиком Тарифа и иная, предусмотренная Правилами Онлайн-кассы, информация. В случае подписания Акта приема-передачи Партнером от имени Банка Акт составляется в трех экземплярах - по одному для Заказчика, Банка и Партнера.

**2.6.** Настоящие Правила Онлайн-кассы не являются публичной офертой. Банк вправе отказать любому лицу в приеме и акцепте Заявления о присоединении к Условиям в части Правил Онлайн-кассы в соответствии с законодательством Российской Федерации без объяснения причин.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **3.1. Банк обязуется:**

3.1.1. Предоставить информацию о своем Партнере, в случае его привлечения Банком для оказания Услуги Онлайн-кассы, в частности по передаче, ремонту, замене Оборудования.

3.1.2. В течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента регистрации кассы в личном кабинете налогоплательщика на сайте ИФНС передать Заказчику Оборудование в исправном состоянии согласно выбранному Тарифу.

Передача Оборудования, проверка его исправности и подписание акта приема-передачи от лица Банка осуществляется Партнером по месту расположения его офиса в регионе Заказчика либо непосредственно Банком с привлечением транспортной компании, курьерской службы.

3.1.3. Предоставить Заказчику всю необходимую информацию для работы с Оборудованием, провести обучение по его эксплуатации. Обучение проводится Партнером/Банком.

3.1.4. При необходимости консультировать Заказчика по вопросам технического обслуживания Оборудования и ПО.

3.1.5. Своевременно и в полном объеме оказывать услуги согласно выбранному Заказчиком Тарифу.

#### **3.2. Банк вправе:**

3.2.1. Привлекать третьих лиц для оказания Услуги Онлайн-кассы без согласования с Заказчиком.

3.2.2. В случае нарушения сроков оплаты услуг, установленных Правилами Онлайн-кассы, Банк имеет право приостановить оказание услуг путем блокировки Программного обеспечения на Оборудовании.

3.2.3. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Правила Онлайн-кассы, Приложения к Правилам Онлайн-кассы, Тарифы Банка с уведомлением Клиента не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до даты вступления в силу указанных изменений путем размещения информации на Официальном сайте Банка, в офисах Банка либо с использованием иных способов информирования по усмотрению Банка. Указанный в настоящем пункте срок уведомления может быть уменьшен Банком в случае внесения изменений в Правила Онлайн-кассы в связи с изменением законодательства РФ.

Изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила Онлайн-кассы, Приложения к Правилам Онлайн-кассы, Тарифы Банка с даты их вступления в силу распространяются на всех лиц, присоединившихся к Правилам Онлайн-кассы независимо от даты присоединения к ним (даты подключения Услуги Онлайн-кассы).

В случае несогласия с изменениями, вносимыми в Правила Онлайн-кассы, Приложения к Правилам Онлайн-кассы, Тарифы Банка, Заказчик вправе отказаться от Договора в части Правил Онлайн-кассы до вступления таких изменений в силу.

Клиент считается ознакомленным с внесенными изменениями в Правила Онлайн-кассы с момента опубликования Банком соответствующей информации на Официальном сайте Банка, офисах Банка либо с использованием иных способов информирования по усмотрению Банка.

По запросу Заказчика Правила Онлайн-кассы, Тарифы Банка и Заявление о присоединении могут быть переданы Заказчику на бумажном носителе, высланы в электронной форме по системе Интернет-банк или по адресу электронной почты.

3.2.4. В течение 30 (тридцати) дней с момента подписания Акта возврата Оборудования уведомить Заказчика о выявленных в нем недостатках, которые не могли быть установлены на момент подписания Акта путем внешнего осмотра Оборудования, а также выставить требование о компенсации расходов Банка на их устранение в порядке, предусмотренном п.6.3. Правил Онлайн-кассы, с обязательным приложением Акта технического состояния Оборудования.

3.2.5. В соответствии с поручением/согласием (заранее данным акцептом) Клиента, указанным в Заявлении о присоединении, списывать без дополнительного распоряжения Клиента со Счета:

- сумму вознаграждения за оказание Услуги Онлайн-кассы;
- задолженности по сумме вознаграждения за оказание Услуги Онлайн-кассы;
- иные денежные суммы, предусмотренные Условиями.

