

## **ПУБЛИЧНЫЙ ДОГОВОР**

### **на обслуживание в системе электронных платежей**

Настоящий Публичный договор (далее именуемый по тексту «Договор») определяет порядок обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, у которых открыт счет в ЗАО «Сомбелбанк» (далее по тексту - Клиенты) посредством обмена электронными документами и сообщениями в Системе Электронных Платежей «СТБанк. Электронный банк» (далее по тексту — СЭП), а также взаимные права, обязанности и порядок взаимоотношений между ЗАО «Сомбелбанк», именуемым в дальнейшем «Банк», в лице Председателя Правления Медведевой Т.М., действующего на основании Устава, и Клиентом, принявшим (акцептовавшим) публичное предложение (оферту) о заключении настоящего Договора.

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Банк за вознаграждение обслуживает Клиента посредством обмена электронными документами и сообщениями в СЭП. Перечень электронных документов, передаваемых через электронную почтовую систему, определен в Приложении 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Для обеспечения конфиденциальности, подтверждения подлинности и целостности электронного документа Клиент и Банк используют электронную цифровую подпись (далее - ЭЦП) и средства шифрования электронной почтовой системы.

1.3. Электронные документы пересылаются в Банк по электронной почте и исполняются без их одновременного представления на бумажном носителе.

### **2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН**

2.1. Для первоначальной установки СЭП Клиент передает в Банк письменное заявление согласно установленному образцу (Приложение 2). Заявление должно быть подписано лицом, обладающим правом первой подписи согласно карточке с образцами подписей и заверено оттиском печати.

2.2. После поступления в Банк письменного заявления Клиента на установку СЭП и получения согласования от Управления режима и аналитики Банка Клиенту передается во временное пользование аппаратное средство (ключ USB iKey 1000) для последующего хранения ключей ЭЦП. Факт передачи оформляется Распиской в получении комплекта СЭП и средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) (Приложение 3). После этого производится установка клиентской части СЭП и генерация ключей криптозащиты, что оформляется Актом приемки-сдачи работ.

2.3. Переустановка СЭП выполняется по письменному заявлению Клиента (Приложение 2) с указанием причины переустановки и оформляется Актом приемки-сдачи работ.

2.4. Замена ЭЦП производится Клиентом и сопровождается оформлением карточки открытого ключа проверки подписи и запросом на сертификат.

2.5. Клиент обязан подготовить запрос на сертификат с оформлением карточки открытого ключа проверки подписи в надлежащем виде (заверить подписью и печатью владельца личного ключа проверки подписи) и предоставить ее в Банк.

2.6. Замена ключей производится Клиентом в следующих случаях:

– при увольнении, отстранении от должности или привлечении к уголовной ответственности уполномоченного лица, работавшего с ключами у Клиента, после уведомления Клиентом Банка;

– при увольнении, отстранении от должности или привлечении к уголовной ответственности лиц, пользующихся правом первой и второй подписей в расчетных документах Клиента, после уведомления Клиентом Банка;

– при возникновении угрозы несанкционированного использования ключей третьими лицами, а также в случае утери либо хищении ключей, после уведомления Клиентом Банка;

– в других случаях по согласованию с Банком.

2.7. Банк производит замену ключей при смене аппаратной части СЭП с предварительным уведомлением Клиента.

2.8. После получения карточки открытого ключа и запроса на сертификат от Клиента Банк регистрирует запрос. В случае успешной регистрации Банк предоставляет сертификат Банка в электронном виде и список отозванных сертификатов, Банк разрешает выполнение операций в СЭП после передачи Клиентом Банку заверенной карточки открытого ключа на бумажном носителе. В случае неудачной регистрации запроса на сертификат, Банк уведомляет об этом Клиента, работа в СЭП запрещена. Клиент вправе повторить запрос на сертификат.

### **3. ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ В СЭП**

3.1. Стороны признают, что передаваемые в Банк через СЭП электронные документы, заверенные электронной подписью Клиента, по своей юридической силе приравниваются к документам на бумажных носителях.

