

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Председателя Правления  
ОАО «Банк БелВЭБ»

30.03.2015 № 255

(с изменениями, внесенными  
приказами от 22.05.2015 № 462,  
от 09.12.2015 № 1178,  
от 14.06.2018 № 530,  
от 12.07.2018 № 607,  
от 27.12.2018 № 1089)

## ПРАВИЛА

дистанционного банковского  
обслуживания корпоративных  
клиентов с использованием  
системы «Клиент-банк»

### Глава 1

#### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов с использованием системы «Клиент-банк» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Банковским кодексом Республики Беларусь, Инструкцией о банковском переводе, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 29.03.2001 № 66, Законом Республики Беларусь от 28.12.2009 № 113-3 «Об электронном документе и электронной цифровой подписи», другими нормативными правовыми актами Республики Беларусь, локальными нормативными актами ОАО «Банк БелВЭБ».

Настоящие Правила размещены на официальном сайте ОАО «Банк БелВЭБ» в сети Интернет [www.belveb.by](http://www.belveb.by) и определяют порядок и условия оказания ОАО «Банк БелВЭБ» услуги дистанционного банковского обслуживания корпоративным клиентам с использованием системы «Клиент-банк».

2. Для целей настоящих Правил нижеприведенные термины имеют следующие определения:

аутентификация – процедура проверки прав доступа Клиента к системе «Клиент-банк»;

аутсорсинговая компания – организация, оказывающая корпоративным клиентам Банка услуги по подключению и обслуживанию системы «Клиент-банк» в рамках договора, заключенного с Банком;

Банк – ОАО «Банк БелВЭБ»;

документ в электронном виде – запрос о предоставлении информации Банком Клиенту или электронный документ, передаваемый Клиентом с использованием системы «Клиент-банк»;

договор счета – договор банковского или иного счета, заключенный между Банком и Клиентом, в соответствии с которым Банк обязуется открыть Клиенту счет и осуществлять расчетно-кассовое обслуживание Клиента в рамках указанного договора;

запрос – запрос о предоставлении информации по счету Клиента, направляемый Клиентом Банку с использованием системы «Клиент-банк»;

компрометация ключа ЭЦП – событие или обстоятельства, при которых возможно несанкционированное использование данного ключа неуполномоченными лицами (в том числе в результате его утраты, хищения);

корпоративный клиент (далее – Клиент) – юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Республики Беларусь или иностранного государства; иностранная организация, не являющаяся юридическим лицом и созданная в соответствии с законодательством иностранного государства; государственный орган, обладающий правами юридического лица; находящееся в Республике Беларусь дипломатическое или иное официальное представительство, консульское учреждение иностранного государства; международная организация; индивидуальный предприниматель (физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Республики Беларусь или иностранного государства); нотариус; адвокат, осуществляющий адвокатскую деятельность индивидуально. В рамках настоящего Положения, если из существа не вытекает иное: под юридическим лицом также понимаются иностранная организация, не являющаяся юридическим лицом, государственный орган, официальное представительство и международная организация; под индивидуальным предпринимателем – нотариусы и адвокаты, осуществляющие адвокатскую деятельность индивидуально;

пароль – последовательность символов, используемая для аутентификации Пользователя;

ПО – программное обеспечение системы «Клиент-банк»;

система «Клиент-банк» – электронная почтовая система Банка «Клиент-банк», предназначенная для взаимодействия Клиента и Банка с использованием коммутируемых или выделенных каналов связи Банка с Клиентом, обеспечивающая получение информации, формирование, передачу и исполнение документов Клиента в электронном виде, в том числе с осуществлением операций по счетам Клиента, открытым в Банке;

стороны по договору на обслуживание с использованием системы «Клиент-банк» (далее – стороны) – Банк и Клиент;

тарифы на выполнение операций и оказание услуг Банка (далее – Тарифы) – локальный нормативный акт Банка, определяющий размер, порядок уплаты вознаграждения (платы) за выполняемые операции и оказываемые Банком Клиенту услуги;

электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – последовательность символов, являющаяся реквизитом электронного документа и предназначенная для подтверждения его целостности и подлинности.

Термины «личный ключ», «карточка открытого ключа», «открытый ключ», «подлинность электронного документа», «целостность электронного документа», «электронный документ», в настоящих Правилах используются в значении, указанном в статье 1 Закона Республики Беларусь от 28.12.2009 № 113-З «Об электронном документе и электронной цифровой подписи».

Иные термины, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, определенных актами законодательства Республики Беларусь.

3. Стороны признают, что настоящие Правила, заявление на подключение к системе «Клиент-банк», надлежащим образом заполненное и подписанное Клиентом, содержащее разрешительную отметку Банка, перечень лиц, уполномоченных подтверждать электронные документы ЭЦП (далее – заявление на подключение), и перечень документов в электронном виде, передаваемых с использованием систем дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов (далее – Перечень документов в электронном виде), в совокупности являются заключенным между Клиентом и Банком договором на дистанционное банковское обслуживание с использованием системы «Клиент-банк» (далее – Договор).

Перечень документов в электронном виде утверждается Банком и размещается на официальном сайте Банка в сети Интернет [www.belveb.by](http://www.belveb.by).

4. В соответствии с Договором Банк обязуется за вознаграждение оказывать Клиенту услуги по обмену документами в электронном виде через систему «Клиент-банк».

5. Для удостоверения информации, подтверждения подлинности и целостности электронного документа используется ЭЦП.