### **3.3. Заказчик обязуется:**

3.3.1. Осуществлять оплату услуг в сроки и на условиях, предусмотренных настоящими Правилами Онлайн-кассы, Тарифами Банка.

3.3.2. В течении 1 (Одного) рабочего дня с момента регистрации Оборудования в личном кабинете налогоплательщика на сайте ИФНС, уведомить Банк об успешной регистрации Оборудования в письменной форме с указанием регистрационного номера контрольно-кассовой техники.

3.3.3. Использовать Оборудование по назначению, предпринимать все необходимые меры для обеспечения его сохранности, целостности и сохранения товарного вида.

3.3.4. В случае возникновения неисправности/поломки Оборудования в срок не позднее 3 (Трех) календарных дней сообщить об этом Партнеру/Банку для проведения ремонта или замены Оборудования. Не предпринимать попыток самостоятельно отремонтировать Оборудование, в противном случае, Банк вправе потребовать возмещения документально подтвержденных убытков, причиненных такими действиями Заказчика.

3.3.5. Не передавать Оборудование в пользование третьим лицам без предварительного письменного согласия Банка. В случае нарушения Заказчиком условий настоящего пункта, Банк не несет ответственность за корректность работы Оборудования.

3.3.6. При намерении отказаться от исполнения настоящих Правил Онлайн-кассы либо получения требования Банка о возврате Оборудования по основаниям, предусмотренным настоящими Правилами Онлайн-кассы, вернуть Оборудование, за исключением фискального накопителя, с приложением документа, подтверждающего снятие Оборудования с учета в налоговом органе.

3.3.7. Возврат Оборудования осуществляется следующими способами:

3.3.7.1. Путем возврата Оборудования Партнеру/Банку по месту нахождения его офиса в рабочее время. Допускается передача Оборудования путем привлечения транспортной компании, курьерской службы за свой счет.

При этом, принимая во внимание то, что:

- оборудование является индивидуально определенным, что обусловлено наличием серийного/заводского номера;

- при предоставлении Заказчиком доступа к Оборудованию лицу, осуществляющему возврат Оборудования, последнее считается надлежащим образом уполномоченным на передачу Оборудования, а также на подписание Акта возврата Оборудования, Чек-листа (Приложение № 2 к Правилам Онлайн-Кассы). После подписания вышеуказанных документов лицом, осуществляющим возврат Оборудования, претензии относительно информации, закрепленной в Акте возврата Оборудования, Чек-листе не принимаются.

3.3.7.2. Путем передачи Оборудования Партнеру/Банку по месту нахождения Заказчика при условии оплаты услуг Партнера/Банка по забору Оборудования от Заказчика. Стоимость, порядок и сроки оказания настоящей услуги определяются Партнером/Банком.

3.3.8. Обязанность Заказчика по возврату Оборудования должна быть исполнена не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента направления Заказчиком либо получения Заказчиком уведомления об одностороннем отказе от Договора банковского счета в части Правил Онлайн-кассы (Приложение № 3 к Правилам Онлайн-Кассы) по основаниям, предусмотренным настоящими Правилами Онлайн-кассы, и считается исполненной:

3.3.8.1. в момент подписания Акта приема-передачи Оборудования (Приложение № 1 к Правилам Онлайн Кассы) в случаях возврата Оборудования Партнеру/Банку в их офисе либо по месту нахождения Заказчика;

3.3.8.2. в момент передачи Оборудования Партнеру/Банку транспортной компанией/курьерской службой;

3.3.9. В случае блокировки Фискального накопителя Заказчика, по причине отсутствия интернет - соединения в торговой точке Заказчика, замена Оборудования Банком не производится. При этом Банк не несет ответственность за блокировку Фискального накопителя Заказчика.

3.3.10. Для надлежащей работы переданного в рамках Договора в части Правил Онлайн-кассы Оборудования Заказчик обязан обеспечить стабильное интернет - соединение в торговой точке путем:

–Wi-Fi соединения;

– использования сим-карты, входящей в комплект с Оборудованием.

#### **3.4. Заказчик вправе:**

3.4.1. При обнаружении недостатков Оборудования, требовать их устранения либо замены Оборудования на условиях и в порядке, предусмотренном настоящими Правилами Онлайн-кассы.