3.2. Платежные инструкции Клиента в форме электронного документа, отосланные в Банк для обработки и исполнения, должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные нормативными и законодательными актами, настоящим Договором. Заявки, заявления, справки, реестры и другие текстовые документы Клиента составляются по форме, определенной Банком.

3.3. Для подтверждения подлинности электронного документа используется электронная цифровая подпись, сгенерированная на базе личного ключа и являющаяся аналогом собственноручной подписи Клиента. Клиент доверяет Банку использовать электронные документы с электронной цифровой подписью наравне с подписанными и заверенными печатью документами на бумажных носителях.

### **4 . ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **4.1. Банк обязуется:**

4.1.1. Обеспечить установку у Клиента СЭП.

4.1.2. Консультировать специалистов Клиента по вопросам функционирования СЭП.

4.1.3. Предоставлять Клиенту информацию о выполнении операций по счету по мере их совершения.

4.1.4. Обеспечить защиту СЭП на территории Банка от несанкционированного доступа и сохранять конфиденциальность информации по операциям Клиента.

4.1.5. Проводить платежи в соответствии с данными переданных Клиентом электронных расчетных документов согласно Графику обслуживания клиентов при условии соблюдения Клиентом всех установленных требований.

4.1.6. Немедленно приостановить обработку электронных документов, получаемых от Клиента, при оповещении Банка о нарушении безопасности СЭП у Клиента.

**4.2. Банк имеет право:**

4.2.1. Истребовать у Клиента дополнительно документы, необходимые для выполнения Банком функций агента валютного контроля.

4.2.2. Не обрабатывать электронные расчетные документы в случаях:

- неправильного оформления, в том числе неуказания обязательных реквизитов электронного расчетного документа, передаваемого по каналам связи;
- непредставления Клиентом по требованию Банка дополнительных документов (п.4.2.1) до завершения приема платежных сообщений;
- в иных случаях, предусмотренным действующим законодательством.

4.2.3. Производить смену программного обеспечения и техническое обслуживание системы, временно приостанавливая работу СЭП на срок не свыше 15 календарных дней, с предварительным уведомлением Клиента за 5 календарных дней.

4.2.4. Производить контроль за функционированием СЭП с зарегистрированного Банком рабочего места Клиента.

4.2.5. Приостанавливать исполнение принятых на себя обязательств по настоящему Договору до полного погашения Клиентом задолженности при неуплате вознаграждения Банку на протяжении двух месяцев.

4.2.6. Безотлагательно прекращать прием к исполнению платежных поручений и других документов, переданных в электронном виде, при неисполнении Клиентом требования периодической замены ключей.

4.2.7. В одностороннем порядке вносить изменения в Перечень вознаграждений за услуги, оказываемые ЗАО «Сомбелбанк» юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее Перечень). Уведомление Клиента об изменении Перечня осуществляется путем размещения уведомления на информационном стенде и официальном сайте Банка.

**4.3. Клиент обязуется:**

4.3.1. Предоставлять для установки СЭП оборудование, не ниже рекомендуемого Банком уровня, а именно: Персональный компьютер (процессор не ниже Intel Pentium с частотой не ниже 300МГц; оперативная память не менее 256 МВ) или ноутбук - операционная система Windows (версии 2000/XP/Seven); Internet Explorer (версии 3.02 и выше); модем dial up с телефонной линией связи либо выход в интернет.

4.3.2. Осуществлять эксплуатацию СЭП только с зарегистрированного Банком рабочего места Клиента, указанного в заявлении на установку СЭП (Приложение 2) Своевременно извещать Банк обо всех изменениях реквизитов регистрируемого рабочего места.

4.3.3. Соблюдать условия обслуживания в СЭП, изложенные в Приложении 4 к настоящему Договору и правила эксплуатации, изложенные в документации к программному обеспечению СЭП.