6. Условия обслуживания Клиента и условия оплаты оказываемых услуг, определенные договорами на оказание услуг по обмену электронными документами через электронную почтовую систему ОАО «Банк БелВЭБ», заключенными до 01.07.2015, считаются измененными и действуют в редакции настоящих Правил после предварительного уведомления Клиента путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Банка в сети Интернет [www.belveb.by](http://www.belveb.by).

В случае несогласия с новыми условиями обслуживания по договору на оказание услуг по обмену электронными документами через электронную почтовую систему ОАО «Банк БелВЭБ» Клиент вправе до вступления в силу указанных изменений расторгнуть заключенный ранее договор на оказание услуг по обмену электронными документами через электронную почтовую систему ОАО «Банк БелВЭБ» с соблюдением положений, предусмотренных данным договором.

## Глава 2 ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

7. Для заключения Договора Клиент обращается в Банк с заявлением на подключение, оформленным в двух экземплярах по типовой форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам. Банк рассматривает заявление на подключение не позднее банковского дня, следующего за днем предоставления Клиентом заявления на подключение.

Договор считается заключенным с момента проставления Банком на двух экземплярах заявления на подключение разрешительной отметки. Один экземпляр заявления на подключение с отметкой Банка возвращается Клиенту.

8. В перечень лиц уполномоченных подтверждать электронные документы ЭЦП, могут быть включены только работники Клиента, которым предоставлено право подписи расчетных документов в соответствии с предоставленной в Банк карточкой с образцами подписей и оттиска печати.

Клиент обязуется в случае изменения состава лиц, включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати, представить в Банк заявление на изменение перечня лиц, уполномоченных подтверждать электронные документы ЭЦП, оформленное в двух экземплярах по типовой форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

9. Банк имеет право отказать Клиенту в заключении Договора:

в случае несоответствия формы, содержания или порядка представления заявления на подключение требованиям настоящих Правил;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь и (или) локальными нормативными актами Банка, в том числе о мерах по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения.

В предоставленном Клиентом заявлении на подключение проставляется отметка об отказе и указывается причина отказа.

### Глава 3

#### ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ СИСТЕМЫ «КЛИЕНТ-БАНК»

10. Клиент обязуется предоставить компьютер с установленной операционной системой Windows и обеспечить его доступ к сети Интернет для установки ПО.

11. Банк обязуется в течение 20 банковских дней со дня заключения Договора установить ПО, выделить и настроить Клиенту электронный почтовый ящик Клиента, произвести инструктаж работников Клиента по работе с ПО, предоставить руководство пользователя «Система электронных платежей MailBank. Руководство пользователя. Часть 2. Клиентская часть».

Работы осуществляются Банком либо аутсорсинговой компанией. После установки ПО оформляется акт сдачи-приемки работ по Договору на обслуживание с использованием системы «Клиент-банк» (далее – акт сдачи-приемки работ) в двух экземплярах по примерной форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

В процессе установки ПО осуществляется генерирование открытого и личного ключа Клиента, распечатывается карточка открытого ключа по типовой форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам. Клиент вводит пароль на доступ к системе «Клиент-банк» и пароль защиты личных ключей на подписание электронного документа ЭЦП, который в последующем используется как средство аутентификации Клиента.

Клиент предоставляет в Банк в течение 20 банковских дней со дня заключения Договора акт сдачи-приемки работ и карточку открытого ключа, соответствующим образом оформленные и подписанные. Банк не позднее следующего рабочего дня рассматривает представленные документы и в случае отсутствия возражений утверждает акт сдачи-приемки работ.

Началом предоставления услуг по Договору считается день утверждения Банком акта сдачи-приемки работ.

12. Клиент имеет право использовать с согласия Банка несколько ЭЦП. Порядок использования нескольких ЭЦП Клиент определяет в перечне лиц.

13. Необходимость подключения дополнительных рабочих мест, предоставления дополнительных документов из перечня документов в электронном виде указывается в заявлении на подключение.

В дальнейшем подключение дополнительных рабочих мест, предоставление дополнительных документов, повторная установка, настройка ПО осуществляется на основании заявления Клиента, оформленного в одном экземпляре по типовой форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

14. Банк обязуется осуществлять техническую поддержку предоставленного Клиенту ПО путем консультаций по телефону, а также предоставления обновлений ПО.

Консультирование Клиента по техническим вопросам об использовании ПО осуществляется аутсорсинговой компанией либо службой технической поддержки Банка, установившей ПО.

Консультации Клиента по вопросам выполнения условий Договора осуществляется структурным подразделением Банка, заключившим Договор с Клиентом.

Номера контактных телефонов для осуществления консультирования размещаются на официальном сайте Банка в сети Интернет [www.belveb.by](http://www.belveb.by) («Малому бизнесу» – «Ежедневное обслуживание» – «Дистанционное банковское обслуживание» – «Система «Клиент-банк»; «Среднему и крупному бизнесу» – «Ежедневное обслуживание» – «Дистанционное обслуживание» – ««Клиент-банк»»).

#### Глава 4

### ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ, ОБРАБОТКИ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

15. **Исключен.**

16. Инициатором проведения операций в системе «Клиент-банк» является Клиент, для чего он формирует соответствующие документы в электронном

виде, в ответ на которые Банк предоставляет затребованную информацию, принимает электронные документы к исполнению либо отклоняет их.

17. Банк обязуется принимать документы в электронном виде, проверять наличие обязательных реквизитов, подлинность и целостность электронных документов, переданных Клиентом, обрабатывать электронные документы Клиента согласно установленному Банком режиму работы с Клиентами и исполнять их на условиях, определенных договором счета, законодательством Республики Беларусь, другими договорами, заключенными Сторонами.