3.4.2. Обращаться к Банку и уполномоченным им лицам по всем вопросам, связанным с исполнением настоящих Правил Онлайн-кассы.

3.4.3. Изменять Тариф. Смена Тарифа производится Банком на основании письменного требования Заказчика. Смена Тарифа осуществляется в ближайший Расчетный день, следующий за днем поступления требования.

## **4. ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ СТОРОН**

**4.1.** Оплата за оказание Услуги Онлайн-касса производится Заказчиком ежемесячно. Размер ежемесячного платежа определяется исходя из выбранного Заказчиком Тарифа.

При этом в месяц подписания акта приема-передачи оборудования, размер платежа определяется по следующей формуле:

$K = T / (РД - УД)$ , где

К – размер платежа

Т – Тариф

РД – Расчетный день

УД - день подписания акта-приема передачи оборудования

Заказчик самостоятельно следит за состоянием своего счета и обеспечивает наличие на нем денежных средств в размере, необходимом для оплаты Услуги Онлайн-касса на дату расчетного дня.

Заказчик самостоятельно несет ответственность, предусмотренную настоящим Правилами Онлайн-кассы, связанную с ненадлежащим исполнением обязательств.

**4.2.** Оплата услуг производится путем списания денежных средств со Счета Заказчика в соответствии с Тарифами Банка в рублях РФ.

**4.3.** Если по результатам взаиморасчетов, осуществляемых в рамках Услуги Онлайн-касса, удерживаемая Банком сумма превышает сумму имеющихся денежных средств на счете Заказчика, недостающая сумма списывается дополнительно при пополнении счета Заказчиком. Заказчик предоставляет Банку право списывать причитающиеся Банку денежные средства с любого счета Заказчика, открытого в Банке, без дополнительного распоряжения Заказчика. Списание производится на основании платежного документа Банка с заранее данным акцептом, оформленного в установленном порядке.

**4.4.** При недостаточности на счете Заказчика денежных средств для оплаты Услуги Онлайн-касса, Банк вправе приостановить оказание Услуги Онлайн-касса в порядке, предусмотренном п. 3.2.2. Правил Онлайн-кассы, до момента устранения вышеуказанных обстоятельств. При этом у Заказчика перед Банком образуется задолженность и последующее списание ежемесячного платежа производится в полном объеме без осуществления перерасчета за время приостановки оказания Услуги Онлайн-кассы.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**5.1.** Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств, предусмотренных настоящими Правилами Онлайн-кассы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5.2.** Ответственность Банка в рамках настоящих Правил Онлайн-кассы ограничена стоимостью оплаченных Заказчиком услуг. Убытки, в том числе упущенная выгода, Банком не возмещаются.

Ответственность Партнера/Банка за перерыв в оказании услуг, возникший по причине неисправности Оборудования, ограничивается перерасчетом стоимости услуг, который производится по требованию Заказчика.

При этом перерасчет производится в случае, если срок перерыва составляет более 5 календарных дней, со дня, когда Партнеру/Банку стало известно о неисправности Оборудования Заказчика или ПО до устранения причин перерыва оказания услуг.

Убытки, причиненные таким перерывом, в том числе упущенная выгода, возмещению не подлежат.

**5.3.** В случае просрочки оплаты услуг более чем на 5 рабочих дней два и более раз в течение 6 месяцев, а также в случае просрочки оплаты услуг более чем на 30 календарных дней, Банк вправе прекратить действие Договора в части Правил Онлайн-кассы в одностороннем порядке либо выставить требование о внесении Заказчиком обеспечительного платежа в размере стоимости переданного ему Оборудования в соответствии с актом приема-передачи. Обеспечительный платеж принимается Банком в качестве гарантии исполнения Заказчиком своих обязательств по возврату оборудования в исправном состоянии в случае расторжения/одностороннего отказа от Договора в части Правил Онлайн-кассы.

В случае возврата оборудования в исправном состоянии Заказчиком после расторжения/одностороннего отказа от Договора в части Правил Онлайн-кассы, в сроки, предусмотренные п. 3.3.8. Правил Онлайн-кассы, обеспечительный платеж подлежит возврату, путем его перечисления на счет Заказчика в течение трех рабочих дней с момента подписания акта приема-передачи. В случае выявления недостатков либо неисправности Оборудования, Банк вправе удержать из Обеспечительного платежа сумму расходов на его ремонт

без согласия Заказчика, с последующим предоставлением документов, подтверждающих вышеуказанные расходы.