4.3.4. Немедленно информировать Банк о возникновении угрозы несанкционированного использования ключей Клиента или переданного ему программного обеспечения участника СЭП (попытка посторонних лиц получить доступ к СЭП, кратковременная потеря контроля над носителем личного ключа и др.) для принятия Банком необходимых мер (блокирования счета Клиента в Банке, смены паролей и кодов), выполнять замену своих ключей.

4.3.5. При получении уведомления от Банка о смене программного обеспечения принимать меры для своевременного получения и установки новой версии программы.

4.3.6. Не допускать появления в компьютерах, на которых установлена СЭП, вредоносных программ, которые прямо или косвенно дезорганизуют процесс обработки информации или способствуют утечке или искажению информации.

4.3.7. Не вносить изменений в программное обеспечение СЭП и не передавать его третьим лицам.

4.3.8. Сообщать Банку обо всех ошибках при выполнении электронных платежей непосредственно после их обнаружения. По требованию Банка предоставлять в письменном виде сведения о возникновении ошибок, сбоев СЭП, а также файлы машинной информации, относящиеся к ошибочным случаям.

4.3.9. Возвратить Банку по Акту приемки-передачи установочный комплект СЭП в надлежащем состоянии в следующих случаях: при закрытии счета(ов) или при переходе Клиента на обслуживание в другой банк, по соглашению сторон и в иных случаях.

4.4. Клиент имеет право:

4.4.1. Использовать с согласия Банка несколько ЭЦП для подтверждения подлинности и целостности своих электронных документов. Выдача дополнительного комплекта СЭП и СКЗИ оформляется распиской в получении СЭП и СКЗИ.

4.4.2. Получить от Банка новый носитель ЭЦП, в случае обоснованной необходимости.

4.4.3. Временно (на срок не менее 30 (тридцати) календарных дней) отключиться от СЭП, предварительно письменно уведомив Банк о своих намерениях не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты отключения.

Возобновление работы в СЭП производится в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения письма Клиента.

4.5. Стороны обязаны ограничить доступ к программно-техническим средствам расчетов и аппаратуре передачи СЭП, обеспечить допуск к работе с паролями и ключами, а также к подготовке, обработке и обмену с Банком электронными документами только специально уполномоченных лиц.

4.6. Стороны обязуются сохранять в тайне пароли и ключи, используемые в СЭП, а также хранить тайну по счетам и проводимым операциям.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору виновная Сторона несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.2. Банк освобождается от ответственности в случае, если невыполнение распоряжений (поручений) Клиента произошло в результате неправильной информации, указанной в электронном расчетном документе, либо в результате искажения текста расчетных документов, а также в силу других причин, независящих от Банка.

5.3. Банк не несет ответственности за отказ от обработки электронных расчетных документов по основаниям, предусмотренным п.4.2.2. настоящего Договора.

5.4. Банк несет ответственность за сохранность электронных расчетных документов, передаваемых ему Клиентом, в соответствии с условиями настоящего Договора и законодательством Республики Беларусь.

5.5. Банк не несет ответственности за недостоверность содержащихся в электронных документах сведений и арифметических расчетов.

5.6. Клиент несет ответственность за обеспечение санкционированного доступа к СЭП и предоставление надлежащей информации для проведения всех операций по его счетам с использованием электронных расчетных документов.

5.7. Стороны не несут ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, в том числе нерабочих дней в стране местонахождения банка-корреспондента, аварий либо неисправностей систем электроснабжения и связи, ненадлежащего качества средств связи либо искажения текста денежно-расчетного документа в силу указанных причин, неправомерных действий третьих лиц, издания актов государственных органов власти и управления, самостоятельного изменения подразделениями Национального Банка Республики Беларусь установленного Регламента работы, и иных обстоятельств, препятствующих исполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

## **6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

6.1. При возникновении разногласий и споров, связанных с настоящим Договором, Стороны обязуются решать их путем переговоров.

