

ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ БАНКОМ «ВБРР» (АО) ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ЗАНИМАЮЩИМСЯ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПОРЯДКЕ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ, УСЛУГ В РАМКАХ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТА

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Банк – Акционерное общество «Всероссийский банк развития регионов».

Выплаты – денежные средства, переводимые Организацией Работникам, а именно заработная плата, выплаты социального характера и другие выплаты, связанные с выполнением трудовых обязательств, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Договор – договор оказания Банком «ВБРР» (АО) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, услуг в рамках зарплатного проекта, заключенный между Банком и Организацией в порядке, определенном настоящими Правилами.

Документ, удостоверяющий личность – документ, удостоверяющий личность Работника, необходимый Банку для осуществления функций, предусмотренных настоящими Правилами, а также действующим законодательством Российской Федерации, в том числе для проведения идентификации физического лица при открытии Счета.

Заявление – Заявление на получение банковской карты Банка «ВБРР» (АО) в рамках зарплатного проекта, составленное по форме, установленной Банком.

Заявление о присоединении к Правилам – Заявление о присоединении к Правилам оказания Банком «ВБРР» (АО) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, услуг в рамках зарплатного проекта, составленное по форме, установленной Банком, предоставляемое Организацией в Банк в целях заключения Договора.

Карта – эмитируемая Банком в рамках Договора с Организацией банковская карта Банка «ВБРР» (АО). Типы предоставляемых в рамках Договора с Организацией Карт определены Тарифами Банка для Организации.

Организация – юридическое лицо (кроме кредитных организаций)/индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключившее(-ий) с Банком Договор или желающий заключить с Банком Договор.

ПИН-код – персональный идентификационный номер, являющийся аналогом собственноручной подписи Работника – держателя Карты. Операции, совершенные с использованием ПИН-кода Карты, признаются совершенными Работником с использованием Карты.

Правила – Правила оказания Банком «ВБРР» (АО) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, услуг в рамках зарплатного проекта.

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Организацией, заключившее с Банком договор на открытие банковского счета, выпуск и обслуживание банковских карт в порядке, определенном Условиями выпуска, обслуживания и использования банковских карт Банка «ВБРР» (АО), на имя которого открыт Счет и выпущена Карта и в соответствии с Договором, заключенным между Банком и Организацией, на Счет зачисляются переводимые Организацией в пользу Работника суммы заработной платы, премий, материальной помощи и приравненных к ним выплат в рамках трудового законодательства (далее – «Выплаты»).

Реестр на выпуск карт – файл установленного Банком формата (согласно Приложению № 1 к Правилам), содержащий заявки на выпуск Карт Работникам.

Реестр платежей – файл установленного Банком формата (согласно Приложению № 2 к Правилам), направленный Организацией в Банк в целях зачисления Выплат Работникам в соответствии с Правилами.

Реестр открытых счетов – файл установленного Банком формата, содержащий номера Счетов Работников, открытых на основании Реестра на выпуск карт.

Система «Клиент-Банк» – система дистанционного банковского обслуживания, с использованием которой Банк и Организация обмениваются электронными документами.

Счет – банковский счет, открытый Работнику в Банке в российских рублях для расчетов с использованием Карты.

Тарифы Банка для Работников – систематизированная совокупность ставок комиссионного вознаграждения, применяемая к услугам Банка, предоставляемым Работникам Организации в рамках зарплатного проекта за выпуск и обслуживание Карт. Тарифы Банка для Работников являются индивидуальными для каждой Организации, определены Заявлением о присоединении к Правилам (приложение к Заявлению о присоединении к Правилам), копия которого с отметкой Банка о заключении Договора предоставляется Банком Организации. Тарифы Банка для Работников действуют с даты заключения Договора.

Тарифы Банка для Организации – систематизированная совокупность ставок комиссионного вознаграждения, применяемая к услугам Банка, предоставляемым Организации в рамках зарплатного проекта за выпуск Карт Работникам Организации и зачисление денежных средств на Счета Работников. Тарифы для Организации являются индивидуальными для каждой Организации, определены Заявлением о присоединении к Правилам, копия которого с отметкой Банка о заключении Договора предоставляется Банком Организации.