В случае если Заказчик не исполнит свои обязательства по возврату оборудования при расторжении\одностороннем отказе от Договора в части Правил Онлайн-кассы, в срок, установленный п. 3.3.8. Правил Онлайн-кассы, обеспечительный платеж засчитывается Банком без согласия Заказчика в счет погашения убытков, равных стоимости переданного оборудования по Договору в части Правил Онлайн-кассы, согласно акту приема-передачи.

**5.4.** В случае выявления факта нарушения Заказчиком технических условий пользования Оборудованием или использования его не по назначению, Банк вправе прекратить предоставление Услуги Онлайн-кассы в одностороннем порядке и требовать возмещения убытков.

**5.5.** В случае неисполнения Заказчиком своих обязательств по возврату оборудования в установленные п.3.3.8. Правил Онлайн-кассы, Банк вправе потребовать от Заказчика выплаты штрафа в размере стоимости переданного Оборудования согласно стоимости оборудования, указанного в акте приема-передачи Оборудования, подписанного в момент передачи Оборудования Заказчику.

**5.6.** В случае неисполнения Заказчиком своих обязательств по выплате штрафа, установленного п. 5.5. Правил Онлайн-кассы, Банк вправе требовать от Заказчика возмещения убытков.

В состав убытков Банка включаются расходы, понесенные самостоятельно, и (или) расходы Банка, связанные с привлечением третьих лиц, для проведения мероприятий, направленных на взыскание просроченной задолженности.

**5.7.** В случае неисполнения Заказчиком своих обязательств по внесению ежемесячного платежа, в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами Онлайн-кассы (п. 4.1. Правил Онлайн-кассы) Банк вправе требовать от Заказчика возмещения убытков, связанных с ненадлежащим исполнением Правил Онлайн-кассы.

В состав убытков Банка включаются расходы, понесенные самостоятельно и (или) расходы Банка, связанные с привлечением третьих лиц, для проведения мероприятий, направленных на взыскание просроченной задолженности.

**5.8.** В случае утраты или повреждения Оборудования по вине Заказчика последний обязуется возместить Банку документально подтвержденный ущерб.

**5.9.** При неисполнении Заказчиком обязанности, предусмотренной п.3.3.6 настоящих Правил Онлайн-кассы, Банк вправе требовать выплаты ему штрафа в размере стоимости Оборудования, указанной в акте приема-передачи оборудования на момент передачи Оборудования Заказчику. При этом штраф подлежит выплате в случае не предоставления Заказчиком документального подтверждения снятия Оборудования с учета в налоговом органе в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего требования от Банка. Штраф выплачивается путем перечисления денежных средств на счет Банка, указанный в соответствующем требовании.

**5.10.** В случае неисполнения Заказчиком своих обязательств по выплате штрафа, установленного п. 5.9. Правил Онлайн-кассы, Банк вправе требовать от Заказчика возмещения убытков, связанных с ненадлежащим исполнением Правил Онлайн-кассы.

В состав убытков Банка включаются расходы, понесенные самостоятельно, и (или) расходы Банка, связанные с привлечением третьих лиц, для проведения мероприятий, направленных на взыскание просроченной задолженности.

**5.11.** В случае установления недостоверности заверений и гарантий Заказчика, предусмотренных п. 9.4. настоящих Правил Онлайн-кассы, Банк вправе потребовать от Заказчика возмещения убытков, причиненных недостоверностью заверений, и/или в одностороннем порядке отказаться от Договора в части Правил Онлайн-кассы. При этом, предоставление Услуги Онлайн-кассы будет остановлено после направления соответствующего уведомления Банком.

**5.12.** Все штрафы, неустойки, иные денежные требования по возмещению причиненного Банку ущерба по Договору в части Правил Онлайн-кассы подлежат исполнению в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня возникновения обязанности Заказчика, путем перечисления денежных средств на счет Банка.

## **6. СЕРВИСНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

**6.1.** По всем вопросам неисправности Оборудования, ПО Заказчик обращается к Партнеру/Банку, которые обязуются в кратчайшие сроки, в порядке и на условиях настоящих Правил Онлайн-кассы, предпринять все необходимые меры для их устранения.

