

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Настоящая Публичная oferta дистанционного банковского обслуживания юридического лица (далее – **Публичная oferta**), опубликованная АО «Севастопольский Морской банк» (далее – **Банк**) в сети Интернет на web-странице по адресу: <http://morskooubank.com>, является адресованным юридическим лицам, с которыми Банком заключены договоры банковского счета (далее – **Клиенты**), официальным публичным предложением Банка заключить Договор дистанционного банковского обслуживания юридического лица (далее – **Договор**). Настоящая Публичная oferta содержит все условия Договора. Договор считается заключенным между Банком и Клиентом в момент акцепта Клиентом Публичной oferty Банка способом указанным ниже. Акцептом oferty, то есть согласием Клиента заключить Договор, является факт подачи уполномоченным представителем Клиента в Банк надлежащим образом заполненного и подписанного Заявления о принятии настоящей Публичной oferty (**Приложение 1**).

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1 Термины и определения, используемые в Договоре, применяются в том значении, в котором они используются в действующем законодательстве Российской Федерации, если иное не предусмотрено Договором.

1.2 В Договоре термины используются в следующем значении:

1.2.1 Аппаратное средство электронной подписи – устройство в виде USB-брелока (токена), смарт-карты или иной конструкции, представляющее собой шифровальное (криптографическое) средство электронной подписи, используемое для создания электронной подписи, проверки электронной подписи, обеспечивающее хранение (генерации) ключей электронной подписи. Ключи электронной подписи хранятся в защищенной памяти аппаратного средства электронной подписи, и ни при каких условиях не могут быть считаны из данного устройства.

1.2.2 Блокировочное слово – слово, определяемое Клиентом при регистрации в системе ДБО, известное Банку и не подлежащее разглашению третьим лицам. Блокировочное слово может быть использовано сотрудником Клиента (например, в случае компрометации ключа электронной подписи) для блокирования своей работы в системе ДБО по телефонному звонку в Банк.

1.2.3 Владелец ключа электронной подписи – лицо, которому выдан сертификат ключа проверки электронной подписи в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В зависимости от полномочий, предоставленных владельцу Ключа электронной подписи Клиентом, в поле «Группа подписи» указывается «первая» или «вторая» (для лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента, имеющих право подписи платежных документов), либо «без права подписи» (для лиц, уполномоченных только на просмотр информации либо получение выписок в системе ДБО и формирование документов без права подписи).

1.2.4 Вредоносный код – компьютерная программа, предназначенная для внедрения в автоматизированные системы, программное обеспечение, средства вычислительной техники, телекоммуникационное оборудование Банка и его клиентов – пользователей системы ДБО, 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

1.2.5 Ключ электронной подписи – уникальная последовательность символов, известная только владельцу ключа электронной подписи и предназначенная для создания в электронных документах электронной подписи.

1.2.6 Компрометация ключа электронной подписи – утрата, хищение, несанкционированное копирование, передача ключа электронной подписи по линиям связи в

открытом виде, любые другие виды разглашения содержания ключа, а также случаи, когда невозможно достоверно установить, что произошло с носителями, содержащими ключевую информацию (в том числе случаи, когда носитель вышел из строя, и отсутствуют доказательства того, что данный факт произошел в результате действий злоумышленника).

1.2.7 Сертификат ключа проверки электронной подписи – документ, подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата, подписанный владельцем ключа электронной подписи и заверенный подписью Клиента (либо его уполномоченного представителя) и оттиском печати Клиента (при наличии печати).

1.2.8 Система дистанционного банковского обслуживания (в дальнейшем – **система ДБО**) – совокупность программно-аппаратных средств, согласованно эксплуатируемых Клиентом и Банком, а также организационных мероприятий, обеспечивающих создание, передачу и хранение электронных документов, оформляемых Клиентом и Банком, с целью предоставления Клиенту услуг по Договору банковского счета в соответствии с условиями Договора.

1.2.9 Спорная ситуация – присутствие претензий у Клиента к Банку, возникших в результате исполнения Банком электронного документа, авторство которого не признаётся Клиентом, при этом справедливость претензий Клиента может быть однозначно установлена по результату проверки электронной подписи одного или нескольких сотрудников Клиента под электронным документом.

1.2.10 Сторона – Банк или Клиент.

1.2.11 Стороны – Банк и Клиент.

1.2.12 Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

1.2.13 Электронная подпись Банка – электронная подпись уполномоченного Банком лица.

1.2.14 Электронная подпись Клиента – электронная подпись уполномоченного Клиентом лица.

1.2.15 Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, заверенный электронной подписью, подготовленный с помощью программного обеспечения системы ДБО.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1 Банк обязуется оказывать услуги дистанционного банковского обслуживания Клиента с использованием системы ДБО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Банковскими правилами и Договором, а Клиент обязуется оплачивать услуги Банка в размере и в сроки, установленные разделом 5 Публичной оферты.

2.2 Договор определяет порядок взаимодействия между Сторонами, при осуществлении электронного документооборота с использованием системы ДБО.

2.3 Банк осуществляет обслуживание счетов Клиента, открытых в Банке, посредством системы ДБО, которая позволяет проводить расчеты (платежи), оформлять сделки по купле-продаже иностранной валюты, отправлять информационные сообщения и получать выписки по счетам, формировать документы валютного контроля с использованием средств криптографической защиты информации.

2.4 Договором Банк и Клиент устанавливают между собой порядок обмена электронными документами с использованием системы ДБО при осуществлении расчетных и иных операций по открытым Клиентом в Банке счетам.

2.5 Стороны имеют право в электронной форме передавать или получать по системе ДБО электронные расчетные и иные документы в рамках Договора.

2.6 Использование электронных документов, подписанных электронной подписью, не изменяет содержания установленных действующим законодательством Российской Федерации и

Договором банковского счета прав и обязанностей участников расчетов, содержания платежных документов и правил заполнения их реквизитов.