18. Получение Банком переданных через систему «Клиент-банк» электронных документов, заверенных ЭЦП Клиента, юридически эквивалентно получению документов на бумажном носителе, заверенных печатью и подписью уполномоченных (уполномоченного) на подписание соответствующих документов на бумажном носителе лиц (лица) Клиента. Клиент дает право Банку исполнять документы, заверенные ЭЦП Клиента, наравне с заверенными документами на бумажном носителе.

Получение Клиентом через систему «Клиент-банк» электронных документов, заверенных ЭЦП Банка, юридически эквивалентно получению документов на бумажном носителе, заверенных штампом Банка и подписью уполномоченных (уполномоченного) на подписание соответствующих документов на бумажном носителе лиц (лица) Банка. Банк дает Клиенту право использовать документы, заверенные ЭЦП Банка, наравне с документами, заверенными документами на бумажном носителе.

19. Банк принимает от Клиента по системе «Клиент-банк» документы в электронном виде в соответствии с утвержденным Банком и размещенном на официальном сайте Банка в сети Интернет [www.belveb.by](http://www.belveb.by) Перечнем электронных документов. Ограничения на применение электронных документов могут быть установлены в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

В случае подключения Клиента к системе «Клиент-банк» в рамках договора по перечислению денежных средств в белорусских рублях и иностранной валюте физическим лицам на текущие (расчетные) банковские счета в Банке в рамках зарплатного проекта Клиент указывает информацию об этом в заявлении на подключение. В этом случае Клиенту предоставляется возможность передачи только двух видов документов, указанных в Перечне электронных документов: «Список бенефициаров – физических лиц» и «Письмо произвольного содержания».

При необходимости в последующем изменить объем использования Перечня документов в электронном виде, Клиент обращается в Банк с заявлением о соответствующем изменении функциональности по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

20. Клиент заполняет реквизиты электронных документов самостоятельно в электронной форме документа.

21. Клиент, используя предоставленное Банком ПО, осуществляет:  
подготовку документа в электронном виде;  
подписание документа ЭЦП;

регистрацию исходящего документа;  
инициирование сеанса работы со своим почтовым ящиком через систему «Клиент-банк»;  
обработку принятых из Банка документов, анализ проведенного сеанса и формирование электронного архива.

22. Форма внешнего представления электронных документов, переданных с использованием системы «Клиент-банк», определяется Банком, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь.

23. Для подтверждения приема электронных документов и информирования Клиента об этапах обработки электронного документа в системе «Клиент-банк» Банк направляет Клиенту электронные сообщения:

в подтверждение приема электронного документа, переданного Клиентом, – не позднее 30 минут с момента получения;

об отказе принятия электронного документа к исполнению – не позднее рабочего дня истечения срока исполнения, с указанием причины неисполнения;

об исполнении электронного документа – не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения.

Указанные электронные сообщения формируют для каждого электронного документа атрибут «Состояние», отображаемый в системе «Клиент-банк».

Фактом получения электронного документа Клиента является наличие у Клиента электронного сообщения, соответствующего состоянию «Получен» или «Прошел предварительный контроль».

24. На этапе приема электронного документа Банком осуществляется предварительный контроль правильности его заполнения и автоматическая проверка ЭЦП. В случае несоответствия ЭЦП и (или) неверного заполнения электронного документа Банк отказывает в принятии электронного документа к исполнению.

25. Банк обязуется обеспечить своевременность и правильность обработки и исполнения электронных документов в соответствии с законодательством Республики Беларусь, Договором, локальными нормативными актами Банка, условиями договора счета.

26. Клиент контролирует совершение операций по своему счету (своим счетам) посредством получения выписки (выписок) из лицевых счетов и контроля статусов об этапах прохождения электронных документов.

27. При отсутствии или недостаточности средств на счете Клиента обработка правильно оформленных электронных документов выполняется в соответствии с законодательством Республики Беларусь и условиями договора счета.

28. По требованию Банка Клиент обязан предоставить документы, необходимые для выполнения Банком функций агента валютного контроля, а также в целях соблюдения требований законодательства Республики Беларусь – о мерах по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения.

29. Банк имеет право отказать Клиенту в обработке электронного документа в случаях:

оформления не в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными нормативными актами Банка;

представления по окончании банковского дня, если возможность переноса исполнения данного электронного документа на следующий банковский день не предусмотрена законодательством Республики Беларусь или локальными нормативными актами Банка;

непредставления Клиентом по требованию Банка документов, указанных в пункте 28 настоящих Правил;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, локальными нормативными актами Банка, условиями договора счета.

30. По требованию Клиента Банк распечатывает электронный документ на бумажном носителе, проставляет отметку Банка об исполнении, при необходимости – печать Банка и подпись уполномоченного лица Банка и выдает его Клиенту.

## Глава 5

### ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

31. Стороны признают, что используемая система «Клиент-банк» является достаточной для обеспечения надежной работы при приеме, передаче, обработке и хранении информации, а также обеспечивающей разграничение доступа, шифрование, защиту от несанкционированного доступа, подтверждение подлинности и целостности электронных документов, а также для разбора конфликтных ситуаций по ним.

32. Для обеспечения безопасности и конфиденциальности передачи электронных документов применяются пароли и ЭЦП.