Уполномоченный представитель Организации (далее – **«Представитель»**) – лицо(-а), назначенное(-ые) Организацией и Работниками для взаимодействия с Банком по вопросам, связанным с Договором.

Условия – Условия выпуска, обслуживания и использования банковских карт Банка «ВБРР» (АО) (договор на открытие банковского счета, выпуск и обслуживание банковских карт).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Заключение Договора осуществляется в результате безоговорочного присоединения Организации в целом и полностью к настоящим Правилам в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации в порядке, определенном разделом 3 настоящих Правил.

Правила не являются публичной офертой Банка.

2.2. Предметом Договора является выпуск Банком Работникам Карт и осуществление их обслуживания, открытие и ведение Счетов Работников в соответствии с Условиями и Тарифами Банка для Работников, а также оказание Банком Организации услуг по переводу на Счета Работников Выплат (далее – **«Услуга «Зарплатный проект»**). При этом для перевода Организацией Выплат Работникам за счет средств из бюджетной системы Российской Федерации Банк в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» таким Работникам открывает Счета и выпускает к ним исключительно Карты платежной системы «Мир».

2.3. Организация обязуется не осуществлять в пользу Работников перечисление платежей, не относящихся к Выплатам.

2.4. Банк зачисляет по поручению Организации на Счета Работников Выплаты согласно платежному поручению и Реестру платежей или платежному поручению без Реестра платежей (в случае зачисления Выплаты исключительно одному Работнику).

2.5. Организация гарантирует, что Работники выразили свое безусловное согласие и предоставили Организации полномочия по осуществлению действий, направленных на открытие Счетов и выпуск Карт в рамках Договора с Организацией.

2.6. Банк с целью ознакомления Организаций с Правилами и Условиями обеспечивает возможность ознакомления с этой информацией посредством размещения Правил и Условий на сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.vbrr.ru.

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА (ПРИСОЕДИНЕНИЯ К ПРАВИЛАМ)

3.1. До заключения Договора Банк информирует Организацию о Тарифах для Организации и Тарифах для Работников, а также о перечне документов, необходимых для заключения Договора (далее – **«Перечень документов для Организации»**). Перечень документов для Организации предоставляется Банком Организации на бумажном носителе, а также размещается на сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.vbrr.ru.

3.2. На основании предоставленного Организацией в Банк Заявления о присоединении к Правилам, а также исходя из сведений, документов и иной информации, предоставленной Организацией

для проведения Банком процедур идентификации Организации, Банк принимает решение о возможности предоставления Организации Услуги «Зарплатный проект» (заключения Договора).

3.3. Договор заключается между Банком и Организацией, безоговорочно согласившейся в целом и полностью с Правилами и Условиями обслуживания, путем акцепта Банком (принятия Банком решения о предоставлении Организации Услуги «Зарплатный проект») оферты Организации в виде предоставленного ей в Банк Заявления о присоединении к Правилам.

3.4. Заключение Договора означает принятие Организацией настоящих Правил и условий обслуживания полностью, согласие с ними и обязательство Организации неукоснительно их соблюдать.

3.5. Датой заключения Договора является дата принятия Банком решения о предоставлении Организации Услуги «Зарплатный проект», которая указывается Банком в Заявлении о присоединении к Правилам в поле «Дата договора», копию которого с отметками Банка Банк предоставляет Организации.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

4.1. Организация обязуется:

4.1.1. Назначить Представителей на основании доверенности от Организации, составленной по форме Приложения № 3 к Правилам (далее – «**Доверенность от Организации**»), для взаимодействия с Банком по вопросам:

- получения в кассе/сдачи в кассу Банка банковских(-ой) карт(-ы), эмитированных(-ой) Банком, и ПИН-конвертов(-а) к ним(-ней);

- передачи и получения заявления, списков, копий документов Работников, иных документов и сведений, необходимых для взаимодействия Банка и Организации по Договору;

- подписания документов, оформляющих и сопровождающих вышеуказанные действия.