6.2. На время разрешения спорной ситуации, связанной с исполнением Банком электронного документа Клиента, Банк имеет право приостановить оказание услуг по настоящему Договору в одностороннем порядке с последующим письменным уведомлением Клиента.

6.3. Все споры, разногласия или требования по настоящему Договору или в связи с ним подлежат разрешению в соответствии с законодательством Республики Беларусь хозяйственным судом Республики Беларусь по месту регистрации Банка. Досудебное урегулирование споров, разногласий и требований не является обязательным.

## **7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА, СРОК ЕГО ДЕЙСТВИЯ**

7.1. Настоящий Договор считается заключенным с момента передачи Клиентом ответственному исполнителю Банка надлежащим образом заполненного и подписанного (скрепленного печатью) заявления на установку СЭП (Приложение 2).

7.2. Настоящий Договор, при условии соблюдения порядка его акцепта, считается заключенным в простой письменной форме (п.2, п.3 ст.404 и п.3 ст.408 Гражданского Кодекса Республики Беларусь).

7.3. Настоящий Договор действует в течение неопределенного срока вплоть до его расторжения в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

7.4. Договор может быть расторгнут

7.4.1. по соглашению Сторон;

7.4.2. в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон путем уведомления другой Стороны за день до расторжения Договора по следующим основаниям:

- в случае неисполнения одной из Сторон своих обязательств по Договору,
- отсутствия операций по счетам Клиента в ЗАО «Сомбелбанк» в течение 3-х месяцев.
- в случае закрытия всех счетов Клиента в ЗАО «Сомбелбанк»;

7.4.3. в одностороннем порядке по инициативе Банка путем уведомления Клиента за день до расторжения договора в случае отказа Управления режима и аналитики Банка от согласования заявления Клиента на установку СЭП.

7.4.4. по иным основаниям в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон путем уведомления другой Стороны за 25 календарных дней.

7.5. Изменения и/или дополнения в настоящий Договор вносятся в одностороннем порядке по решению Банка.

7.6. Изменения и/или дополнения, вносимые Банком в настоящий Договор по собственной инициативе, вступают в силу не ранее чем через тридцать календарных дней после их утверждения.

7.7. Изменения и/или дополнения, вносимые Банком в настоящий Договор в связи с изменением законодательства, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений в данных актах законодательства.

7.8. Текст изменений и/или дополнений настоящего Договора, либо его новая редакция доводится Банком до всеобщего сведения посредством размещения (опубликования) соответствующей информации на официальном сайте Банка по следующему адресу [www.sbb.by](http://www.sbb.by).

7.9. Размещение (опубликование) текстов изменений и/или дополнений настоящего Договора, либо его новой редакции на официальном сайте Банка по следующему адресу [www.sbb.by](http://www.sbb.by) производится Банком в срок не позднее, чем за двадцать пять календарных дней до даты вступления в силу вносимых изменений и/или дополнений (за исключением случая, предусмотренного п.7.7. настоящего Договора).

7.10. В случае несогласия с внесенными изменениями и/или дополнениями, Клиент имеет право расторгнуть настоящий Договор в соответствии условиями настоящего Договора.

7.11. Уведомлением о расторжении настоящего Договора также признается направленное в соответствии с условиями настоящего Договора уведомление Клиента о несогласии с внесенными изменениями и/или дополнениями, либо о неприсоединении к новой редакции настоящего Договора или об отказе соблюдать его условия.

7.12. Стороны безоговорочно соглашаются с тем, что молчание (отсутствие письменных уведомлений о расторжении настоящего Договора, либо о несогласии с отдельными положениями настоящего Договора, в том числе с изменением Перечня вознаграждений за услуги, оказываемые ЗАО «Сомбелбанк» юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) признается согласием и присоединением Клиента к новой редакции настоящего Договора (п.3 ст.159 Гражданского Кодекса Республики Беларусь).

7.13. Все приложения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

7.14. Все остальные вопросы, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются законодательством Республики Беларусь.