33. Для обеспечения конфиденциальности информации, гарантированного приема и обработки документов:

33.1. Стороны обязаны:

формировать электронный архив, в котором хранятся все входящие и исходящие документы в исходном виде;

обеспечить надлежащий режим секретности электронных ключей ЭЦП;

проводить замену электронных ключей ЭЦП по требованию одной из Сторон, а также при возникновении подозрений о компрометации ключа ЭЦП;

в случае обнаружения попытки несанкционированного доступа к системе «Клиент-банк» незамедлительно сообщить об этом другой Стороне;

в случае невозможности приема (передачи) документов в электронном виде через систему «Клиент-банк» по техническим причинам (поломка техники, обрыв связи и др.) незамедлительно связаться с другой Стороной и оговорить порядок дальнейших действий. Стороны обязаны принять все меры для решения возникших проблем;

33.2. Клиент обязан:



в случае компрометации ключей ЭЦП или других несанкционированных действий в системе «Клиент-банк» незамедлительно обратиться в Банк для принятия необходимых мер;

не вносить изменения и не передавать другим лицам ПО, предоставленное Банком Клиенту по Договору;

не допускать появления в компьютерах, на которых установлено ПО, вирусов и других вредоносных программ, которые могут прямо или косвенно повлиять на корректную работу ПО, способствовать уничтожению и (или) компрометации информации. Электронные документы, зараженные вирусами, к обработке не принимаются;

эксплуатировать ПО в соответствии с руководством «Система электронных платежей. MailBank. Руководство пользователя. Часть 2. Клиентская часть»;

обеспечивать работоспособность оборудования и системного программного обеспечения, используемого для работы ПО, а также следить за правильной установкой системной даты и времени на компьютере, на котором установлено ПО;

хранить в тайне и не передавать третьим лицам личные ключи, пароли, используемые для входа в систему «Клиент-банк», пароли защиты личных ключей, а также другую информацию, касающуюся системы «Клиент-банк», обеспечивать сохранность ПО и электронных ключей ЭЦП. Назначить лиц, ответственных за работу с ПО и электронными ключами ЭЦП, лиц, уполномоченных подтверждать документы ЭЦП, в соответствии с предоставленным в Банк перечнем лиц, и обеспечить доступ к ПО и электронным ключам ЭЦП только этих лиц;

предоставлять Банку свои открытые ключи и карточки этих открытых ключей по типовой форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам. Открытый ключ Клиента принимается к использованию Банком только после проверки его Банком по карточке открытого ключа;

своевременно информировать Банк об изменении состава лиц, включенных в перечень лиц, уполномоченных подтверждать электронные документы ЭЦП;

сообщать Банку обо всех ошибках при исполнении документов в электронном виде непосредственно после их обнаружения. При необходимости по просьбе Банка Клиент предоставляет письменное изложение ошибочных случаев и относящиеся к ним электронные файлы информации.

Номера контактных телефонов для осуществления связи с Банком в указанных в настоящем пункте случаях размещаются на официальном сайте Банка в сети Интернет [www.belveb.by](http://www.belveb.by) («Малому бизнесу» – «Ежедневное обслуживание» – «Дистанционное банковское обслуживание» – «Система «Клиент-банк»; «Среднему и крупному бизнесу» – «Ежедневное обслуживание» – «Дистанционное обслуживание» – ««Клиент-банк»»).

34. Клиент оплачивает Банку вознаграждение (плату) за оказанные Банком услуги (выполненные работы) в рамках Договора – в соответствии с Тарифами и настоящими Правилами.

35. Оплата Клиентом вознаграждения (платы) Банку за использование системы «Клиент-банк» в месяце подключения производится пропорционально фактическому количеству календарных дней получения Клиентом услуги в период с даты начала оказания услуг до последнего банковского дня месяца подключения (включительно).

36. Оплата Клиентом вознаграждения (платы) за использование системы «Клиент-банк» в последующих месяцах осуществляется в форме предоплаты в период с первого до последнего банковского дня месяца, предшествующего месяцу оказания услуги, в полном размере, независимо от количества дней получения Клиентом услуги.

37. Оплата вознаграждения (платы) за использование системы «Клиент-банк» в месяце отключения производится Клиентом в полном размере, независимо от количества дней получения Клиентом услуги.

38. Вознаграждение (плата) за использование системы «Клиент-банк» в период приостановления оказания услуг по заявлению Клиента не взимается. В случае если оплата вознаграждения (платы) произведена до момента предоставления Клиентом заявления на приостановление пользования системой «Клиент-банк», Банк осуществляет возврат суммы полученной оплаты самостоятельно на счет Клиента, с которого она была перечислена (списана), не позднее последнего банковского дня месяца, предшествующего периоду приостановления.

39. Банк имеет право без поручения (распоряжения) Клиента списывать платежным ордером с текущего (расчетного) банковского счета Клиента суммы вознаграждений (плат) за оказываемые услуги, пеней, штрафов, других причитающихся Банку платежей в рамках Договора.

40. Клиент обязуется обеспечить в установленные настоящими Правилами сроки наличие на своем текущем (расчетном) банковском счете денежных средств в сумме, достаточной для оплаты вознаграждения (платы) Банку.

41. Банк имеет право списать вознаграждение (плату) за оказываемые услуги с текущего (расчетного) банковского счета Клиента в иностранной валюте по официальному курсу, установленному Национальным банком Республики Беларусь на день списания вознаграждения (платы).