4.1.2. Определить уполномоченных лиц для наделения их Банком полномочиями по:

- предоставлению Работникам разъяснений по порядку оформления документов, необходимых для открытия банковского счета;

- сверке с оригиналами и удостоверению копии документов Работников, с учинением надписи на копии документа: «копия верна» и с указанием своих Ф.И.О., реквизитов документа, удостоверяющего личность, даты удостоверения, а также с проставлением собственноручной подписи и оттиска печати или штампа организации;

- приему от Работников/передаче Работникам документов и информации, необходимой для открытия и ведения банковского счета;

- установлению личности Работников,

и предоставить в Банк письмо, составленное по форме Приложения № 4 к Правилам, для оформления на указанных лиц доверенности от Банка по форме Приложения № 5 к Правилам (далее – «**Доверенность от Банка**»).

4.1.3. Обеспечить выполнение лицами, указанными в пп.4.1.1 и 4.1.2 Правил, действий в соответствии с доверенностями.

4.1.4. Для открытия Счетов и выпуска Карт Работникам в рамках Договора:

4.1.4.1. Передавать Работникам для заполнения и подписания Заявления.

4.1.4.2. Предоставлять в Банк:

4.1.4.2.1. по Системе «Клиент-Банк» Реестр на выпуск карт;

4.1.4.2.2. на каждого Работника, указанного в Реестре на выпуск карт, надлежащим образом оформленное и подписанное Работником Заявление, а также копию Документа, удостоверяющего личность Работника, иных документов Работника согласно перечню документов для открытия Счета и выпуска Карт (далее – «**Перечень документов**»), удостоверенных уполномоченным лицом, указанным в п. 4.1.2 Правил (Перечень документов предоставляется Организации Банком на бумажном носителе при заключении Договора, а также размещается на сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.vbrr.ru).

4.1.5. Обеспечить контроль за правильностью и полнотой заполнения Работниками Заявлений, удостоверения уполномоченным лицом, указанным в п. 4.1.2 Правил, копий Документов, удостоверяющих личность Работников, и иных документов согласно Перечню документов.

4.1.6. Ознакомить Работников с порядком ознакомления с Условиями согласно п. 2.6 Правил. Не реже одного раза в месяц посещать сайт Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.vbrr.ru с целью мониторинга внесения Банком изменений в Условия/Правила.

4.1.7. Доводить до Работников информацию о Тарифах Банка для Работников и об их изменении.

4.1.8. Выдавать Работникам Карты в соответствии с порядком, изложенным в разделе 6 Правил.

4.1.9. Осуществлять перевод в Банк Выплат для зачисления на Счета Работников, при этом Выплаты за счет средств из бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» перечислять только на Счета Работников, к которым выпущены исключительно Карты платежной системы «Мир».

4.1.10. Нести ответственность за сохранность Карт и за совершение операций с использованием Карт (реквизитов Карт) с момента получения последних в Банке и до момента их выдачи Работникам.

4.1.11. Незамедлительно информировать Банк о фактах утраты Карт в период с момента получения Карт в Банке и до момента их выдачи Работникам.

4.1.12. Информировать Банк обо всех изменениях в Документах, удостоверяющих личность Работников, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения таких сведений от Работников путем предоставления в Банк надлежащим образом удостоверенных копий Документов, удостоверяющих личность Работников, и соответствующих заявлений Работников об изменении персональных данных (по форме Банка).

4.1.13. Информировать Банк об увольнении Работника из Организации в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты его фактического увольнения по Системе «Клиент-Банк», направив письмо об уволенных Работниках и файл в установленном Банком формате (Приложение № 6 к Правилам); проставлять отметку «Пенсионер» в письме напротив фамилии уволенного Работника в связи с выходом на пенсию или увольнении Работника, являющегося пенсионером.

4.1.14. На основании информации, полученной от Банка согласно п. 4.3.6 Правил, передавать в Банк до 15-го числа месяца, в котором истекает срок действия Карт, посредством Системы «Клиент-Банк» список Карт, подлежащих перевыпуску.