3. СОГЛАШЕНИЯ СТОРОН

3.1 Стороны признают, что электронные документы, подписанные электронной подписью, юридически равнозначны соответствующим документам на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями владельцев соответствующих сертификатов ключей проверки электронных подписей, обладают юридической силой и подтверждают наличие правовых отношений между Сторонами. Необходимое количество и состав электронных подписей в электронном документе соответствует необходимому количеству и составу собственноручных подписей в соответствующих документах на бумажном носителе, если иное не определено Договором. Электронные документы, не содержащие необходимое количество электронных подписей или не доставленные Сторонам в системе ДБО, не имеют юридической силы и Сторонами не рассматриваются и не исполняются.

3.2 Если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота, документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный электронной подписью и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признаётся равнозначным документу, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

3.3 Стороны признают, что электронные документы, заверенные электронными подписями сотрудников Клиента и/или сотрудников Банка, создаваемые в системе ДБО, могут быть использованы в качестве доказательств при разрешении спорных ситуаций в соответствии с «Порядком проведения технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций» (**Приложение 2**), в досудебном порядке, а также в качестве доказательств при разрешении спорных ситуаций в Арбитражном суде, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.4 Стороны признают в качестве единой шкалы времени при работе с системой ДБО Московское поясное время во всех случаях, когда иное явно не указано в тексте настоящей Публичной оферты. При разрешении спорных ситуаций между Сторонами контрольным является время системных часов аппаратных средств Банка.

3.5 Стороны признают, что ключ электронной подписи прекращает свое действие:

- в связи с истечением установленного срока его действия;
- в случае расторжения Договора;
- на основании заявления владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, подаваемого в виде документа на бумажном носителе, составленного в произвольной форме;
- в случае получения Банком отзыва согласия на обработку своих персональных данных от сотрудника Клиента - владельца сертификата ключа проверки электронной подписи;
- в случае прекращения деятельности Банка по эксплуатации системы ДБО без перехода его функций другим лицам;
- в случае замены используемых системой ДБО средств электронной подписи, если такая замена делает невозможным продолжение использования существующих ключей электронной подписи;
- в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.6 Действие ключа электронной подписи прекращается в момент внесения записи об этом в систему ДБО либо автоматически в момент окончания срока действия ключа электронной подписи.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1 Банк:

4.1.1 Выдает аппаратное средство электронной подписи после оплаты Клиентом услуги криптографической защиты с использованием аппаратного средства электронной подписи.

4.1.2 Консультирует Клиента по вопросам оформления сертификатов ключей проверки электронной подписи сотрудников Клиента.

4.1.3 Обеспечивает уникальность идентификаторов ключей электронной подписи, зарегистрированных в системе ДБО.

4.1.4 Устанавливает срок действия сертификатов ключей проверки электронной подписи.

4.2 Банк обязан:

4.2.1 До заключения Договора информировать Клиента в письменной форме (**Приложение 4**), а также путем размещения соответствующей информации на официальном web-сайте Банка в сети Интернет (<http://morskouybank.com>) об условиях и о порядке использования электронной подписи и аппаратных средств электронной подписи, в том числе о любых ограничениях способов и мест использования, случаях повышенного риска их использования, а также рекомендаций по обеспечению безопасной работы в системе ДБО.

4.2.2 Обеспечивать конфиденциальность созданных Банком ключей электронных подписей сотрудников Банка.

4.2.3 Фиксировать направленные Клиенту и полученные от Клиента уведомления, а также хранить соответствующую информацию в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.4 Предоставлять Клиенту необходимые рекомендации для работы с системой ДБО путем размещения подробных инструкций на официальном web-сайте Банка в сети Интернет (<http://morskouybank.com>).

4.2.5 Блокировать в системе ДБО по письменному требованию Клиента существующие активные ключи электронных подписей сотрудников Клиента и регистрировать в ней новые ключи электронной подписи сотрудников Клиента в порядке, определяемом эксплуатационной документацией на систему ДБО.

4.2.6 По требованию сотрудника Клиента (по телефону) временно блокировать работу сотрудника Клиента в системе ДБО, в случае если данный сотрудник Клиента подтверждает свои полномочия блокировочным словом.

4.2.7 Способом и на условиях, определенных **Приложением 4**, информировать Клиента о поступлении в Банк и исполнении электронных платёжных документов, направленных Клиентом в Банк средствами системы ДБО.

4.2.8 В сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации для обработки соответствующего электронного документа, информировать Клиента о принятии/непринятии электронного документа путем присвоения электронному документу соответствующего статуса (**Приложение 5**).

4.2.9 Рассматривать письменные заявления Клиента, связанные с использованием системы ДБО, в т.ч. и при возникновении спорных ситуаций связанных с использованием системы ДБО, и в срок не более 30 календарных дней предоставлять Клиенту информацию о результатах рассмотрения заявления со дня регистрации такого заявления Банком.

4.2.10 По требованию Клиента предоставлять заверенные подписью и штампом исполнителя платежные поручения Клиента на бумажных носителях, созданные в системе ДБО и принятые по телекоммуникационным каналам связи и оплаченные Банком, для последующей сверки Клиентом.

4.2.11 Размещать на официальном web-сайте Банка в сети Интернет (<http://morskouybank.com>) контактные телефоны головного и операционных офисов Банка, а также телефоны технической поддержки системы ДБО.

4.3 Банк вправе:

4.3.1 Блокировать ключ электронной подписи сотрудника Клиента в одностороннем порядке (с последующим уведомлением Клиента не позже следующего рабочего дня по реквизитам Клиента, указанным в Заявлении на присоединение к Публичной оферте) и потребовать от Клиента смены ключей электронной подписи.

4.3.2 Прекратить осуществление переводов денежных средств по счету и принятие документов с использованием системы ДБО, уведомив об этом Клиента средствами системы ДБО, по телефону, письменно или иным доступным способом, в случаях:

- наличия сведений (подозрений) о компрометации ключа электронной подписи Клиента или неправильном его использовании. При этом Банк вправе затребовать у Клиента документ на бумажном носителе, оформленный в установленном порядке;

- получения информации, в том числе от уполномоченных органов, об отсутствии Клиента по месту нахождения (месту регистрации) либо изменении Клиентом места нахождения (места регистрации) и (или) непредставления Клиентом такой информации (документов) в соответствии с п. 4.5.1. настоящей Публичной оферты.