## Глава 7

### ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ (ВОЗОБНОВЛЕНИЯ) И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТА В СИСТЕМЕ «КЛИЕНТ-БАНК», РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

42. Банк вправе приостановить оказание услуг по обслуживанию Клиента в системе «Клиент-банк» в одностороннем порядке в следующих случаях:

невнесение Клиентом оплаты за фактически оказанные Банком услуги в месяце подключения к системе «Клиент-банк» – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем подключения, без предварительного уведомления;

невнесение Клиентом в установленные Договором сроки ежемесячного вознаграждения (платы) за обслуживание – с 1-го числа месяца, за который оплата не получена без предварительного уведомления;

отказ или уклонение от замены ключей ЭЦП – предварительно уведомив Клиента за пять банковских дней путем направления сообщения через систему «Клиент-банк». Приостановление осуществляется в день, указанный в предварительном уведомлении;

получение Банком постановлений Комитета государственного контроля и его департаментов о приостановлении финансовых операций Клиента – без предварительного уведомления Клиента незамедлительно после получения постановления о приостановлении финансовых операций;

принятия Банком решения о приостановлении оказания услуг по обслуживанию Клиента в системе «Клиент-банк» – предварительно уведомив Клиента за 3 (три) рабочих дня;

в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь и локальными нормативными актами Банка о мерах по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения, – с обязательным предварительным уведомлением Клиента не менее чем за три банковских дня путем направления Клиенту сообщения через систему «Клиент-банк». Приостановление осуществляется в день, указанный в предварительном уведомлении;

в случае не предоставления требующей замены карточки с образцами подписей и оттиска печати в течение одного месяца со дня изменения сведений, подлежащих включению в карточку с образцами подписей и оттиска печати в соответствии со статьей 200 Банковского кодекса Республики Беларусь, в случае истечения срока действия карточки с образцами подписей и оттиска печати – без предварительного уведомления;

при возникновении неисправностей программных или программно-аппаратных средств и технологий – без предварительного уведомления;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь и (или) локальными нормативными актами Банка.

43. Банк возобновляет оказание Клиенту услуг по Договору не позднее следующего банковского дня после устранения оснований, послуживших причиной приостановления, если иное не предусмотрено Договором.

44. Банк имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке в следующих случаях:

не возобновление обслуживания Клиента в течение 3 (трех) месяцев со дня приостановления обслуживания в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 42 настоящих Правил – без предварительного уведомления;

заккрытие всех счетов Клиента, исключение Клиента из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – без предварительного уведомления;

не предоставление Клиентом в течение 20 (двадцати) банковских дней со дня заключения Договора для установки ПО компьютера с установленной операционной системой Windows и доступом к сети Интернет – без предварительного уведомления;

принятия Банком решения о расторжении Договора – с предварительным письменным уведомлением Клиента не менее чем за 3 (три) банковских дня;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь и (или) локальными нормативными актами Банка, в том числе о мерах по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения – с предварительным письменным уведомлением не менее чем за 3 (три) банковских дня.

45. Клиент имеет право по истечении 6 (шести) месяцев с даты подключения к системе «Клиент-Банк» временно на срок не более 3 (трех) календарных месяцев в течение одного календарного года приостановить обслуживание по системе «Клиент-Банк», предварительно письменно уведомив Банк о своих намерениях не менее чем за 3 (три) банковских дня до планируемой даты приостановления.

Клиент имеет право приостановить обслуживание по системе «Клиент-банк» только на полный (-ые) календарный (-ые) месяц (-ы).

Для приостановления оказания услуг Клиент обязан предоставить в Банк подписанное руководителем Клиента либо лицом, им уполномоченным либо направленное по системе «Клиент-банк» и заверенное ЭЦП заявление на приостановление использования системы «Клиент-банк» по типовой форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам (далее – заявление на приостановление).

Банк самостоятельно на основании заявления на приостановление приостанавливает и возобновляет оказание услуг по обслуживанию в системе «Клиент-банк» в сроки, указанные Клиентом в заявлении на приостановление.

Возобновление оказания услуг Клиенту по обслуживанию в системе «Клиент-банк» осуществляется только после оплаты Клиентом вознаграждения (платы) в месяце, предшествующем месяцу возобновления оказания услуг. В противном случае Банк приостанавливает оказание услуг в соответствии с абзацем третьим пункта 42 настоящих Правил.

46. Допускается приостановление оказания услуг по Договору по инициативе Клиента в случаях компрометации ключа ЭЦП. В таком случае приостановление оказания услуг осуществляется Банком на основании предоставленного в Банк оформленного в произвольном виде, подписанного руководителем Клиента либо лицом, им уполномоченным, заявления на блокировку системы «Клиент-банк».

Возобновление оказания услуг по Договору в случае приостановления в связи с компрометацией ключа ЭЦП осуществляется после предоставления в

Банк новой карточки открытого ключа, повторного установления ПО (при необходимости) и смены паролей.

47. Клиент имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке с предварительным уведомлением Банка не менее чем за 3 (три) банковских дня.

Для прекращения оказания услуг по обслуживанию в системе «Клиент-банк» Клиент обращается в Банк с подписанным руководителем Клиента либо лицом, им уполномоченным, либо направленным по системе «Клиент-банк» и заверенным ЭЦП Клиента заявлением на отключение от системы «Клиент-банк», оформленным по типовой форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам (далее – заявление на отключение).

## Глава 8 ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

48. Банк вправе в одностороннем порядке полностью или частично изменять:

режим работы и условия обслуживания Клиента;  
набор операций, услуг и функций, осуществляемых в рамках Договора, и производить обновление системы «Клиент-банк», в том числе с изменением требований к организации рабочего места Клиента;

руководство «Система электронных платежей. MailBank. Руководство пользователя. Часть 2. Клиентская часть.»;

настоящие Правила и Перечень электронных документов;  
полностью или частично Тарифы, размер, порядок и условия оплаты оказываемых услуг.

49. Об указанных в пункте 48 настоящих Правил изменениях Банк предварительно уведомляет Клиента путем опубликования информации одним или несколькими из ниже перечисленных способов:

на официальном сайте Банка в сети Интернет [www.belveb.by](http://www.belveb.by);  
на информационных стендах Банка;  
путем указания соответствующей информации в выдаваемых Клиенту выписках из лицевого счета;  
путем направления сообщения по системе «Клиент-банк».