## **8. ИЗВЕЩЕНИЯ И УВЕДОМЛЕНИЯ**

8.1. Стороны договариваются, что безоговорочно признают юридическую силу текстов документов, полученных по каналам связи (электронной почты), а также размещенную на сайте [\\_www.sbb.by\\_](http://www.sbb.by) наравне с документами, исполненными в простой письменной форме на бумажном носителе, за исключением случаев, когда оформление документов на бумажном носителе является обязательным в силу требований настоящего Договора или законодательства.

8.2. Стороны безоговорочно соглашаются с тем, что вся переписка, извещения и уведомления, полученные на адреса электронной почты, указанные в настоящем Договоре как реквизиты Сторон, или путем размещения на сайте [www.sbb.by](http://www.sbb.by) считаются доставленными адресату в надлежащей форме.

8.3. Стороны обязаны своевременно проверять корреспонденцию, поступающую на их адреса электронной почты. Банк обязан своевременно обновлять относящуюся к настоящему Договору информацию на сайте, а Клиент - отслеживать обновления.

8.4. Все риски, связанные с наступлением неблагоприятных последствий

вследствие несоблюдения требований п.8.3 настоящего Договора, несет Сторона, допустившая такое нарушение.

## **9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

### **9.1 Реквизиты Банка**

ЗАО «Сомбелбанк»

Адрес: 220050, г. Минск, ул.К.Маркса, д.25

УНП 807000122 ОКПО 37638364

р/с 6630800000017 в ЗАО «Сомбелбанк», код 775

электронная почта [admin@sbb.by](mailto:admin@sbb.by)

9.2 Стороны безоговорочно соглашаются под реквизитами Клиента считать информацию, указанную им в заявке на установку СЭП.

Приложение 1  
к Публичному договору  
на обслуживание в системе  
электронных платежей

Перечень электронных документов, передаваемых через электронную почтовую систему  
Банка в электронном виде

1. Запрос выписки по рублевому счету за день
2. Запрос рублевого остатка
3. Запрос выписки по рублевому счету за период
3. Запрос информации по состоянию картотеки
4. Рублевая платежка
5. Заказ наличных денег
6. Платежное требование
7. Реестр платежных требований
8. Заявление на акцепт
9. Платежное поручение с конверсией (покупкой, продажей)
10. Дополнительная информация к платежу
11. Запрос выписки по рублевому счету за период с приложениями
12. Запрос валютного остатка
13. Запрос выписки по валютному счету за день
14. Запрос выписки по валютному счету за период
15. Сообщение МТ 103
16. Сообщение МТ 103 в Россию
17. Дополнительная информация к платежу (валютному)
18. Реестр распределения иностранной валюты
19. Заявка на покупку иностранной валюты на внебиржевом валютном рынке
20. Заявка на продажу иностранной валюты на внебиржевом валютном рынке
21. Заявка на покупку иностранной валюты на биржевом валютном рынке
22. Заявка на продажу иностранной валюты на биржевом валютном рынке
23. Запрос выписки по валютному счету за период с приложениями
24. Запрос информации по курсам валют
25. Требование периодической рассылки
26. Состояние периодической рассылки
27. Текстовое сообщение в банк
28. Сообщить номер версии в банк
29. Запрос произвольной формы
31. Список на выдачу заработной платы
32. Отсылка запроса на получение сертификата
33. Заявление на регистрацию (перерегистрацию) сделки
34. Сведения о поступивших денежных средствах по валютным операциям на счета резидента

Приложение 2  
к Публичному договору  
на обслуживание в системе  
электронных платежей