- выявления Банком необычных (сомнительных) операций (согласно действующему законодательству Российской Федерации), проводимых Клиентом;

- неисполнения Клиентом своих обязательств по оплате оказываемых Банком услуг по проведению расчетных операций с помощью системы ДБО;

- неисполнения Клиентом обязательств, предусмотренных пп. 4.5.1 – 4.5.11 настоящей Публичной оферты.

В этом случае Клиент вправе осуществлять операции по счету с использованием расчетных документов на бумажных носителях, подписанных Клиентом и скрепленных его печатью (при наличии).

4.3.3 Не подписывать электронной подписью направляемые Клиенту электронные документы в случае, если наличие электронной или собственноручной подписи не предусмотрено требованиями действующего законодательства Российской Федерации или нормативными документами государственных органов, регламентирующими документооборот соответствующего вида электронных или бумажных документов, а также договорами и соглашениями, заключенными между Сторонами.

4.4 Клиент:

4.4.1 Созданный средствами системы ДБО, оформленный и подписанный Клиентом сертификат ключа проверки электронной подписи сотрудника Клиента (**Приложение 6**) на бумажном носителе передается в Банк лично владельцем сертификата ключа проверки электронной подписи или представителем Клиента, уполномоченным на указанное действие на основании соответствующей доверенности Клиента, для регистрации и подписания со стороны Банка. Указанный документ может быть направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, позволяющим зафиксировать получение Банком документа.

4.5 Клиент обязан:

4.5.1 Предоставить Банку достоверную информацию для связи с ним, а в случае ее изменения своевременно в письменном виде, в произвольной форме, предоставить обновленную информацию по месту обслуживания счета. Обязанность Банка по направлению Клиенту уведомлений, предусмотренных Договором и действующим законодательством Российской Федерации, считается исполненной при направлении уведомления в соответствии с имеющейся у Банка информацией для связи с Клиентом.

4.5.2 Заполнять электронные документы в системе ДБО в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и нормативных актов государственных органов Российской Федерации.

4.5.3 Прекратить использовать по требованию Банка указанный Банком ключ электронной подписи, создать новый ключ электронной подписи и зарегистрировать новый ключ электронной подписи в Банке.

4.5.4 Немедленно уведомлять Банк об обнаружении попытки нарушения прав доступа к системе ДБО, а также о нарушении конфиденциальности (при возникновении подозрения) ключа электронной подписи Клиента, позвонив по телефону службы технической поддержки Банка (подтвердив свои полномочия Блокировочным словом) с последующим направлением соответствующего заявления, в произвольной форме на бумажном носителе, в Банк по месту обслуживания счета, в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении. До получения Банком письменного заявления о компрометации ключа электронной подписи Клиент несет ответственность за все операции, совершенные с использованием ключей электронной подписи Клиента третьим лицом. Если Банку стало известно, что незаконное использование ключей электронной подписи Клиента имело место с его согласия, ответственность Клиента за незаконное использование ключей электронной подписи не прекращается и после получения Банком соответствующего заявления.

4.5.5 Обеспечить защиту информации о блокировочном слове и носителе с ключом электронной подписи сотрудника Клиента, используемых в системе ДБО.

4.5.6 Обеспечить конфиденциальность ключей электронных подписей, в частности не допускать использование третьими лицами принадлежащих его сотрудникам ключей электронных подписей.

4.5.7 Не использовать ключ электронной подписи и содержащее его аппаратное средство электронной подписи при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена. Работа Клиента в системе ДБО возобновляется после устранения причин, приведших к компрометации ключей электронной подписи, после формирования ключей электронной подписи и ввода их в действие.

4.5.8 Представлять необходимые документы на бумажном носителе для исполнения/обработки электронных документов в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также в случае, когда такие документы не могут быть сформированы системой ДБО и переданы в виде электронных документов (в том числе, в случае получения от Клиента электронного документа в виде графического файла, содержащего нечитаемые фрагменты текста, реквизитов или печати, либо иные особенности, которые могут привести к неверному толкованию содержания документа в целом).

4.5.9 В течение дня регулярно (не менее одного раза в день) заходить в систему ДБО для оперативного реагирования на информационные сообщения, направляемые Банком, а также создаваемые системой ДБО отчеты, для незамедлительного принятия мер защиты от неправомерного (несанкционированного) доступа в систему ДБО третьих лиц и использования третьими лицами ключа электронной подписи сотрудников Клиента.

4.5.10 Неукоснительно выполнять «Правила безопасной работы в системе ДБО», определенные **Приложением 3**.

4.5.11 Производить смену ключей электронной подписи во всех случаях увольнения или смены лиц, допущенных к этим ключам, а также руководителей Клиента, которые подписывали решения (доверенности) о допуске пользователей к ключам электронной подписи.

4.6 Клиент вправе:

4.6.1 Досрочно прекратить действие ключа электронной подписи сотрудника Клиента и в письменной форме потребовать от Банка заблокировать ключ электронной подписи сотрудника Клиента.

4.6.2 В любое время по своему усмотрению самостоятельно создавать новые ключи электронной подписи и регистрировать их в Банке.

4.6.3 Временно блокировать свою работу в системе ДБО (всех сотрудников), позвонив в Банк по телефонам службы технической поддержки Банка, указав причину блокировки и произнеся блокировочное слово.

4.6.4 В случае необходимости требовать от Банка предоставления копии платежного документа на бумажном носителе с отметкой Банка об исполнении этого документа.

4.6.5 Для получения SMS-уведомлений о совершении операции воспользоваться услугой «Мобильный банк», оплата данной услуги производится в соответствии с действующими тарифами Банка.

4.6.6 Произвести отмену исполнения электронного документа до присвоения электронному документу статуса «На исполнении».

5. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ БАНКА

5.1 Стоимость услуг по обслуживанию Клиентов в системе ДБО определяется действующими тарифами Банка.

5.2 Подключение к системе ДБО производится после поступления сертификата ключа проверки электронной подписи Клиента и оплаты услуг Банка за подключение к системе ДБО.