## Глава 9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРНЫХ СИТУАЦИЙ

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

51. Банк несет ответственность за полноту и качество предоставляемых Клиенту услуг.

52. Банк не несет ответственности:

за проведение платежей по электронным документам, отправленным

Клиентом в Банк несколько раз;

за неисполнение, ненадлежащее исполнение электронных документов Клиента в случае нарушения Клиентом условий Договора, а также в случае предоставления Клиентом недостоверной информации, потери актуальности ранее предоставленной Клиентом информации либо в силу других причин, не зависящих от Банка;

за ущерб, возникший вследствие несанкционированного использования системы «Клиент-банк» третьими лицами, нарушения системы защиты информации, если такое использование стало возможным не по вине Банка;

в случае если информация, связанная с использованием Клиентом системы «Клиент-банк», станет известной третьим лицам в результате доступа к информации при передаче по каналам связи, находящимся вне пределов Банка;

за некачественное оказание услуг или невозможность их использования, вызванные нарушением энергоснабжения, телефонной связи, работоспособности сети Интернет, поломками или сбоями оборудования или программного обеспечения Клиента, а также в случае использования Клиентом нелегального программного обеспечения.

### 53. Клиент несет ответственность:

за подлинность и содержание документов в электронном виде, за достоверность содержащихся в них сведений и арифметических расчетов;

за своевременное предоставление в Банк электронных документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и правилами Банка;

за любые убытки или иные последствия, наступившие в результате действий неуполномоченных лиц, получивших доступ к ПО и электронным ключам ЭЦП в результате неисполнения (ненадлежащего исполнения) Клиентом условий Договора;

за действия своих работников и иных лиц, имеющих доступ к системе «Клиент-банк». Клиент соглашается, что лицо, которое каким-либо образом получило доступ к системе «Клиент-банк», рассматривается в качестве уполномоченного им на передачу документов в электронном виде;

за передачу другим лицам ПО, предоставленного Банком Клиенту по Договору, – в виде уплаты штрафа в сумме, эквивалентной 500 долларам США по официальному курсу Национального банка Республики Беларусь, установленному на день выплаты штрафа.

54. Стороны не несут ответственность за просрочку исполнения или неисполнение своих обязательств, вызванных обстоятельствами непреодолимой силы, в том числе пожаром, аварией, стихийными явлениями, эпидемиями, войной, забастовкой, перебоями в подаче электроэнергии, неисправностями систем связи, изменением (дополнением) законодательства Республики Беларусь либо принятием Национальным банком и (или) иными государственными органами нормативных актов, препятствующих исполнению Сторонами своих обязательств.

При наступлении указанных выше обстоятельств срок исполнения обязательств отодвигается на срок их действия и ликвидации их последствий.

55. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Банком обязательств упущенная выгода Клиенту не возмещается.

56. Все споры и разногласия, вытекающие из Договора, разрешаются на основе действующего законодательства Республики Беларусь путем предъявления письменных претензий. Сторона, получившая претензию, обязана в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня её получения письменно уведомить другую Сторону о результатах рассмотрения. При частичном или полном отклонении претензии, а также при неполучении ответа на претензию в указанный срок споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

## Глава 10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

57. Если иное не предусмотрено настоящими Правилами, все уведомления и сообщения, направляемые в соответствии с Договором, должны быть совершены в письменной форме и будут считаться поданными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом или доставлены курьером:

Клиенту – по его последнему месту нахождения или почтовому адресу, известному Банку;

Банку – по месту нахождения, указанному в настоящих Правилах, либо по адресу, указанному в заявлении на подключение.

Письменная форма также считается соблюденной, если сообщение передано по системе «Клиент-банк» и заверено ЭЦП Стороны-отправителя.

58. Документы, полученные от Клиента, хранятся в Банке в течение сроков, определенных законодательством Республики Беларусь. Документы, предоставленные Клиентом в Банк, Клиенту не возвращаются.

59. Договор заключается на неопределенный срок.

60. Не позднее последнего дня действия Договора Стороны обязуются произвести все финансовые расчеты по Договору.

61. Расторжение Договора не освобождает Стороны от обязательств по уплате задолженности, возникшей в результате выполнения Сторонами условий Договора.

62. Место нахождения Банка: 220004, г. Минск, просп. Победителей, 29;  
**BIC SWIFT BELBY2X**, УНП 100010078.

63. Реквизиты Клиента указываются в заявлении на подключение.

64. При изменении места нахождения Клиента, адреса для отправки корреспонденции на его имя Клиент предоставляет в Банк заявление об изменении места нахождения, контактного адреса в произвольной форме.

Приложение 1  
к Правилам дистанционного  
банковского обслуживания  
корпоративных клиентов с  
использованием системы  
«Клиент-банк»

Типовая форма

Открытое акционерное общество  
«Белвнешэкономбанк»

\_\_\_\_\_

(наименование подразделения Банка, адрес)

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ К СИСТЕМЕ «КЛИЕНТ-БАНК»**

\_\_\_\_\_

(наименование Клиента (его структурного подразделения); для юридического лица –

\_\_\_\_\_

полное наименование в соответствии с учредительными документами)

\_\_\_\_\_

(УНП Клиента)

Просим подключить к системе «Клиент-банк»:

- для обмена электронными документами;
- только для передачи документов в рамках договора по перечислению денежных средств в белорусских рублях (иностранной валюте) физическим лицам на текущие (расчетные) банковские счета в ОАО «Банк БелВЭБ».

