

Правила обслуживания в системе электронных платежей Bank-iT/client

ЗАО «БСБ Банк».

Правила обслуживания в системе электронных платежей Bank-iT/client (далее - Правила) являются неотъемлемой частью Договора на обслуживание в системе электронных платежей Bank-iT/client ЗАО «БСБ Банк» (далее - Договор). Каждая из сторон Договора (Клиент и Банк) при его подписании подтверждает ознакомление, согласие и присоединение к Правилам. Правила являются обязательными для сторон Договора, и могут быть изменены Банком в одностороннем порядке. Правила, а также любые их изменения размещены для постоянного доступа на интернет сайте www.bsb.by/bitc_rules/

1. Общие положения.

1.1. Правила связывают правами и обязанностями ЗАО «БСБ Банк» (далее - Банк) и сторону Договора (далее - Клиент), присоединившуюся к нему.

1.2. Банк за вознаграждение обслуживает Клиента через Систему Электронных Платежей “Bank-iT/client. Электронные платежи” (далее по тексту СЭП) путем приема и/или передачи реализованных в СЭП электронных документов, обеспечивающих оказание Клиенту банковских услуг, в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

1.3. Уплата вознаграждения осуществляется в соответствии с Тарифами, утвержденными в Банке.

2. Взаимоотношения сторон.

2.1. Установка СЭП и переустановка СЭП выполняются по обращению Клиента:

-первоначальная установка СЭП выполняется после заключения настоящего договора в соответствии с заказом на установку;

-переустановка СЭП выполняется по обращению Клиента с указанием причины переустановки;

-установка и переустановка СЭП оформляется подписанием сторонами акта приемки-сдачи работ;

-получение первичных ключей при первоначальной установке СЭП сопровождается оформлением расписки Клиента в получении ключей.

2.2. Замена ключей производится Клиентом и сопровождается оформлением карточки открытого ключа проверки подписи. 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 платежных документах Клиента, после уведомления Клиентом Банка;

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

-при исполнении п.2.4, п.5.5 Правил;

-в других случаях.

2.3. Банк выполняет генерирование первичных ключей Клиента и предоставляет их Клиенту вместе с карточкой открытого ключа Банка и открытым ключом Банка на носителе iKey1000 или иных носителях. Банк информирует Клиента об установочном пароле. Клиент обязан изменить установочный пароль и хранить его в тайне. Клиент не может выполнять активные операции со счетами с использованием первичных ключей. Первичные ключи используются только на время установки СЭП Клиенту и проверки его работоспособности.

2.4. Клиент обязан выполнить замену выданных Банком первичных ключей, предоставить Банку новый открытый ключ. После замены ключей Клиентом работа в СЭП невозможна до передачи открытого ключа в Банк, оформления карточки открытого ключа проверки подписи и регистрации ключа в Банке.

2.5. Клиент предоставляет Банку на бумажном носителе карточку открытого ключа проверки подписи. Клиент удостоверяет карточку подписью и печатью владельца личного ключа подписи. Банк регистрирует открытый ключ проверки подписи Клиента и разрешает выполнение операций в СЭП.

3. Ведение расчетов в СЭП.

3.1. Стороны признают, что передаваемые в Банк через СЭП электронные платежные документы, заверенные электронной подписью Клиента, по своей юридической силе приравниваются к платежным документам на бумажных носителях и являются основанием для совершения бухгалтерских записей.

3.2. Электронные платежные документы представляют собой электронные бланки документов, заполняемые Клиентом в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством и Правилами, и пересылаемые в Банк по СЭП для обработки и исполнения.

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

3.4. Расчеты с использованием электронных платежных документов осуществляются без досылки первичных документов на бумажных носителях.

3.5. Платежи со счета Клиента осуществляются на основании электронных платежных документов Клиента.

3.6. Для обеспечения безопасности и конфиденциальности осуществления электронных платежей применяются пароли, личные и открытые ключи на носителях, которые используются для идентификации пользователя при входе в программу с предоставленными ему правами, для формирования и проверки электронно-цифровой подписи.

3.7. Порядок подготовки и контроля исполнения документов, согласованный Сторонами, их комплектование, кодирование, а также обеспечение правильного и четкого заполнения форм документов, определены в главе 4 Правил.

4. Условия обслуживания.