4.1.15. На основании информации, полученной от Банка согласно п. 4.3.6 Правил, передавать в Банк до 25-го числа месяца, в котором истекает срок действия Карт, посредством Системы «Клиент-Банк» список Карт уволенных Работников; проставлять отметку «Пенсионер» в списке напротив фамилии уволенного Работника в связи с выходом на пенсию или увольнении Работника, являющегося пенсионером.

4.1.16. При отсутствии расчетного счета Организации в Банке:

- в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения от Банка Реестра открытых счетов и/или счета, выставленного Банком (что наступит ранее), при наступлении очередного периода обслуживания расчетов по операциям с использованием Карт, перечислять комиссию за осуществление расчетов по операциям с использованием Карт, в случае ее установления Тарифами для Организации;

- в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня перечисления Выплат согласно п. 4.1.9 Правил и/или выставления Банком счета (что наступит ранее), перечислять комиссию за зачисление денежных средств на Счета Работников, в случае ее установления Тарифами для Организации;

- предоставить Банку право на условиях заранее данного акцепта списания (в том числе с возможностью частичного списания) денежных средств с расчетного счета Организации, открытого в другой кредитной организации, с которого осуществляются перечисления Выплат, путем предоставления данной кредитной организации сведений о Банке, имеющем право предъявлять платежные требования к счету Организации, об обязательстве Организации и настоящем Договоре;

- предоставлять по запросу Банка документы и сведения, необходимые для реализации Банком программ и мероприятий, установленных требованиями законодательства Российской Федерации и подзаконных нормативных актов в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и распространению оружия массового уничтожения;

- в течение 3 (Трех) рабочих дней уведомить Банк об изменении своего наименования, местонахождения, уставных документов, иных сведений, подлежащих установлению при заключении настоящего Договора, с обязательным предоставлением надлежащим образом удостоверенных копий документов, подтверждающих такие изменения, а также уведомить в указанный срок об изменении номера телефона, телефакса, электронной почты Организации.

Банк по запросу вправе дополнительно потребовать документы, не содержащиеся в перечне, указанном в п. 4.1.25 Правил, для подтверждения изменений в отношении Организации. Банк не несет ответственности за возможные последствия непредоставления вышеуказанных документов.

До предоставления в Банк надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих какие-либо изменения, документы, находящиеся в Банке в юридическом деле Организации, признаются действующими.

4.1.17. При наличии расчетного счета Организации в Банке обеспечить наличие на данном расчетном счете суммы, достаточной для списания Банком комиссии, в случае ее установления Тарифами Банка для Организации:

- за осуществление расчетов по операциям с использованием Карт в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения от Банка Реестра открытых счетов, а также наступления очередного периода обслуживания расчетов по операциям с использованием Карт;

- за зачисление денежных средств на Счета Работников в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты перечисления Выплат согласно п. 4.1.9 Правил.

4.1.18. При выдаче перевыпущенных Карт Работникам информировать их о невозможности использования Карт с истекшим сроком действия и необходимости их уничтожения Работниками в соответствии с Условиями.

4.1.19. При возникновении необходимости обеспечить по запросу Банка доступ сотрудника Банка на территорию Организации, а также возможность осуществить сотрудником Банка идентификацию личностей Работников, которым открываются Счета, а также выдачу Карт Работникам при их личном присутствии с предъявлением Документа, удостоверяющего личность Работника.

4.1.20. Самостоятельно разрешать без участия Банка спорные вопросы, связанные с ошибочным зачислением Выплат на Счета Работников. Банк не осуществляет списание денежных средств, зачисленных на Счета Работников в соответствии с реквизитами, представленными Организацией, по письменному запросу Организации о возврате таких средств. При возникновении данных ситуаций Банк осуществляет перевод денежных средств только на основании письменного заявления Работника.

4.1.21. Оказывать содействие Банку в уведомлении Работников о фактах возникновения превышения платежного лимита/лимита задолженности по Счетам Работников.