**6.2.** При обнаружении неисправности Оборудования Заказчик в сроки, предусмотренные п.3.3.4. Правил Онлайн-кассы, сообщает об этом Партнеру/Банку и передает ему Оборудование для установления причин возникновения неисправности.

**6.3.** После получения неисправного Оборудования от Заказчика Партнер/Банк устанавливает причины его неисправности, при необходимости осуществляет его ремонт. При этом:

- ремонт Оборудования производится за счет Банка, за исключением случаев выхода Оборудования из строя по вине Заказчика;

- если Оборудование вышло из строя по вине Заказчика, последний возмещает расходы на его ремонт в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня получения соответствующего требования с приложением документов, подтверждающих их размер, путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в счете.

- если Оборудование вышло из строя по вине Заказчика и восстановлению не подлежит, Заказчик возмещает Банку причиненный вышеуказанными обстоятельствами ущерб.

- если Оборудование вышло из строя не по вине Заказчика и восстановлению не подлежит, Банк производит замену Оборудования ненадлежащего качества на исправное в течение 5 рабочих дней со дня установления вышеуказанных обстоятельств.

**6.4.** При необходимости ремонта Оборудования Партнер/Банк предоставляет Заказчику на время ремонта аналогичное Оборудование из Подменного фонда за исключением случаев, когда отсутствует соответствующая техническая возможность. Фискальный накопитель на время ремонта подмене не подлежит. Возврат Оборудования Заказчику после ремонта осуществляется только после возврата Банку Оборудования из Подменного фонда.

**6.5.** Любые действия по передаче Оборудования в рамках Правил Онлайн-кассы оформляются актом приема-передачи по форме Приложения № 1 к Правилам Онлайн-кассы с указанием причин, в частности, выход оборудования из строя, обнаружение недостатков оборудования, возврат Оборудования и т.д.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА В ЧАСТИ ПРАВИЛ ОНЛАЙН-КАССЫ**

**7.1.** Уведомление об одностороннем отказе от Договора в части Правил Онлайн-кассы оформляется Заказчиком по форме Приложения № 3 к настоящим Правилам Онлайн-кассы. Уведомления, содержание которых не позволяет установить Заказчика, Банком не рассматриваются.

**7.2.** Если иное не предусмотрено условиями Тарифа, в случае прекращения Договора в части Правил Онлайн-кассы по инициативе Заказчика, а также в порядке, предусмотренном п.5.3., 7.5. Правил Онлайн-кассы, ранее чем через восемь месяцев с момента начала оказания Услуги Онлайн-касса Банк вправе требовать с Заказчика выплаты понесенных им расходов. При этом Стороны пришли к соглашению, что размер расходов Заказчика определяется по следующей формуле:

$$P = T * 8 - T * M, \text{ где}$$

P – размер расходов Банка.

Т – размер ежемесячного платежа, согласно выбранного Заказчиком Тарифа и Оборудования.

М – количество поступивших от Заказчика ежемесячных платежей.

**7.3.** Договор в части Правил Онлайн-кассы считается прекращенным при направлении Банком уведомления об одностороннем отказе по следующим основаниям:

1) установления Банком факта предоставления Заказчиком недостоверной информации о себе;

2) отказа Заказчика от получения Оборудования либо неполучение Оборудования в порядке, предусмотренном п.3.1.2. настоящих Правил Онлайн-кассы, в течение 15 (пятнадцати) дней с момента регистрации Оборудования в личном кабинете налогоплательщика на сайте ИФНС.

3) отказа Заказчика от предоставления необходимой информации для осуществления первичной активации кассы, не предоставления вышеуказанной информации в течение 7 (семи) дней с момента получения соответствующего запроса от Банка/Партнера.

4) односторонний внесудебный отказ Банка от предоставления Договора в части Правил Онлайн-кассы, предшествующий его исполнению.

При этом, прекращение Договора в части Правил Онлайн-кассы по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом Правил Онлайн-кассы, не освобождает Заказчика от исполнения обязательств, предусмотренных п.3.3.6., п. 7.2., п. 7.4., в том числе в части снятия Оборудования с учета в налоговом органе, в случае осуществления Банком первичной активации кассы на момент направления уведомления, предусмотренного настоящим пунктом Правил Онлайн-кассы.