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

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

4.2. Электронные документы, применяемые в СЭП, аутентичны бумажным платежным документам, используемым в соответствии с нормативными правовыми актами Национального банка Республики Беларусь, и являются основанием для осуществления бухгалтерских записей.

4.3. Первичными документами, на основании которых осуществляется списание средств со счета Клиентов, является электронный платежный документ, переданные в Банк по СЭП.

4.4. Банк при осуществлении расчетов предоставляет Клиентам следующие вторичные документы:

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

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

- программно-аппаратный комплекс СЭП;
- систему кодирования электронных платежных 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.

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

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

4.6. Для посылки платежного документа Клиент выводит на экран компьютера электронную форму платежного документа и заполняет в ней реквизиты согласно требованиям законодательства.

4.7. Для большего удобства работы с электронным платежным поручением на экране дисплея высвечивается подсказка.

4.8. Система предоставляет возможность импорта платежного документа из систем бухгалтерского учета посредством файла специального формата. Настройка внешней системы бухгалтерского учета сотрудниками банка не производится.

4.9. Автоматический контроль правильности заполнения электронных платежных 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 платежного документа, а также контроль ключевого знака номера счета.

На этапе приема документов Банком осуществляется автоматическая проверка электронной подписи и предварительный контроль правильности электронных платежных документов соответствие атрибутов платежного 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 документов. 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.

4.10. При отсутствии средств на счете обработка правильно оформленных платежных документов выполняется в соответствии с условиями договора текущего (расчетного) банковского счета и расчетно-кассового обслуживания.

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

Кодирование сообщений Клиенту осуществляется открытым ключом Клиента и личным ключом Банка, а расшифровка у Клиента открытым ключом Банка и личным ключом Клиента.

Кодирование сообщений Банку осуществляется открытым ключом Банка и личным ключом Клиента, а расшифровка в Банке открытым ключом Клиента и личным ключом Банка.

4.12. Банк ведет обслуживание по следующему распорядку:

4.13. Клиент может установить связь с Банком только в рабочие дни с 8.00 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.

4.14. Правильно заполненные платежные документы и полученные Банком не позднее времени, определенного Графиком обслуживания клиентов Банка, направляются на исполнение согласно техническим сеансам связи, установленным Графиком приема и обработки электронных платежных документов системой BISS и клиринговой системой прочих платежей РЦ НБ РБ, в текущем операционном дне, поступившие платежные поручения после указанного времени будут исполнены на следующий день. В случае изменения РЦ НБ РБ времени окончания технических сеансов связи Банк вправе изменить время исполнения платежных документов.

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

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

- компьютер PC/AT с установленными ОС Windows 2000/XP/2003/Vista/7 и Internet Explorer v.5.0 и выше, имеющий следующую конфигурацию:

- процессор не ниже Intel Pentium с частотой не ниже 666 МГц;

- оперативная память не менее 512 МВ;

- накопитель на жестком магнитном диске со свободным дисковым пространством не менее 500 МВ;

- порт USB;

- русско-латинская клавиатура;

- TCP/IP протокол со статическим IP-адресом для сетевой карты либо для контроллера удаленного доступа;

- монитор цветной с разрешением не менее 1024x768;

- Hayes-совместимый модем типа: Zyxel, Optima, US Robotics, Telebit, Intel и др.;

- телефонная линия связи или выход в сеть Интернет.

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

4.17. По всем техническим вопросам можно получить консультацию по номеру телефона: 8 (017) 306-20-40.

4.18. Если в результате 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 Договор в одностороннем порядке, либо приостановить исполнение обязательств, предусмотренных Договором и Правилами.

4.19. 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.

5. Обязанности сторон Договора.

5.1. Банк обязуется:

5.1.1. Установить у Клиента СЭП и выдать первичные ключи Клиента и открытый ключ Банка.

5.1.2. Консультировать специалистов Клиента по вопросам функционирования СЭП.

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

5.1.4. Выдавать по требованию Клиента бумажную копию исполненного электронного платежного документа с отметкой Банка об исполнении.

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

5.2. Банк имеет право:

5.2.1. Проводить платежи в соответствии с электронными платежными документами.

5.2.2. Оформлять бумажные копии электронных платежных документов для передачи в банк получателя с отметкой Банка об исполнении.