5.3 Абонентская плата (при наличии) за использование системы ДБО начисляется и удерживается с расчетного счета Клиента в безакцептном порядке 26-го числа каждого месяца за расчетный период с 26-го числа предыдущего месяца по 25-е число текущего месяца.

5.4 В случае наличия задолженности по оплате услуг на 26-е число месяца, производимых посредством системы ДБО, Банк отключает Клиента от системы ДБО до погашения задолженности и предварительной оплаты услуг за повторное подключение, с учетом требований, установленных п.8.3 настоящей Публичной оферты.

5.5 Выезд к Клиенту для устранения неисправностей связанных с системой ДБО, возникших по вине Клиента, производится после предоставления в Банк письменного заявления Клиента и предварительной оплаты данной услуги согласно действующим тарифам.

5.6 Банк имеет право в одностороннем порядке изменять тарифы по абонентской плате за использование системы ДБО. В этом случае Банк обязан за 7 (Семь) рабочих дней до вступления в действие новых тарифов уведомить Клиента об изменении действующих тарифов. Сообщение об изменении тарифов, размещенное на доске объявлений, расположенной в помещении обслуживания клиентов, а также на официальном web-сайте Банка в сети Интернет <http://morskouybank.com>, будет являться извещением Клиента об изменении тарифов.

5.7 Тарифы вводятся в действие по истечении 7 (Семи) календарных дней с момента размещения на досках объявлений и на официальном web-сайте Банка в сети Интернет – <http://morskouybank.com>. Размещение тарифов на досках объявлений и на официальном web-сайте Банка в сети Интернет <http://morskouybank.com> осуществляется в течение 1 (одного) операционного дня.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

6.2 Банк не несёт ответственности:

–за правильность и достоверность информации, содержащейся в электронных документах Клиента;

–за ущерб, причинённый Клиенту в результате неправомерного (несанкционированного Клиентом) использования третьими лицами ключа электронной подписи сотрудников Клиента;

–за неисполнение электронного документа, если исполнение привело бы к нарушению условий Договора;

–за неисполнение или необработку электронного документа, который не был получен Банком (которому не был присвоен соответствующий статус, определённый в **Приложении 5**);

–за ущерб, причиненный Клиенту вследствие ненадлежащего исполнения Клиентом условий Договора, правил безопасной работы в системе ДБО, определенных в **Приложении 3**, а также во всех других случаях, когда такие случаи находятся вне сферы контроля Банка;

–за неознакомление или несвоевременное ознакомление Клиента с электронными документами, направленными ему Банком по системе ДБО, в том числе электронными документами, сформированными и направленными Банком в рамках оказания дополнительных услуг на основании заявления Клиента, если это произошло по обстоятельствам, не зависящим от Банка;

–за неознакомление или несвоевременное ознакомление Клиента со статусами электронных документов, если это произошло по обстоятельствам, не зависящим от Банка.

6.3 При расторжении Договора Стороны несут ответственность по всем электронным документам, заверенным электронной подписью, сформированным и полученным Сторонами в системе ДБО, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.4 В случае возникновения спорных ситуаций между Клиентом и Банком при использовании системы ДБО Стороны обязуются участвовать в рассмотрении спорных ситуаций в соответствии с «Порядком проведения технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций» (**Приложение 2**), выполнять требования указанного Порядка и нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора согласно выводам разрешительной комиссии, сформированной для рассмотрения спорных ситуаций.

6.5 Стороны обязуются при разрешении спорных ситуаций, которые могут возникнуть в связи с использованием системы ДБО, предоставлять в письменном виде свои оценки, доказательства и выводы по запросу заинтересованной Стороны Договора.

6.6 Стороны Договора освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся: стихийные бедствия, пожары, аварии, отключения электроэнергии, повреждения линий связи, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, противоправные действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов, актов федеральных или местных органов власти, обязательных для исполнения одной из Сторон, прямо или косвенно запрещающих указанные в Договоре виды деятельности или препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по Договору, и др., если Сторона, пострадавшая от их влияния, доведет до сведения другой Стороны информацию о случившемся в течение одного календарного месяца с даты возникновения указанных обстоятельств непреодолимой силы.

7. ПОРЯДОК И РЕГЛАМЕНТ ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТА

7.1 Информационное взаимодействие между Клиентом и Банком осуществляется только с использованием средств связи, реквизиты которых оговорены в документах, получаемых непосредственно в Банке.

7.2 Банк осуществляет прием электронных документов, передаваемых по системе ДБО, круглосуточно. О планируемых перерывах в работе в операционное время, установленное в п.7.3 настоящей публичной оферты, длительностью более 2 (двух) часов Банк не менее чем за 3 рабочих дня уведомляет Клиента посредством системы ДБО. При невозможности передачи документов в Банк с использованием системы ДБО Клиент вправе представить в Банк документы на бумажном носителе.

7.3 Операционный день Банка для осуществления Клиентом операций в системе ДБО установлен с 9 час. 00 мин. до 15 час. 30 мин. ежедневно, кроме выходных и праздничных дней. Платежные документы, поступившие в рабочий день до 15 час. 30 мин. Банк принимает к исполнению в тот же день; документы, поступившие позже указанного времени – на следующий рабочий день.

7.4 При получении электронного документа Банк производит проверку корректности электронной подписи подписавших документ сотрудников Клиента, проверку правильности заполнения реквизитов документа в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и соответствующих нормативных актов, а также достаточность денежных средств для исполнения распоряжения Клиента.

7.5 Банк отказывает Клиенту в исполнении электронного документа в случае, если обнаружено, что электронная подпись, подписавших документ сотрудников Клиента, не корректна и/или электронный документ составлен с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации и соответствующих нормативных актов. В этом случае Банк присваивает электронному документу соответствующий статус (**Приложение 5**), и информирует Клиента о причинах отказа в принятии такого документа.

7.6 Перевод денежных средств в системе ДБО на основании электронного документа прошедшего проверку подлинности электронной подписи Клиента, а также прошедшего проверку правильности заполнения реквизитов документа в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и соответствующих нормативных актов, является безотзывным с момента списания денежных средств с банковского счета Клиента.