**Заявление на установку/переустановку СЭП**  
(Нужное подчеркнуть)

<b>Сокращенное наименование организации Клиента(согласно Уставу)</b>		
<b>Административный представитель Клиента (ФИО), серия, номер паспорта, когда, кем выдан</b>		
<b>Реквизиты Клиента (юридический адрес, УНП, расчетный счет)</b>		
<b>Телефон Клиента Факс Адрес электронной почты</b>		
<b>Адрес регистрируемого рабочего места (адрес, по которому будет проводиться работа в системе электронных платежей)</b>		
<b>Технический представитель Клиента (ФИО), телефон серия, номер паспорта, когда, кем выдан</b>		
<b>Конфигурация компьютера для установки СЭП, операционная система</b>		
<b>Тип связи с Банком (Выбрать нужное)</b>	модем dial up <input type="checkbox"/>	интернет <input type="checkbox"/>
<b>Причина переустановки (в случае переустановки)</b>		
<b>Желаемый срок подключения</b>		
<b>Номера счетов Клиента</b>	Передача расчетных документов (активные операции)	Текстовые запросы и сообщения (пассивные операции)
<b>Дополнительная информация (число рабочих мест и др.)</b>		

**Клиент:** \_\_\_\_\_

**ФИО** \_\_\_\_\_

**Должность** \_\_\_\_\_

**Подпись** \_\_\_\_\_ М,П.

**Дата** \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Публичному договору  
на обслуживание в системе  
электронных платежей

Составлена в 2-х экз.

1-й экз. в ЗАО «Сомбелбанк»

2-й экз. у Клиента

**Расписка в получении комплекта СЭП и СКЗИ**

Я, ФИО, получил в ЗАО «Сомбелбанк» комплект СЭП и СКЗИ в комплектации:  
комплект Avest CSP Personal (USB ключ iKey Rainbow 1000, программное обеспечение).

Получил \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

М.П.

Выдал \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (ФИО)

## **УСЛОВИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТОВ В СЭП**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. СЭП предназначена для ускорения выполнения платежных операций между Сторонами, а также улучшения контроля за этими операциями.

Ускорение достигается за счет замены бумажных документов на электронные с возможностью ускоренной передачи последних по каналам связи, а также автоматизации обработки электронных расчетных документов.

1.2. Электронные документы, применяемые в СЭП, аутентичны бумажным документам, используемым в соответствии с нормативными правовыми актами Национального банка Республики Беларусь.

1.3. Электронные расчетные документы, переданные в Банк в СЭП, являются первичными документами, на основании которых совершаются бухгалтерские записи по счетам Клиента.

1.4. Банк при осуществлении расчетов предоставляет Клиентам следующие документы:

- выписку о состоянии счетов по запросу от Клиента;
- выписку по счету Клиента по итогам каждого дня (утром следующего рабочего дня);
- уведомление о невозможности исполнения заказанной операции с указанием причины
- другие документы.

1.5. Для обеспечения безопасности и конфиденциальности расчетов используются специальные средства и процедуры, включающие:

- программно-аппаратный комплекс СЭП;
- систему кодирования электронных расчетных документов, обеспечивающую их защиту от несанкционированной модификации или уничтожения;
- систему паролей для ограничения доступа к программе СЭП, обеспечивающую защиту электронных документов от несанкционированных действий третьих лиц;
- систему распределения прав между пользователями программы СЭП, предоставляющую возможность доступа к электронной почте лишь уполномоченным лицам.

1.6. Программный комплекс электронных расчетов на стороне Клиента включает в себя следующие возможности:

- подготовка расчетных документов;
- контроль, кодирование и передача на отправку расчетных документов;
- отправка и прием расчетных документов;
- отправка и прием информационных сообщений и документов;
- запрос дополнительных данных по счетам;
- просмотр и печать принятых из Банка документов;
- просмотр архива электронных расчетных документов.

### **2. ПОДГОТОВКА РАСЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

2.1. Стандартный способ подготовки документов: Клиент открывает на экране персонального компьютера электронную форму расчетного документа и заполняет в ней реквизиты согласно установленным требованиям.

Для удобства работы с электронным платежным поручением экран дисплея содержит подсказку.

2.2. СЭП предоставляет возможность импорта расчетного документа из систем бухгалтерского учета посредством файла специального формата. Настройка внешней системы бухгалтерского учета сотрудниками Банка не производится.