**7.4.** Прекращение Договора в части Правил Онлайн-кассы не освобождает Заказчика от возмещения убытков, причиненных Банку в случае порчи Оборудования, выявленных в Акте возврата Оборудования и приложенного к нему Чек-листу. Вышеуказанные выплаты осуществляются Заказчиком в течение 7 (Семи) дней со дня получения соответствующего требования от Банка с приложенными к нему документами, подтверждающими их размер, путем перечисления денежных средств на счет Банка.

**7.5.** Заказчик вправе отказаться от Договора в части Правил Онлайн-кассы в одностороннем порядке, путем направления уведомления о своем намерении отказаться от Договора банковского счета в части Правил Онлайн-кассы (Приложение № 3 к Правилам Онлайн-кассы).

## **8. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

**8.1.** Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств в рамках Правил Онлайн-кассы, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К таким обстоятельствам чрезвычайного характера относятся стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, революции, военные действия, а также любые другие обстоятельства вне разумного контроля Сторон. При возникновении указанных обстоятельств срок обязательств оказания Услуги Онлайн-касса соразмерно откладывается на время действия соответствующего обстоятельства.

**8.2.** При наступлении указанных в п. 8.1. обстоятельств Сторона, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств в рамках Правил Онлайн-кассы, должна в течение 5 (пяти) рабочих дней известить о них в письменной форме другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также, по возможности, оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств в рамках Правил Он-



лайн-кассы и предполагаемый срок исполнения обязательств. При невозможности исполнения обязательств в срок свыше 3-х (трех) календарных месяцев каждая из Сторон имеет право отказаться от исполнения Договора в части Правил Онлайн-кассы.

## **9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

**9.1.** Во всем остальном, что не урегулировано настоящими Правилами Онлайн-кассы, Стороны руководствуются Условиями и правом Российской Федерации.

**9.2.** Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с исполнением и прекращением Договора в части Правил Онлайн-кассы, подлежат разрешению в порядке, предусмотренном Условиями.

**9.3.** Стороны обязуются в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня изменения своих реквизитов (наименования, места нахождения, почтового адреса, номера телефона, адреса электронной почты и т.д.) сообщить о них другой Стороне. Сторона, не исполнившая вышеуказанные требования, самостоятельно несет все риски связанные с неполучением информации и документации в рамках Правил Онлайн-кассы.

**9.4.** В соответствии со ст. 431.2 ГК РФ Заказчик предоставляет следующие заверения и гарантии:

9.4.1. Заказчик зарегистрирован надлежащим образом в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (№ 129-ФЗ от 08.08.2001г.), а, следовательно, обладает правоспособностью, необходимой для исполнения настоящих Правил Онлайн-кассы;

9.4.2. Заказчик подтверждает, что он своевременно и в полном объеме выполняет все установленные действующим налоговым законодательством РФ обязанности налогоплательщика, а также не является должником по платежам, подлежащим уплате в бюджет РФ.

9.4.3. Заказчик подтверждает, что в отношении него не инициирована процедура банкротства, а также то, что он не находится в стадии ликвидации либо реорганизации в любой из форм, предусмотренных законодательством РФ.

**9.5.** Банк вправе без согласия Заказчика:

9.5.1. привлекать третьих лиц для осуществления деятельности по взысканию задолженности Заказчика в рамках Правил Онлайн-кассы, в том числе осуществляющих коллекторскую деятельность, с последующим отнесением расходов на оплату услуг данных лиц, на Заказчика, ненадлежащим образом исполняющего обязательства, предусмотренные Правилами Онлайн-кассы;

9.5.2. уступить права требования Банка к Заказчику по Договору в части Правил Онлайн-кассы третьим лицам как полностью, так и частично.

**9.6.** Неотъемлемой частью настоящих Правил Онлайн-кассы являются следующие приложения:

- Приложение № 1 – Акт приема-передачи Оборудования;
- Приложение № 2 – Акт возврата оборудования, Чек-лист внешнего осмотра оборудования;
- Приложение № 3 – Уведомление об одностороннем отказе от Договора банковского счета в части Правил Онлайн-кассы.
- Приложение №4 - Анкета-заявление о размещении онлайн-кассы.