7.7 Клиент имеет право отозвать исполнение Банком электронного документа до момента списания денежных средств со счета Клиента, произведя звонок по месту обслуживания счета и пройдя идентификацию по телефону. Контактные телефоны точек обслуживания Банка, указаны на официальном web-сайте Банка в сети Интернет <http://morskoybank.com>.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1 Договор вступает в силу с момента принятия Банком подписанного Клиентом Заявления о принятии Публичной оферты дистанционного банковского обслуживания юридического лица и действует в течение срока действия Договора банковского счета, заключенного между Банком и Клиентом. Автоматическим основанием расторжения Договора является прекращение действия соответствующего Договора банковского счета, заключенного между Банком и Клиентом без дополнительного письменного заявления Клиента.

8.2 Каждая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке не ранее, чем через месяц после письменного уведомления об этом другой Стороны. Форма письменного заявления Клиента о расторжении Договора приведена в **Приложении 6**.

8.3 Договор считается расторгнутым по инициативе Банка, в случае наличия задолженности Клиента по абонентской плате за предоставление услуг производимых посредством системы ДБО на 26-е число месяца, в соответствии с п. 5.4 настоящей Публичной оферты. Повторное подключение к системе ДБО осуществляется после заключения нового Договора, с повторным осуществлением процедуры, предусмотренной п. 4.4.1 настоящей Публичной оферты.

8.4 С момента заключения Договора все прежние Договоры, дополнительные соглашения Сторон, относящиеся к предмету Договора, считать утратившими силу.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Заключением Договора Клиент подтверждает наличие согласия своих уполномоченных лиц на осуществление Банком обработки персональных данных указанных лиц (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение) в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ в целях исполнения Договора. Уполномоченные лица Клиента уведомлены об обработке Банком их персональных данных. Согласие субъектов персональных данных действует до момента его письменного отзыва в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае несоответствия действительности указанных в тексте настоящего абзаца гарантий Клиента о наличии у него письменного согласия его уполномоченных лиц на обработку их персональных данных в указанных целях, все расходы и убытки, которые может понести Банк в связи с обращением указанных лиц за защитой своих прав, в полном объеме возлагаются на Клиента.

9.2 Споры по Договору разрешаются путем переговоров с учетом взаимных интересов Сторон и в соответствии с **Приложением 2**, а при невозможности достижения согласия – споры подлежат разрешению в Арбитражном суде, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

9.3 Во всем ином, что не оговорено в Договоре Стороны руководствуются действующим законодательством, а также Договором банковского счета, заключенного между Клиентом и Банком.

9.4 Настоящая Публичная оферта содержит следующие приложения, являющиеся ее неотъемлемой частью:

– Приложение 1 – Заявление о принятии Публичной оферты дистанционного банковского обслуживания юридического лица;

– Приложение 2 – Порядок проведения технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций;

– Приложение 3 – Правила безопасной работы в системе ДБО;

– Приложение 4 – Порядок уведомления Банком Клиента о получении и исполнении Банком платёжных электронных документов Клиента;

– Приложение 5 – Статусы электронных документов в системе ДБО;

– Приложение 6 – Заявление о расторжении Договора дистанционного банковского обслуживания юридического лица.

10. АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ БАНКА

10.1 Банк:

АО «Севастопольский Морской банк»,
БИК 046711103, ОГРН 1149204013397, ИНН/ КПП 9203001743/ 920301001
К/счет № 30101810567110000103 в отделении ЦБРФ по г. Севастополю
Адрес (местонахождение): 299001, г. Севастополь ул. Брестская, д. 18 а
Адрес для переписки: 299001, г. Севастополь ул. Брестская, д. 18 а
Телефон/факс: (+78692) 45-88-17; (+78692) 53-90-53
Электронный адрес: bc@morskoybank.com

Приложение 1
к Публичной оферте дистанционного
банковского обслуживания юридического лица

ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии Публичной оферты дистанционного банковского обслуживания
юридического лица

_____ (полное наименование юридического лица/обособленного подразделения в соответствии с учредительными документами)

ИНН _____, ОГРН _____,
адрес регистрации: _____

(местонахождение согласно учредительных документов,

_____ для обособленного подразделения указывается также адрес головной организации)

адрес для переписки: _____

адрес электронной почты: _____

номера контактных телефонов: _____

настоящим заявляем, что принимаем Публичную оферту дистанционного банковского обслуживания юридического лица.

Просим произвести подключение к системе дистанционного банковского обслуживания для обслуживания счетов, открытых в АО «Севастопольский Морской банк» и получения других услуг от АО «Севастопольский Морской банк».

С Публичной офертой дистанционного банковского обслуживания юридического лица и Тарифами Банка ознакомлены, согласны и обязуемся их выполнять.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

===== **ОТМЕТКИ БАНКА** =====

Настоящее заявление получено Банком, предоставленные сведения проверил:

_____ (должность, Ф.И.О)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись сотрудника Банка)

_____ (расшифровка подписи сотрудника банка)

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ СПОРНЫХ СИТУАЦИЙ

1. Клиент представляет Банку заявление, в котором отражается суть претензии, указывается документ с электронной подписью, на основании которого Банк выполнил операции по счету Клиента (№ электронного документа, дата осуществления операции).

2. Банк обязан в течение пяти рабочих дней с момента подачи заявления Клиентом сформировать разрешительную комиссию для рассмотрения заявления либо подготовить письменное объяснение возникшей ситуации.

3. В состав комиссии включаются представители Клиента, представители Банка, и при необходимости – независимые эксперты. Выбор членов комиссии осуществляется по согласованию Сторон.

4. Независимый эксперт должен иметь высшее профессиональное образование или профессиональную подготовку в области информационной безопасности, а также стаж работы в этой области не менее 5 лет.

5. Результатом рассмотрения спорной ситуации разрешительной комиссией является определение Стороны, несущей ответственность согласно выводу о корректности электронной подписи сотрудников Клиента под приложенным документом.