### **3. КОНТРОЛЬ И КОДИРОВАНИЕ**

3.1. Автоматический контроль правильности заполнения электронных расчетных документов осуществляется в два этапа — на этапе заполнения поручения Клиентом и на этапе приема документов Банком.

При заполнении документа осуществляется автоматический контроль форматов даты и номера расчетного документа, а также контроль ключевого знака номера счета.

На этапе приема документов Банком осуществляется автоматическая проверка электронной подписи и предварительный контроль правильности электронных расчетных документов — соответствие атрибутов расчетного документа. В случае несоответствия указанного кода атрибутам платежного документа (несанкционированная модификация документа) никакие операции по этому документу в Банке не проводятся.

Клиент получает извещение об этапах прохождения документа. В случае неправильного заполнения документа Клиенту направляется статус проверки документа. Клиент может быть уверен в том, что документ поступил в Банк, только после получения при последующих сеансах связи соответствующего уведомления от Банка о прохождении предварительного контроля.

3.2. Клиент может выявить документы, исполненные с ошибками, сличая информацию в извещении с бумажными копиями расчетных документов, которые будут распечатываться у Клиента при подготовке и передаче их в Банк, либо при просмотре не принятых к обработке документов в архиве на персональном компьютере.

При отсутствии средств на счете Клиента обработка правильно оформленных расчетных документов выполняется в соответствии с условиями договора текущего (расчетного) банковского счета.

3.3. После заполнения электронной формы платежного поручения Клиентом осуществляется автоматическое кодирование документа в строгом соответствии с открытыми и личными ключами.

Кодирование сообщений Клиенту осуществляется по алгоритму и средствами сертифицированными в Республике Беларусь.

### **4. ВРЕМЕННОЙ РЕЖИМ РАБОТЫ**

4.1. Банк ведет обслуживание по следующему распорядку:

4.1.1. Клиент может установить связь с Банком только в рабочие дни с 9.00 до 17.30, причем активной стороной при установлении связи и в процессе приема передачи сообщений является Клиент Банка. В этот временной интервал программно-аппаратный комплекс связи Банка будет находиться в режиме ожидания.

4.1.2. Правильно заполненные расчетные документы и полученные Банком не позднее времени, определенного Графиком обслуживания клиентов, направляются на исполнение согласно техническим сеансам связи, установленным Графиком приема и обработки электронных расчетных документов системой BISS Национального Банка Республики Беларусь, в текущем операционном дне, поступившие платежные поручения после указанного времени будут исполнены на следующий день. В случае изменения

Национальным Банком Республики Беларусь времени окончания технических сеансов связи Банк вправе изменить время исполнения расчетных документов.»

4.1.3. В процессе сеанса связи Клиент получает извещение об этапах приема, проверки и прохождения документов в Банке.

## **5. РЕКОМЕНДУЕМОЕ ОБОРУДОВАНИЕ**

5.1. Для создания рабочего места в СЭП необходимо следующее оборудование:

Персональный компьютер (процессор не ниже Intel Pentium с частотой не ниже 300МГц; оперативная память не менее 256 МВ) или ноутбук; операционная система Windows (версии 2000/XP/Seven); Internet Explorer (версии 3.02 и выше); модем dial up с телефонной линией связи либо выход в интернет

После организации рабочего места проводятся консультации, пробные сеансы работы с целью проверки качества технических средств.

5.2. Если в результате проверки обнаружена неработоспособность указанных технических средств, Банк предоставляет рекомендации по комплектации рабочего места техническими средствами.

В случае, если Клиент отказывается следовать рекомендациям, Банк имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке либо приостановить исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

5.3. Если причиной неработоспособности рабочего места является низкое качество линии связи, Клиент должен принять меры для обеспечения необходимого качества связи. Невыполнение данного требования может повлечь отказ от заключения Договора или расторжение Договора в одностороннем порядке.