**Приложение № 1**  
к Правилам использования контрольно-  
кассовой техникой АО КБ «Хлынов»  
(онлайн-касса)

**Акт приема-передачи Оборудования**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. В соответствии с выбранным Тарифом \_\_\_\_\_ Банк передал, а Заказчик принял и проверил следующее Оборудование:

№	Наименование оборудования	Модель ККТ (согласно реестру ФНС)	Серийный/заводской номер	Стоимость, руб., с НДС
1	ККТ:		ККТ:	
2	ФН:	-	ФН:	
3.	Доп. оборудование		s/n	

А также необходимые документы, перечисленные в чек-листе (Приложение к Акту приема-передачи Оборудования/Акту возврата оборудования).

2. Стороны совместно при приеме-передаче Оборудования осмотрели его и пришли к соглашению, что передаваемое Оборудование находится в хорошем, исправном состоянии, и полностью соответствуют требованиям и условиям Правил Онлайн-кассы к Договору банковского счета № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Заказчик каких-либо претензий к Банку/Партнеру по передаче Оборудования в соответствии с Правилами Онлайн Кассы к Договору банковского счета № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. не имеет.

4. По вопросам технической поддержки Заказчик обращается к Банку:

Адрес	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Часы работы	

Контактные данные Заказчика:

Адрес	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	

5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Заказчика и Банка.

**Банк**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Заказчик**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Приложение № 2**  
к Правилам использования контрольно-  
кассовой техникой АО КБ «Хлынов»  
(онлайн-касса)

**Акт возврата Оборудования**

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

1. По настоящему Акту возврата Оборудования Заказчик передал, Банк принял Оборудование:

№	Наименование/ модель	Серийный/заводской номер	Стоимость	Иные идентификационные признаки
1				
2				

2. Результат проверки Оборудования отражается в Чек-листе внешнего осмотра оборудования. Чек-лист по внешнему осмотру заполняется отдельно по каждой единице передаваемого (возвращаемого) оборудования.

3. Стороны, изучив чек-листы по внешнему осмотру оборудования, пришли к соглашению, что передаваемое Оборудование \_\_\_\_\_ находится в хорошем, исправном состоянии, и полностью соответствуют требованиям и условиям Правил Онлайн-кассы к Договору банковского счета № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20 \_\_ г./ не соответствует требованиям и условиям Правил Онлайн-кассы к Договору банковского счета № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. Недостатки Оборудования отображены в чек-листе внешнего осмотра Оборудования).

4. Заказчик уведомлен о том, что:

4.1. иные недостатки Оборудования, которые невозможно обнаружить путем его внешнего осмотра, устанавливаются Банком в течение 30 (тридцати) дней с момента подписания настоящего Акта и отображаются в Акте технического состояния Оборудования, являющимся неотъемлемой частью настоящего Акта.

4.2. при наличии повреждений Банк в течение 30 (тридцати) дней с момента возврата Оборудования Заказчиком, имеет право выставления требований о возмещении расходов на устранение указанных повреждений на основании п 6.3. Правил Онлайн-кассы, размещенным на официальном сайте Банка.

4.3. при отсутствии полного комплекта оборудования Банк в течение 30 (тридцати) дней с момента возврата Оборудования Заказчиком, имеет право выставления требований о возмещении расходов на доукомплектацию комплекта оборудования, позициями, указанными в Акте как отсутствующие.

5. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

**Банк**

**Заказчик**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение**  
к Акту приема-передачи Оборудования/  
Акту возврата Оборудования

**Чек-лист по внешнему осмотру передаваемого (возвращаемого) оборудования.**  
(заполняется Банком/Партнером при приемке каждой единицы оборудования в двух экземплярах)

	Наименование Банка/Партнера	
	Дата приемки (внешнего осмотра) ККТ	
	Серийный номер ККТ	
	ID клиента	
	ФИО клиента	
	Наименование организации – клиента	
	ИНН клиента	
	Телефон клиента	
	E-mail клиента	
	Внешний осмотр провел (ФИО специалиста)	