С Правилами дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов с использованием системы «Клиент-банк», Перечнем документов в электронном виде, передаваемых с использованием систем дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов, Тарифами на выполнение операций и оказание услуг ОАО «Банк БелВЭБ», размещенными на официальном сайте банка в сети Интернет [www.belveb.by](http://www.belveb.by), ознакомлены и согласны.

Перечень лиц, уполномоченных подтверждать электронные документы электронной цифровой подписью:

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество

Обязуемся в случае изменения состава лиц, включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати, незамедлительно представить в ОАО «Банк БелВЭБ» заявление на изменение перечня лиц, уполномоченных подтверждать электронные документы электронной цифровой подписью.

Просим оказать дополнительные услуги в рамках договора на дистанционное банковское обслуживание с использованием системы «Клиент-банк»:

- осуществить установку и настройку программного обеспечения – \_\_\_\_\_ дополнительных рабочих мест;
- предоставлять дополнительные приложения к выписке из лицевых счетов;
- предоставлять сообщения системы SWIFT по международному банковскому переводу Клиента, исполненному через счета «ностро» Банка.



\_\_\_\_\_  
 (наименование должности руководителя  
 Клиента либо лица, им уполномоченного/  
 индивидуальный предприниматель/ нотариус/  
 адвокат)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_  
 (дата)

Дополнительная информация:

адрес места нахождения \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ОТМЕТКИ БАНКА**

**ПОДКЛЮЧИТЬ РАЗРЕШАЮ (ОТКАЗАНО)**

\_\_\_\_\_  
 (если подключить невозможно, то указать причину отказа в подключении)

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности лица Банка,  
 уполномоченного на заключение договора  
 с Клиентом)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

Уникальный номер Клиента в Банке:

--	--	--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности работника Банка,  
 принявшего заявление от Клиента)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Правилам дистанционного  
банковского обслуживания  
корпоративных клиентов с  
использованием системы  
«Клиент-банк»

Типовая форма

Открытое акционерное общество  
«Белвнешэкономбанк»

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения Банка, адрес)  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ИЗМЕНЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ ЛИЦ,  
УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПОДТВЕРЖДАТЬ ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ  
к договору на дистанционное банковское обслуживание  
с использованием системы «Клиент-банк»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

\_\_\_\_\_  
(наименование Клиента (его структурного подразделения); для юридического лица –

\_\_\_\_\_  
полное наименование в соответствии с учредительными документами)

\_\_\_\_\_  
(УНП Клиента)

В связи с изменениями полномочий работников, включенных ранее в перечень лиц, уполномоченных подтверждать электронные документы электронной цифровой подписью, в соответствии с Правилами дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов с использованием системы «Клиент-банк» предоставляем новый перечень лиц, уполномоченных подтверждать электронные документы электронной цифровой подписью.

№ п/п	Должность	Фамилия, имя отчество

Представленный ранее перечень лиц, уполномоченных подтверждать электронные документы электронной цифровой подписью, просим считать утратившим силу.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
Клиента либо лица, им уполномоченного/  
индивидуальный предприниматель/  
нотариус/ адвокат)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата)

## ОТМЕТКИ БАНКА

Уникальный номер Клиента в Банке:

--	--	--	--	--	--

---

(наименование должности работника Банка,  
принявшего заявление от Клиента)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Правилам дистанционного  
банковского обслуживания  
корпоративных клиентов с  
использованием системы  
«Клиент-банк»

Примерная форма

УТВЕРЖДАЮ

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
уполномоченного лица Клиента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
уполномоченного лица Банка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)  
М.П.

Акт сдачи-приемки работ  
по договору на дистанционное банковское обслуживание  
с использованием системы «Клиент-банк»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, представитель \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О.)

и представитель \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О.)

(далее – Клиент), удостоверяем:

1. \_\_\_\_\_ по поручению ОАО «Банк БелВЭБ» на  
оборудовании Клиента выполнены следующие работы:

регистрация в системе, установка и настройка программного  
обеспечения (основное рабочее место);

регистрация в системе, установка и настройка программного  
обеспечения дополнительных рабочих мест.

Количество дополнительных рабочих мест \_\_\_\_;

повторная установка, настройка программного обеспечения;

восстановление работоспособности программного обеспечения.

2. С ответственными лицами Клиента проведен инструктаж по работе с  
программным обеспечением.

3. Клиентом получено руководство «Система электронных платежей. MailBank. Руководство пользователя. Часть 2. Клиентская часть» в электронном виде.

4. Программное обеспечение установлено на оборудовании Клиента по адресу: \_\_\_\_\_

От Клиента

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись )

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись )

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 4  
к Правилам дистанционного  
банковского обслуживания  
корпоративных клиентов с  
использованием системы  
«Клиент-банк»

Типовая форма

**КАРТОЧКА ОТКРЫТОГО КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЦП  
к договору на дистанционное банковское обслуживание  
с использованием системы «Клиент-банк»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Наименование абонента системы «Клиент-банк»

Средство генерации ключа

Идентификатор ключа

Дата генерации ключа

Идентификатор абонента

Дополнение

Значение открытого ключа (шестнадцатеричное представление)

Контрольная характеристика файла карточки (шестнадцатеричное представление)

Подпись \_\_\_\_\_  
М.П. (расшифровка подписи)

Подпись Клиента сверена с карточкой с образцами подписей и оттиска печати

\_\_\_\_\_  
(наименование должности работника  
Банка, производившего сверку)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 5  
к Правилам дистанционного  
банковского обслуживания  
корпоративных клиентов с  
использованием системы  
«Клиент-банк»

Типовая форма

Открытое акционерное общество  
«Белвнешэкономбанк»

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения Банка, адрес)

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ  
В СИСТЕМЕ «КЛИЕНТ-БАНК»**

\_\_\_\_\_  
(наименование Клиента (его структурного подразделения), для юридического лица –

\_\_\_\_\_  
полное наименование в соответствии с учредительными документами)

\_\_\_\_\_  
(УНП Клиента)

Просим в рамках договора на дистанционное банковское обслуживание с использованием системы «Клиент-банк», заключенного «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (нужное отметить «х»):

- осуществить установку и настройку программного обеспечения \_\_\_\_\_ дополнительных рабочих мест;
- восстановить работоспособность системы «Клиент-банк»;
- предоставлять дополнительные приложения к выписке из лицевых счетов;
- предоставлять сообщения системы SWIFT по международному банковскому переводу Клиента, исполненному через счета «ностро» Банка.