4.1.22. В случае оформления Работниками в Организации соответствующих заявлений по форме Банка на перевыпуск Карт (за исключением перевыпуска по истечении срока действия Карты), изменение персональных данных Работников, блокировку и разблокировку Карт, изменение кодового слова, изменение индивидуальных лимитов активности Карт, закрытие Карт и/или Счета с целью дальнейшей передачи их Банку через Представителя, контролировать правильность и полноту заполнения данных заявлений, контролировать наличие соответствующих полномочий у Представителя, и обеспечивать их передачу в Банк Представителем в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения заявлений от Работников.

4.1.23. Информировать Банк о реквизитах рабочего места Системы «Клиент-Банк» для осуществления обмена информацией согласно разделу 7 Правил не позднее 5 (Пяти) рабочих дней до даты начала осуществления Выплат согласно п. 2.2 Правил.

4.1.24. В случае установки на территории Организации банкомата/ов заключить соответствующее дополнительное соглашение по форме Банка или иной договор/соглашение по договоренности Сторон.

4.1.25. Одновременно с заключением Договора предоставить Банку документы в соответствии с Перечнем документов для Организации.

4.1.26. Одновременно с заключением Договора информировать Банк о случаях перечисления Работникам денежных средств за счет средств бюджетной системы Российской Федерации в целях открытия Счетов таким Работникам и выпуска к указанным Счетам исключительно Карт платежной системы «Мир».

4.1.27. Информировать Банк о суммах предстоящих Выплат для зачисления на Счета Работников не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до даты перечисления, посредством Системы «Клиент-Банк».

4.1.28. После получения уведомления от Банка согласно п. 4.3.8 настоящих Правил предоставить Банку скорректированные или недостающие документы в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты поступления уведомления Банка.

4.1.29. Указывать в Реестре платежей суммы денежных средств, удержанных Организацией со своих Работников в соответствии с требованиями, содержащимися в исполнительных документах (далее – «**Взысканная сумма**») согласно Федеральному закону от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".

4.2. Организация имеет право:

4.2.1. Получать дополнительные консультации и разъяснения по вопросам выполнения действий, предусмотренных Договором.

4.2.2. Расторгнуть в одностороннем порядке Договор в соответствии с условиями раздела 13 Правил.

4.3. Банк обязуется:

4.3.1. На основании документов, указанных в п. 4.1.4 Правил, открывать Работникам Счета и выпускать к Счетам Карты (Работникам в рамках Договора выпускаются основные, а также, по желанию Работников, дополнительные Карты).

4.3.2. Передавать Представителям выпущенные Карты и ПИН-конверты в соответствии с порядком, изложенным в разделе 6 Правил.

4.3.3. Осуществлять зачисление Выплат, перечисленных Организацией, на Счета Работников согласно Реестру платежей и платежному поручению, в соответствии с п. 7.2 Правил.

4.3.4. Уведомлять Организацию по Системе «Клиент-Банк» об изменениях номеров Счетов Работников в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты их изменения.

4.3.5. Уведомлять Организацию по Системе «Клиент-Банк» об изменении Тарифов Банка для Работников не позднее 15 (Пятнадцати) календарных дней до даты их вступления в действие.

4.3.6. До 5-го числа месяца, в котором истекает срок действия Карт, передавать в Организацию посредством Системы «Клиент-Банк» список Карт, подлежащих перевыпуску.

4.3.7. Осуществлять при увольнении Работника смену тарифа Карты Работника на тариф для частных лиц в соответствии с Условиями.

4.3.8. В случае представления Организацией в Банк неправильно оформленных Заявлений, в том числе заявлений согласно п. 4.1.22 Правил, и/или непредоставления или предоставления не в полном объеме документов, уведомить об этом Организацию по Системе «Клиент-Банк» в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты предоставления в Банк документов.

4.3.9. Информировать Организацию об изменении типовых форм заявлений, в том числе Заявления, предусмотренных Договором, и типовых форм документов, являющихся приложениями к Правилам, путем предоставления Организации по Системе «Клиент-Банк» в электронной форме актуальных редакций данных заявлений в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты введения в действие изменений/новых форм документов.