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

5.2.4. Не обрабатывать электронные платежные документы в случаях:

- неправильного оформления электронного платежного документа, передаваемого по каналам связи;

- превышения суммы перечисления, указанной в электронном платежном документе, над суммой остатка на расчетном счете Клиента;

- непредставления Клиентом по требованию Банка дополнительных документов (п.5.2.3) до завершения приема платежных сообщений;

- в иных случаях, предусмотренным действующим законодательством.

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

5.2.6. Приостанавливать исполнение принятых на себя обязательств по настоящему договору при неисполнении Клиентом требования замены первичных ключей и обязательства периодической замены ключей.

5.2.7. Банк не имеет права самостоятельно корректировать реквизиты электронных расчетных документов Клиента.

5.2.8. Банк имеет право приостановить исполнение принятых на себя обязательств по настоящему договору до получения информации о деятельности Клиента (договоров, первичных учетных документов и др.) для исполнения возложенных на Банк законодательством обязанностей, в том числе по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, и финансирования террористической деятельности. В случае непредоставления Клиентом необходимой информации Банк имеет право прекратить исполнение обязательств по настоящему договору путем одностороннего отказа от исполнения настоящего договора, уведомив об этом Клиента за 3 банковских дня.

С целью предотвращения легализации доходов, полученных преступным путем, и финансирования террористической деятельности, если операции Клиента подозрительны для Банка, то Банк имеет право прекратить исполнение обязательств по настоящему договору путем одностороннего отказа от исполнения настоящего договора, уведомив об этом Клиента за 3 банковских дня.

5.2.9. За период, когда исполнение принятых на себя обязательств по настоящему договору согласно п. 5.2.8. было приостановлено, вознаграждение взимается.

5.3. Клиент обязуется:

5.3.1. Самостоятельно приобретать технические средства для использования СЭП.

5.3.2. При установке СЭП за пределами г. Минска возмещать Банку фактически понесенные командировочные расходы согласно нормам, установленным действующим законодательством.

5.3.3. Распоряжаться денежными средствами, хранящимися на счетах в Банке, в соответствии с законодательством Республики Беларусь и инструкциями Национального банка Республики Беларусь

5.3.4. Соблюдать Правила и правила эксплуатации, изложенные в документации к программному обеспечению СЭП.

5.3.5. 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 и смены паролей и кодов) и выполнять замену своих ключей.

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

5.3.7. При вызове сотрудника Банка для установки СЭП, восстановления работоспособности СЭП или изменения числа рабочих мест СЭП у Клиента обеспечивать его доставку в обе стороны на собственных транспортных средствах.

5.3.8. 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.

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

5.3.10. Сообщать Банку обо всех ошибках при выполнении электронных платежей непосредственно после их обнаружения. По требованию Банка предоставлять письменное изложение ошибочных случаев и относящиеся к ним файлы машинной информации.

5.3.11. Осуществлять в соответствии с условиями Правил оплату услуг Банка.

5.3.12. Возвратить Банку по акту приемки-передачи комплект СЭП в надлежащем состоянии в следующих случаях: при закрытии всех счетов, обслуживаемых в СЭП, при расторжении Договора на обслуживание в системе электронных платежей Bank-iT/client, по соглашению сторон и в иных случаях.

5.3.13. В случае неисполнения Клиентом пункта 5.3.12 настоящих Правил в течение тридцати дней с момента расторжения Договора на обслуживание в системе электронных платежей Bank-iT/client, Клиент обязан возместить Банку сумму, эквивалентную шестидесяти пяти долларам США в белорусских рублях по курсу Национального Банка Республики Беларусь на момент оплаты.

5.4. Стороны обязаны ограничить доступ к программно-техническим средствам расчетов и аппаратуре передачи СЭП, обеспечить допуск к работе с паролями и ключами, а также к проведению операций только специально уполномоченных лиц.

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

5.6. Клиент обязуется выполнять замену ключей по требованию Банка, а также в связи с окончанием срока действия ключа.

6. Порядок расчетов по Договору.

6.1. Оплата Клиентом услуг Банка производится в соответствии с Тарифами, установленными в Банке.

6.2. Оплата услуг (взимание платы за услуги) производится с 15 до последнего числа месяца, предшествующего месяцу оказания услуг, путем списания Банком с расчетного счета Клиента в соответствии с Тарифами, установленными в Банке.