6. Разрешительная комиссия в течение пяти рабочих дней после своего создания проводит рассмотрение заявления. Рассмотрение заявления включает следующие этапы:

6.1. Разрешительная комиссия проводит техническую экспертизу электронного документа, заверенного электронной подписью одного или нескольких сотрудников Клиента, на основании которого Банком выполнены оспариваемые Клиентом действия. На данном этапе проверяется наличие и корректность заполнения электронного документа с учетом требований, предъявляемых действующим законодательством и нормативными актами регулирующих органов Российской Федерации, а также заключенными между Сторонами соглашениями, включая Договор.

6.2. Разрешительная комиссия проводит техническую экспертизу корректности электронной подписи сотрудника Клиента в электронном документе. Экспертиза проводится следующим образом:

6.2.1. С помощью входящего в состав системы ДБО автоматизированного рабочего места (в дальнейшем – АРМ) «Главный администратор» выбирается спорный документ и выполняется операция «Проверить электронную подпись». Результатом этой операции является информация о наличии, количестве и корректности электронной подписи в составе данного документа, а также идентификаторы ключей электронной подписи, соответствующих проверенным электронными подписям.

6.2.2. С помощью входящего в состав системы ДБО АРМ «Главный администратор» делается распечатка сертификата ключа проверки электронной подписи сотрудника Клиента для каждого идентификатора ключа электронной подписи, определённого на шаге 6.2.1.

6.2.3. Распечатанные на шаге 6.2.2 сертификаты сверяются с сертификатами ключей проверки электронной подписи сотрудника Клиента, заверенными подписью уполномоченного лица Клиента. Сверяются идентификатор ключа и его шестнадцатеричное представление. Результатом этой операции является определение принадлежности сотрудникам Клиента электронных подписей, проверенных на шаге 6.2.1.

6.2.4. Разрешительная комиссия проводит проверку полномочий сотрудников Клиента, электронные подписи которых содержатся в спорном документе. При этом используются сертификаты ключей проверки электронной подписи сотрудников Клиента, карточки с образцами подписей и оттиска печати организации Клиента, а также другие документы, которые Стороны сочтут необходимым рассмотреть.

6.3. По требованию одной из Сторон комиссией при проведении технической экспертизы могут использоваться специализированные эталонные программные средства. С помощью указанных программных средств осуществляется выгрузка спорного документа из системы ДБО в виде набора файлов, содержащих сам документ в виде совокупности полей, найденные и проверенные в документе электронные подписи сотрудников Клиента и соответствующие им ключи электронной подписи сотрудников Клиента. Работа с указанными программными средствами осуществляется в соответствии с сопроводительной документацией.

6.4. По взаимному согласию членов комиссии автономную проверку подлинности электронной подписи в качестве независимого эксперта может произвести разработчик системы ДБО. В этом случае Банком не позднее пяти рабочих дней с момента принятия согласованного решения о проведении независимой экспертизы разработчику системы ДБО направляются материалы для проведения проверки, полученные в результате выгрузки спорного документа из системы ДБО, копии сертификатов ключей проверки электронной подписи сотрудников Клиента, заверенные обеими Сторонами, и подписанное обеими Сторонами письмо с просьбой о проведении проверки. По результатам проверки разработчик системы ДБО формирует заключение о подлинности электронной подписи в предоставленном документе и высылает его в адрес Банка.

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

- фактические обстоятельства, послужившие основанием возникновения разногласий;
- все реквизиты оспариваемого документа;
- порядок работы членов комиссии;
- вывод о подлинности электронной подписи в оспариваемом электронном документе и его обоснование;
- вывод о наличии в спорном документе требуемых для такого вида документов электронных подписей сотрудников Клиента.

7. Претензии Клиента считаются обоснованными в случае, когда имело место хотя бы одна из следующих ситуаций:

7.1. Банк не предъявляет электронного документа, переданного Клиентом, на основании которого Банк выполнил операции по счету Клиента.

7.2. Электронная подпись сотрудника Клиента в электронном документе оказалась некорректной.

7.3. Банк не может представить доказательства принадлежности ключа электронной подписи, которым подписан оспариваемый электронный документ, уполномоченному сотруднику Клиента.

7.4. Электронный документ, не содержит требуемых для указанного вида документа подписей электронных подписей сотрудников Клиента (которые предусмотрены в предъявленной в Банк карточке с образцами подписей и оттиска печати организации).

8. В случае признания претензий Клиента обоснованными Банк несет ответственность перед Клиентом по выполненным операциям по счету Клиента, и возмещает денежные средства по операциям, совершенным без согласия Клиента в срок не более 7 рабочих дней с момента признания обоснованности претензий Клиента.

9. В случае, когда в предъявленном электронном документе, корректность электронной подписи сотрудника Клиента признана разрешительной комиссией, принадлежность Клиенту ключей электронной подписи сотрудника Клиента подтверждена, претензии Клиента признаются необоснованными и, Банк перед Клиентом по выполненным операциям по счету Клиента ответственности не несет.

10. В случае если претензии Клиента признаются необоснованными, все расходы, связанные с оплатой услуг независимых экспертов, возлагаются на Клиента. В противном случае указанные расходы несет Банк.

11. При возникновении других претензий Клиента, не связанных с подтверждением корректности электронной подписи сотрудника (ов) Клиента в электронном документе, и не

разрешенных путем переговоров Сторон, Клиент вправе обратиться в Арбитражный суд, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОЙ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ ДБО

Настоящим Клиент подтверждает, что для обеспечения безопасной работы в системе ДБО следующие организационные меры будут соблюдаться всеми владельцами сертификатов ключей проверки электронной подписи.

1. Правила выбора пароля доступа к рабочей станции Клиента:

1.1. Пароль выбирается самостоятельно владельцем сертификата ключа проверки электронной подписи;

1.2. Пароль содержит не менее 8 символов, в числе символов пароля должны присутствовать буквы в верхнем и нижнем регистрах, цифры и специальные символы (@, #, \$, &, *, % и т.п.);

1.3. Пароль обязательно меняется, если он стал известен постороннему лицу;

1.4. В качестве пароля не используются:

– последовательности, состоящие из одних цифр (в том числе даты, номера телефонов, номер– автомобиля и т.п.);

– последовательности повторяющихся букв или цифр;

– идущие подряд в раскладке клавиатуры или в алфавите символы;

– имена и фамилии;

– ИНН или другие реквизиты Клиента.