4.4. Банк имеет право:

4.4.1. Расторгнуть в одностороннем порядке Договор в соответствии с условиями раздела 13 настоящих Правил, в том числе в случае отсутствия перевода Выплат от Организации на Счета Работников в рамках Договора в течение 6 (Шести) месяцев.

4.4.2. Изменять в одностороннем порядке:

- Правила и Условия путем размещения новой их редакции на сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.vbrr.ru в соответствии с п. 2.6 Правил;

- Тарифы Банка для Работников путем уведомления Организации в соответствии с п. 4.3.5 Правил.

4.4.3. Изменять и/или дополнять Тарифы Банка для Организации. Уведомление об изменении Тарифов Банка для Организации (далее – «Уведомление») направляется Банком в Организацию по Системе «Клиент-Банк» не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до даты изменения тарифов по форме Приложения № 10 к Правилам. В случае согласия с новыми Тарифами Банка для Организации, Организация направляет в Банк подписанное Уведомление, при этом новые Тарифы вступают в действие с даты, указанной в Уведомлении.

4.4.4. Вносить в одностороннем порядке изменения в формы документов, являющихся приложениями к Правилам.

4.4.5. Информировать Организацию о фактах возникновения превышения платежного лимита/лимита задолженности по Счетам Работников.

4.4.6. Уполномочить лицо, указанное в п. 4.1.2 Правил, на удостоверение копий документов Работников согласно п. 4.1.2 Правил.

4.4.7. При отсутствии расчетного счета Организации в Банке и при неперечислении Организацией комиссии согласно п. 4.1.16 Правил, списывать сумму комиссий за зачисление денежных средств на Счета Работников и/или за осуществление расчетов по операциям с использованием Карт (реквизитов Карт), в случае их установки Тарифами Банка для Организации, с любых счетов

Организации, открытых в других кредитных организациях, право на списание с которых предоставлено Банку. Настоящим Организация дает акцепт (заранее данный акцепт) на списание денежных средств, указанных в настоящем пункте, в том числе с возможностью частичного списания.

4.4.8. Списывать суммы комиссий, предусмотренных Тарифами Банка для Организации без дополнительных распоряжений Организации с расчетного счета Организации, открытого в Банке:

- за осуществление расчетов по операциям с использованием Карт (реквизитов Карт) после отправления в Организацию Реестра открытых счетов, а также после начала очередного периода обслуживания расчетов по операциям с использованием Карт (реквизитов Карт);

- за зачисление денежных средств на Счета Работников.

Настоящим Организация дает заранее акцепт (заранее данный акцепт) на списание денежных средств, указанных в настоящем пункте, в том числе с возможностью частичного списания.

4.4.9. В случае начала эмиссии Банком Карт иных платежных систем, а также иных видов Карт, помимо указанных в Тарифах Банка для Работников, уведомить Организацию по Системе «Клиент-Банк» об этом и осуществлять открытие Счетов и выпуск Карт Работникам в порядке, установленном Правилами.

4.4.10. Запрашивать документы и сведения, необходимые для реализации Банком программ и мероприятий, установленных требованиями законодательства Российской Федерации и подзаконных нормативных актов в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и распространению оружия массового уничтожения.

4.4.11. Применять меры по замораживанию (блокированию) денежных средств согласно подпункту 6 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее - Федеральный закон № 115-ФЗ), за исключением случаев, установленных пунктами 2.4, 2.5 статьи 6 и 7 статьи 7.5 Федерального закона № 115-ФЗ, незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня размещения в сети Интернет на официальном сайте уполномоченного органа информации о включении Организации или Работника в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо со дня размещения в сети Интернет на официальном сайте уполномоченного органа решения о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, принадлежащих Организации или Работнику, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма) при отсутствии оснований для включения в указанный перечень, незамедлительно проинформировав о принятых мерах уполномоченный орган в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации по согласованию с уполномоченным органом.

4.4.12. В связи с изменением норм законодательства Российской Федерации, правил платежных систем, условий на рынке платежных (банковских) карт в Российской Федерации, а также в иных случаях, Банк при осуществлении перевыпуска Карты вправе изменять характеристики Карты (включая, но не ограничиваясь: выпускать Карты с микропроцессором и магнитной полосой вместо Карт с магнитной полосой, выпускать Карты другой платежной системы), при условии не ухудшения характеристик Карты.