	<b>Внешний осмотр устройства</b>	<b>Комментарий Специалиста Банка</b>	<b>Подпись Заказчика</b>
1	Трещины, сколы и царапины на экране отсутствуют		
2	Отсутствуют сколы и прочие повреждения пластикового корпуса оборудования		
3	Кнопки на левой торцевой стороне не отломаны		
4	Крышка принтера чеков не отломана и крепко закрывается, крепления крышки не отломаны		
5	Прижимной валик и шестеренка на внутренней стороне крышки принтера чеков не отломаны		
6	Крышка доступа к аккумулятору на задней части устройства не отломана и плотно закрывается		
7	Аккумулятор установлен в устройстве и не имеет внешних признаков повреждения		
8	Крепление для ФН не отломано		

9	Стекло сканера ШК не имеет трещин, сколов и царапин		
10	Гнездо подключения зарядного устройства целое, зарядное устройство вставляется в гнездо без затруднений, устройство заряжается при подключении к электропитанию		
11	Устройство включается и загружается операционная система Android		
12	При включенном устройстве на экране отсутствуют полосы, битые пиксели		
13	Корпус зарядного устройства целый, не имеет сколов и трещин		
14	Провод зарядного устройства целый, не пережат, не переломан, не склеен		
15	Паспорт устройства в комплекте		
16	Упаковка устройства в комплекте		

Настоящим Заказчик подтверждает, что в соответствии с п. 3.3.6. Правил Онлайн-кассы возвращаемое оборудование снято с учета в налоговом органе до подписания настоящего Акта возврата Оборудования.

Настоящим Банк подтверждает, что внешний осмотр произведен, результат корректно отражен в таблице. Оборудование банком получено.

**Банк**

**Заказчик**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Приложение № 3**  
к Правилам использования контрольно-  
кассовой техникой АО КБ «Хлынов»  
(онлайн-касса)

**Уведомление**  
**об одностороннем отказе от Договора банковского счета в части Правил Онлайн-  
кассы**

1. Настоящим прошу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года прекратить оказание Услуги Онлайн-кассы по договору банковского счета № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, заключенный между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ (ИНН \_\_\_\_\_) путем предоставления Заказчиком в Банк Заявления о присоединении № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и акцептом его Банком, в рамках которого Заказчику было предоставлено во временное пользование следующее оборудование:

1. ККТ \_\_\_\_\_ S/N \_\_\_\_\_

2. Доп. оборудование \_\_\_\_\_

Наименование Партнера, за которым закреплен на обслуживание: город Партнера \_\_\_\_\_  
наименование Партнера: \_\_\_\_\_

Причина отказа от Договора банковского счета в части Правил Онлайн-кассы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Реквизиты организации:

№ телефона контактного лица \_\_\_\_\_

Контактное лицо \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРНИП \_\_\_\_\_

Р/С \_\_\_\_\_

Кор/ счет \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение № 4**  
к Правилам использования контрольно-  
кассовой техникой АО КБ «Хлынов»  
(онлайн-касса)

<b>АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ О РАЗМЕЩЕНИИ ОНЛАЙН-КАССЫ</b>	
Наименование:	
	<i>(указывается полное наименование в соответствии с учредительными документами)</i>
Юридический адрес:	
	<i>(указывается адрес по месту государственной регистрации Предприятия)</i>
ИНН: _____ / ОГРН: _____	
Расчетный счёт № _____ в АО КБ «Хлынов»	
Почтовый адрес _____	
Контактный телефон _____ e-mail: _____	
<b>2. ДАННЫЕ О МЕСТЕ УСТАНОВКИ И ТЕХНИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ЗОНЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ОНЛАЙН-КАССЫ.</b>	
Наименование ТСП (магазина/офиса): _____	
Адрес: нас. пункт _____ улица, дом _____	
Контактное лицо:	
ФИО, должность _____	
Телефон _____	
<b>ДАТА ЗАПОЛНЕНИЯ АНКЕТЫ-ЗАЯВЛЕНИЯ:</b> « ____ » _____ 20__ г	
<i><b>Я подтверждаю, что все сведения достоверны и действительны на дату заполнения. Обязуюсь при внесении изменений сведений, содержащихся в заявлении-анкете, пред- ставить в Банк документы, подтверждающие изменения, в течение 14-и дней с мо- мента их регистрации.</b></i>	
_____ М.П.	_____ ФИО / _____ / подпись /

Начальник управления корпоративного бизнеса

Н.В. Шаверина