6.3. Банк имеет право приостановить исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, при неоплате Клиентом услуг Банка.

6.4. Банк имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в Тарифы.

6.5. Банк имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор при неоплате Клиентом услуг Банка. Расторжение договора по настоящему пункту может производиться Банком без предварительного предупреждения Клиента по истечении семи дней с момента возникновения задолженности перед Банком. О расторжении настоящего договора Банк письменно уведомляет Клиента.

7. Ответственность сторон Договора.

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

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

7.3. Банк не несет ответственность за отказ от обработки электронных платежных документов по основаниям, предусмотренным п.5.2.4. Правил.

7.4. Банк несет ответственность за сохранность электронных платежных документов, передаваемых ему Клиентом в соответствии с Правилами и законодательством Республики Беларусь.

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

7.6. Клиент несет ответственность за проведение всех операций по счету с использованием электронных расчетных документов, а также за подлинность платежных инструкций в электронном виде, представленных в Банк.

7.7. 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, противоправных действий третьих лиц, издания актов государственных органов власти и управления, самостоятельного изменения Республиканским унитарным предприятием “Расчетный Центр Национального Банка Республики Беларусь” (РЦ НБ РБ) установленного Регламента работы, и иных обстоятельств, препятствующих исполнению Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

8. Процедура разрешения спорных ситуаций между абонентами системы электронных платежей.

8.1. В случае возникновения при расчетах в СЭП между Банком и Клиентом спорных ситуаций по поводу авторства и подлинности содержания электронных документов создается Комиссия по решению спорных ситуаций (далее - Комиссия), которая проводит их рассмотрение и разрешение.

Членами Комиссии являются представители Банка, Клиента и независимый эксперт от СООО "Системные технологии", являющегося разработчиком СЭП (далее - Эксперт). Персональный состав Комиссии оформляется протоколом, который утверждается руководством Банка и Клиента и заверяется их печатями.

В случае, если Комиссией соглашение не достигнуто, спор может быть передан в Хозяйственный суд г. Минска при соблюдении претензионного порядка (срок ответа на претензию – 5 рабочих дней).

8.2. В данном разделе описан порядок разрешения спорных ситуаций между абонентами системы электронных платежей, связанных с подлинностью электронных документов.

8.2.1. Электронный документ считается подлинным, если он был с одной стороны надлежащим образом оформлен, подписан и отослан, а с другой - получен, проверен и принят к исполнению.

8.2.2. Рассматривается спорная ситуация следующего типа: “Банк утверждает, что получил от Клиента корректно подписанный электронный документ, Клиент утверждает, что не подписывал (не отправлял) этот документ” (в дальнейшем “Отказ Клиента от подписи под электронным документом”).

8.2.3. В ходе разрешения спорной ситуации может возникать спор об актуальности используемого Ключа между Клиентом и Банком. Открытый Ключ считается актуальным и принадлежащим абоненту, если он был зарегистрирован в Банке, и в соответствии с карточкой открытого ключа проверки подписи действовал в момент, когда произошла спорная ситуация.

8.2.4. Для рассмотрения спорных ситуаций по письменному заявлению одной из сторон создается комиссия. Заявление подается в Банк в 3-дневный срок с момента возникновения спорной ситуации. Моментом возникновения спорной ситуации является дата получения Банком спорного электронного документа. В комиссию со стороны Банка обязательно входит специалист, выполняющий обслуживание СЭП (далее - Администратор СЭП).

8.2.5. Комиссия осуществляет свою работу на территории Банка, с использованием эталонного компьютера, эталонного программного обеспечения и ключей, участвующих в спорной ситуации сторон.

8.2.6. Эталонное программное обеспечение состоит из операционной системы для компьютера и программного обеспечения, разработанного Экспертом.

8.2.7. Эталонное оборудование и программное обеспечение предоставляется Экспертом.

8.2.8. Администратор СЭП предоставляет:

- спорный электронный документ в виде файла,
- открытые ключи абонентов, участвующих в спорной ситуации, на носителе iKey1000 для проверки подписей под электронными сообщениями, зарегистрированные в установленном порядке,
- карточки открытых ключей проверки подписи на бумажном носителе, заверенные подписями и печатями Клиента и Банка.

8.2.9. Клиент предоставляет:

- карточки открытых ключей проверки подписи на бумажном носителе, заверенные подписями и печатями Клиента и Банка.