2. Исключение доступа посторонних лиц к аппаратным средствам электронной подписи:

2.1. Аппаратные средства электронной подписи хранятся в недоступном для окружающих месте отдельно друг от друга;

2.2. По завершении работы в системе ДБО или в перерыве в работе (включая кратковременный) аппаратное средство электронной подписи отсоединяется от рабочей станции;

2.3. Аппаратное средство электронной подписи используется только для подписания электронных документов;

2.4. Аппаратное средство электронной подписи не передается третьим лицам даже на короткое время;

2.5. В случае смены владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, осуществляющего подпись электронных документов, утере аппаратного средства электронной подписи, а также о любом подозрении на компрометацию ключа электронной подписи незамедлительно сообщается в Банк для блокировки ключа электронной подписи по телефонам технической поддержки Банка, с последующим направлением в Банк письменного уведомления.

3. Ограничение доступа к рабочим станциям, с которых осуществляется работа сотрудников Клиента в системе ДБО:

3.1. Право доступа предоставляется только лицам, непосредственно осуществляющим работу в системе ДБО.

3.2. Рабочие станции, предназначенные для работы в системе ДБО не оставляются без контроля: при кратковременном отсутствии уполномоченного сотрудника сохраняются все открытые на редактирование документы, средствами операционной системы, производится блокировка рабочей станции.

4. Исключение несанкционированного изменения программного обеспечения на рабочих станциях, предназначенных для работы в системе ДБО:

4.1. Используется только лицензионное программное обеспечение;

4.2. Устанавливаются все обновления системы безопасности, рекомендуемые производителем операционной системы, установленной на рабочей станции;

4.3. Отключаются учетные записи, позволяющие анонимный (гостевой) вход в операционную систему, установленную на рабочей станции.

4.4. Блокируется возможность автоматической регистрации пользователя в операционной системе без ввода им паролей или парольных фраз, предъявления аппаратных устройств (электронных ключей или смарт-карт), средств достоверного опознавания биометрических характеристик пользователя, или использования иных аутентификационных механизмов.

4.5. Отключаются режимы отображения окна всех зарегистрированных в операционной системе пользователей и быстрого переключения пользователей (ОС Windows XP или более новая версия).

4.6. Для всех учетных записей в операционной системе используются пароли, удовлетворяющие требованиям п.1 настоящих Правил.

4.7. Для защиты от несанкционированного доступа из внешней или локальной сети используется и оперативно обновляется специализированное программное обеспечение для защиты информации – антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами, персональные межсетевые экраны, средства защиты от несанкционированного доступа.

5. Соблюдение правил безопасной работы в сети Интернет на рабочих станциях, предназначенных для работы в системе ДБО:

5.1. Не допускается открывать сайт системы ДБО по ссылкам (особенно баннерным или полученным по электронной почте).

5.2. Не допускается отвечать на подозрительные письма с просьбой выслать ключ электронной подписи, пароль и другие конфиденциальные данные.

5.3. Не допускается запускать на исполнение или сохранять в файловой системе рабочей станции подозрительные файлы, полученные из ненадежных источников, скачанные с неизвестных web-сайтов, присланные по электронной почте, полученные в телеконференциях.

5.4. На рабочей станции не производится установка программного обеспечения, полученного из ненадежных источников.

5.5. Не рекомендуется посещать непроверенные web-сайты в сети Интернет, особенно те, которые распространяют пиратское программное обеспечение, музыкальные и видеофайлы, так как при входе на такие web-сайты можно заразить рабочую станцию вредоносным кодом.

6. Противодействие вредоносному коду при работе с системой ДБО:

6.1. При работе с системой ДБО следует помнить, что ни один антивирус не гарантирует полную защиту от вредоносного кода, которые постоянно совершенствуются их авторами. Необходимо максимально серьезно относиться к поступающим из Банка предупреждениям о возможном заражении рабочей станции Клиента вредоносным кодом, и следовать рекомендациям сотрудников Банка.

6.2. Если Клиент использует более одной группы ключей электронной подписи (для отправки документов требуется по одной электронной подписи из каждой группы), то ключи разных групп рекомендуется хранить на разных аппаратных средствах электронной подписи и использовать на разных рабочих станциях. Это позволит существенно снизить риск негативных последствий в случае заражения вредоносным кодом одной из рабочих станций Клиента.

6.3. Использование дополнительных средств подтверждения платежей существенно снижает риск отправки платёжного документа вредоносным кодом.

6.4. При использовании таких средств, например, одноразовых SMS-паролей или аппаратных средств электронной подписи с визуализацией подписываемой информации, важно обращать внимание на присылаемую в SMS вместе с паролем или отображаемую на экране аппаратного средства электронной подписи проверочную информацию о подтверждаемом платеже. Это позволит избежать подмены платёжных реквизитов вредоносным кодом.

6.5. При появлении подозрений на заражение рабочей станции вредоносным кодом или возникновении странностей в поведении рабочей станции, а также в случае обнаружения неизвестных программ или нарушения целостности операционной системы Клиент обязан сообщить об этом в Банк по телефону технической поддержки Банка, с последующим направлением в Банк письменного уведомления.

6.6. Данная мера снизит риск использования системы ДБО без согласия Клиента и исполнения Банком несанкционированного платежа.

7. Получение актуальной информации о безопасной работе с системой ДБО.

7.1. Клиент обязан периодически (перед подписанием настоящего Договора и впоследствии не реже двух раз в месяц) просматривать раздел «Безопасность», расположенный на официальном web-сайте Банка в сети Интернет <http://morskoynbank.com>. В этом разделе содержится регулярно обновляемая информация о мерах по защите от вредоносного кода и действий злоумышленников, угрожающих безопасной работе с системой ДБО.