Обязуемся оплачивать указанные услуги в соответствии с Правилами дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов с использованием системы «Клиент-банк» и Тарифами на выполнение операций и оказание услуг ОАО «Банк БелВЭБ».

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
Клиента либо лица, им уполномоченного/  
индивидуальный предприниматель/  
нотариус/ адвокат)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ОТМЕТКИ БАНКА**

Уникальный номер Клиента в Банке:

--	--	--	--	--	--	--	--

---

(наименование должности работника Банка,  
принявшего заявление от Клиента)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)



Приложение 6  
к Правилам дистанционного  
банковского обслуживания  
корпоративных клиентов с  
использованием системы  
«Клиент-банк»

Типовая форма

Открытое акционерное общество  
«Белвнешэкономбанк»

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения Банка, адрес)  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
СИСТЕМЫ «КЛИЕНТ-БАНК»**

\_\_\_\_\_  
(наименование Клиента (его структурного подразделения), для юридического лица –

\_\_\_\_\_  
полное наименование в соответствии с учредительными документами)

\_\_\_\_\_  
(УНП Клиента)

Просим в рамках договора на дистанционное банковское обслуживание с использованием системы «Клиент-банк», заключенного «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., приостановить использование системы «Клиент-банк» на период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
Клиента либо лица, им уполномоченного/  
индивидуальный предприниматель/  
нотариус/ адвокат)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ОТМЕТКИ БАНКА**

Уникальный номер Клиента в Банке:

--	--	--	--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_  
(наименование должности работника  
Банка, принявшего заявление от Клиента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 7  
к Правилам дистанционного  
банковского обслуживания  
корпоративных клиентов с  
использованием системы  
«Клиент-банк»

Типовая форма

Открытое акционерное общество  
«Белвнешэкономбанк»

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения Банка, адрес)

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКЛЮЧЕНИЕ ОТ СИСТЕМЫ «КЛИЕНТ-БАНК»**

\_\_\_\_\_  
(наименование Клиента (его структурного подразделения), для юридического лица –

полное наименование в соответствии с учредительными документами)

\_\_\_\_\_  
(УНП Клиента)

Просим договор на дистанционное банковское обслуживание с использованием системы «Клиент-банк», заключенный «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., расторгнуть и отключить от системы «Клиент-банк» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
Клиента либо лица, им уполномоченного/  
индивидуальный предприниматель/  
нотариус/ адвокат)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ОТМЕТКИ БАНКА  
ОТКЛЮЧИТЬ РАЗРЕШАЮ**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица Банка,  
уполномоченного на заключение договора  
с Клиентом)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уникальный номер Клиента в Банке:

--	--	--	--	--	--	--	--

\_\_\_\_\_  
(наименование должности работника  
Банка, принявшего заявление от Клиента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 8  
к Правилам дистанционного  
банковского обслуживания  
корпоративных клиентов с  
использованием системы  
«Клиент-Банк»

(введено приказом Председателя  
Правления ОАО «Банк БелВЭБ»  
от 14.06.2018 № 530)

Форма

Открытое акционерное общество  
«Белвнешэкономбанк»

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ИЗМЕНЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНОСТИ  
В СИСТЕМЕ «КЛИЕНТ-БАНК»**

(наименование Клиента (его структурного подразделения); для юридического лица –

полное наименование в соответствии с учредительными документами)

(УНП Клиента)

Просим в рамках договора на дистанционное банковское обслуживание с использованием системы «Клиент-банк», заключенного «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., обеспечить возможность передачи в системе «Клиент-банк» документов (нужное отметить «X»):

в электронном виде в соответствии с Перечнем документов в электронном виде, передаваемых с использованием систем дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов;

в рамках договора по перечислению денежных средств в белорусских рублях (иностранной валюте) физическим лицам на текущие (расчетные) банковские счета в ОАО «Банк БелВЭБ».

Перечень лиц, уполномоченных подтверждать электронные документы электронной цифровой подписью:

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество

Обязуемся в случае изменения состава лиц, включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати, незамедлительно представить в ОАО «Банк БелВЭБ» заявление на изменение перечня лиц, уполномоченных подтверждать электронные документы электронной цифровой подписью.

(наименование должности руководителя  
Клиента либо лица, им уполномоченного/  
индивидуальный предприниматель/ нотариус/  
адвокат)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

---

(дата)

Дополнительная информация:

адрес места нахождения \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

---

ОТМЕТКИ БАНКА

ПОДКЛЮЧИТЬ РАЗРЕШАЮ (ОТКАЗАНО)

---

(если подключить невозможно, то указать причину отказа в подключении)

---

(наименование должности лица Банка,  
уполномоченного на заключение договора  
с Клиентом)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

(дата)

Уникальный номер Клиента в Банке:

--	--	--	--	--	--	--

---

(наименование должности работника Банка,  
принявшего заявление от Клиента)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