8.2.10. В присутствии членов комиссии Администратор СЭП Банка устанавливает эталонное программное обеспечение на эталонный компьютер, свободный от вредоносных программ.

8.2.11. Комиссия убеждается в работоспособности компьютера и программного обеспечения.

8.2.12. Комиссия производит действия по разрешению спорной ситуации в соответствии с Таблицей №1 и принимает решение о подлинности электронных документов.

8.2.13. Комиссия оформляет свое решение в виде акта, который оформляется на бумаге и подписывается лично членами комиссии.

8.2.14. Акт Комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Действия, вытекающие из него, являются обязательными для участников спорной ситуации.

8.2.15. Акт Комиссии является основанием для предъявления претензий к лицам, виновным в возникновении спорной ситуации.

8.2.16. Акт Комиссии может являться документом, который предоставляется при дальнейшем разбирательстве спорной ситуации в судебных органах.

8.3. Порядок разрешения спорной ситуации: “Отказ Клиента от подписи под электронным документом”.

8.3.1. Банк предъявляет спорный документ в виде электронного файла.

8.3.2. Проверяется корректность подписи Клиента под электронным документом, предоставленным Банком.

8.3.3. Проверка производится в соответствии с п. 8.3.4. настоящего приложения: если выполнены этапы работы с 1 по 3 Таблицы №1 с положительным результатом (электронный документ предоставлен, открытый ключ актуален, документ прошел проверку, электронная подпись верна), то спор решается в пользу Банка, в противном случае - в пользу Клиента.

8.3.4. Порядок проверки корректности подписи под электронным документом используется для проверки подписи электронного документа, отправленного Клиентом, корректность которой утверждает Банк. Рассмотрение должно проводиться в соответствии с таблицей №1 по этапам. Если полученный результат не соответствует приведенному в таблице, следующий этап не выполняется, принимается решение из графы: “Решение при отрицательном результате”.

8.3.5. Порядок проверки актуальности открытого ключа Клиента приведен в Таблице №2.

Таблица №1

Этап работы	Решение при положительном результате	Решение при отрицательном результате
1. Банк представляет спорный электронный документ и файл открытого ключа Клиента.	Получены файлы для проверки. Далее выполняется 2 этап.	Банк не представляет спорный электронный документ. Спор решается в пользу Клиента.
2. Проверка актуальности открытого ключа Клиента, представленного Банком в соответствии с п. 2.5.	Открытый ключ Клиента у Банка актуален. Далее выполняется 3 этап.	Открытый ключ Клиента у Банка не актуален. Спор решается в пользу Клиента.
3. Проверка спорного электронного документа на открытых ключах Клиента, предоставленных Банком.	Документ прошел проверку. Спор решается в пользу Банка.	Документ не прошел проверку. Спор решается в пользу Клиента.

Таблица №2

Этап работы	Решение при положительном результате	Решение при отрицательном результате
1. Проверка действия открытых ключей Клиента, предоставленных Банком, на момент подписания спорного документа. Проверяется по дате получения сообщения, дате ввода ключа в действие.	Открытый ключ Клиента действовал на момент подписания спорного документа. Далее выполняется 2 этап.	Открытый ключ Клиента не действовал на момент подписания спорного документа. Спор решается в пользу Клиента.
2. Производится вывод на экран кодов открытого ключа Клиента.	Совпадение кодов открытого ключа в карточке открытого ключа проверки подписи и на экране компьютера. Спор решается в пользу Банка.	Несовпадение кодов открытого ключа в карточке открытого ключа проверки подписи и на экране компьютера (не зарегистрирован или искажен файл открытого ключа Клиента у Банка). Спор решается в пользу Клиента.

9. Дополнительные условия.

9.1. Банк и Клиент в своих отношениях руководствуются законодательством Республики Беларусь.

9.2. Ограничения на применение электронных документов могут быть установлены в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

9.3. Договор может быть расторгнут при взаимном согласии сторон либо в случае неисполнения одной из Сторон своих обязательств по договору, а также в случае расторжения договора текущего (расчетного) банковского счета и расчетно-кассового обслуживания.

9.4.Расторжение Договора возможно в одностороннем порядке с обязательным письменным предупреждением другой Стороны за 1 месяц, за исключением случаев, предусмотренных в п. 6.5. Правил.