Также Клиент подтверждает, что ему известны последствия несоблюдения вышеуказанных мер безопасности, и в случае нарушения Клиентом правил безопасности он полностью берет на себя ответственность за такие последствия

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ БАНКОМ КЛИЕНТА О ПОЛУЧЕНИИ И ИСПОЛНЕНИИ
БАНКОМ ПЛАТЁЖНЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ КЛИЕНТА**

1. Банк направляет Клиенту уведомления о получении и исполнении каждого электронного платёжного документа, направленного Клиентом в Банк.
2. Возможные способы уведомления:
 - Размещение в системе ДБО информации об электронных платёжных документах Клиента и их статусах;
 - Отправка SMS на номер мобильного телефона оператора связи стандарта GSM посредством оказания услуги «Мобильный банк», которая предоставляется в соответствии с действующими тарифами Банка на основании заявления Клиента;
3. Клиент обязан предоставить Банку достоверную информацию для связи с Клиентом, а в случае ее изменения своевременно предоставить обновленную информацию.
4. Обязанность Банка по уведомлению Клиента считается исполненной в момент направления Клиенту информации, в соответствии с имеющимися у Банка данными для связи с Клиентом.
5. Стоимость услуги уведомления определяется действующими тарифами Банка.

СТАТУСЫ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ В СИСТЕМЕ ДБО

В процессе обработки электронных документов в системе ДБО им присваиваются различные статусы, отображающие текущую стадию обработки данного электронного документа. В системе ДБО хранится и доступна Клиенту для просмотра история статусов электронных документов. Для каждого статуса указывается дата и время присвоения статуса и, если статус присвоен документу непосредственно в системе ДБО, идентификатор ключа электронной подписи и имя владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, присвоившего статус. Дополнительно может быть указано описание статуса, например, причина его присвоения или иная информация.

В нижеприведенной таблице представлены статусы электронных документов Клиента, которые играют наиболее важную роль в системе ДБО.

Таблица 1 – Основные статусы электронных документов Клиента в системе ДБО¹

№ п/п	Статус	Пояснение
1.	Новый	Присваивается при создании и сохранении нового документа Клиентом, при редактировании и сохранении существующего документа, а также при импорте документа из файла, сформированного в одной из бухгалтерских программ Клиента. Документ в статусе «Новый» Банк не рассматривает и не обрабатывает.
2.	Подписан	Присваивается в случае, если электронный документ подписан, но число подписей под ним недостаточно для рассмотрения данного документа Банком. При внесении изменений в документ в таком статусе и его последующем сохранении статус документа меняется на «Новый».
3.	Доставлен	Присваивается документу, когда число подписей под документом достаточно для его рассмотрения Банком и выполнены все дополнительные условия в соответствии с настройками системы ДБО, выполненными самостоятельно Клиентом или Банком по заявлению Клиента. Статус «Доставлен» означает, что электронный документ получен Банком в момент установки этого статуса, и является для банка указанием начать обработку электронного документа.
4.	На обработке	Обработка документа начата сотрудником или автоматизированной системой Банка. Решение об исполнении или отвержении данного документа ещё не принято.
5.	На исполнении	Присваивается при принятии Банком данного электронного документа к исполнению
6.	Исполнен	Документ исполнен Банком. Для платёжных документов статус «Исполнен» означает успешное завершение соответствующей расчётной операции. Для прочих документов статус «Исполнен» означает принятие Банком данного документа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами государственных органов, регламентирующими документооборот соответствующего вида электронных или бумажных документов, а также договорами и соглашениями, заключёнными между Сторонами.
7.	Отвергнут	Присваивается документу, не принятому к исполнению. Причина отвержения документа указывается в описании статуса. Клиент может или отредактировать и сохранить документ (ему будет присвоен статус «Новый»), или удалить документ (ему будет присвоен статус «Удален»).
8.	Удалён	Присваивается документу, удалённому сотрудником Клиента. Удалению подлежат только документы в статусе «Новый», «Подписан» или «Отвергнут». Документы в статусе «Новый» и «Подписан» удаляются из системы ДБО безвозвратно. Документы, имеющие статус «Отвергнут» после удаления, сохраняются в системе ДБО и доступны для просмотра.
9.	На акцепт	При использовании модуля «Центр финансового контроля» (ЦФК) присваивается платёжному поручению или заявлению на перевод в случаях нарушения правил контроля, заданных в ЦФК. Статус также присваивается, если установлено принудительное акцептование.
10.	Требует подтвержде	Присваивается платёжному документу после получения необходимого для доставки в Банк количества подписей в случае использования дополнительных мер защиты документа. Для

¹ В зависимости от набора предоставляемых Клиенту услуг в системе ДБО могут также применяться и другие статусы, описанные в соответствующих руководствах, доступных на официальном сайте Банка (<http://morskoibank.com>).

№ п/п	Статус	Пояснение
	ния	доставки в банк такого документа клиенту необходимо ввести код подтверждения. Необходимость и способ получения кода подтверждения устанавливается на основании заявления Клиента.
11.	В картотеке	Присваивается платежному поручению при недостаточности средств на счете Клиента. Порядок обработки таких платёжных поручений определён действующим законодательством и соответствующими нормативными документами Центрального Банка Российской Федерации.

Приложение 6
к Публичной оферте дистанционного
банковского обслуживания юридического лица

ЗАЯВЛЕНИЕ
о расторжении Договора дистанционного банковского обслуживания
юридического лица

Настоящим заявлением мы, _____

_____ (полное наименование юридического лица/обособленного подразделения в соответствии с учредительными документами)

ИНН _____, ОГРН _____,

адрес регистрации: _____ (местонахождение согласно учредительных документов,

_____ для обособленного подразделения указывается также адрес головной организации)

адрес для переписки: _____

адрес электронной почты: _____

номера контактных телефонов: _____

расторгаем Договор дистанционного банковского обслуживания юридического лица.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

===== **ОТМЕТКИ БАНКА** =====

Настоящее заявление получено Банком, предоставленные сведения проверил:

_____ (должность, Ф.И.О)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись сотрудника Банка)

_____ (расшифровка подписи сотрудника банка)