4.4.13. Отказать в приеме документов у Представителя в случае установления расхождения по Представителям, указанным в Доверенности от Организации, и доверенностях Работников, оформленных путем заполнения соответствующего раздела Заявлений (Представитель при обращении в Банк должен иметь при себе доверенность от Организации и Документ, удостоверяющий личность Представителя).

4.4.14. При обращении Представителя запросить помимо Доверенности от Организации и Документа, удостоверяющего личность Представителя, иные документы, необходимые для проведения идентификации в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России, законодательства Российской Федерации.

4.4.15. Не осуществлять зачисление Выплат за счет средств из бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» на Счета Работников, к которым выпущены Карты иных платежных систем, отличных от платежной системы «Мир».

5. ПОРЯДОК ВЫПУСКА КАРТ

- 5.1. Стороны определяют тип выпускаемых Карт для Работников согласно Тарифам Банка для Работников.
- 5.2. Для выпуска Карт Организация подготавливает Реестр на выпуск карт и направляет его в Банк посредством Системы «Клиент-Банк».
- 5.3. Активация Карты Работника возможна только после предоставления в Банк корректно заполненного и подписанного Работником Заявления и копии Документа, удостоверяющего личность Работника, а также при необходимости копий иных документов, предусмотренных Перечнем документов.
- 5.4. Предоставление в Банк документов согласно п. 5.3 Правил возможно одним из следующих способов:
- 5.4.1. При личном обращении Работника Организации в Банк. Работник обязан иметь Документ, удостоверяющий личность Работника, а также иные документы согласно Условиям.
- 5.4.2. Через уполномоченного сотрудника Банка, направленного Банком в Организацию для приема Заявлений, проведения идентификации Работников и удостоверения копий Документов, удостоверяющих личность Работников. Работники обязаны при себе иметь оригинал Документа, удостоверяющего личность. Уполномоченный сотрудник Банка проводит идентификацию Работников, изготавливает и удостоверяет копии Документов, удостоверяющих личность Работников, иных документов (при необходимости) в установленном в Банке порядке. Уполномоченный сотрудник Банка вправе запросить у Работников иные документы для проведения идентификации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
- 5.4.3. Через Представителя, указанного в п. 4.1.1 Правил, в случае поручения Работником представлять свои интересы в Банке Представителю по вопросу открытия Счета, оформления Карты и наделения Представителя правом передать в Банк Заявление. В указанном случае:
- Представитель также является доверенным лицом Работника и его полномочия на представления интересов Работника в Банке по вопросу открытия Счета и оформления Карты предоставляются по доверенности, оформляемой путем заполнения соответствующих полей Заявления, содержащих полномочия доверенного лица;
 - копии Документов, удостоверяющих личность Работников, иных документов (при необходимости) удостоверяются уполномоченным лицом, указанным в п. 4.1.2 Правил (удостоверенные копии документов должны содержать отметку «копия верна», подпись, фамилию, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, дату удостоверения, а также оттиск печати или штампа Организации. Указанный штамп признается установленным Банком для целей удостоверения копий документов в рамках Договора);
 - Представитель, указанный в Доверенности от Организации и в Заявлениях Работников, должен быть одним и тем же лицом;
 - Банк вправе запросить у Представителя иные документы для идентификации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Условиями.
- 5.5. При передаче Заявлений и документов согласно п. 5.4.3 Правил:
- Представитель обязан иметь при себе Документ, удостоверяющий его личность, и Доверенность от Организации;
 - Организация обеспечивает правильность и полноту заполнения Заявлений Работниками, а также наличие копий Документов, удостоверяющих личность Работников, и, при необходимости, иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации для проведения процедуры идентификации.
- 5.6. Банк отказывает в приеме документов в случае установления расхождения по Представителям, указанным в Доверенности от Организации и Заявлениях Работников.
- 5.7. Порядок заполнения Заявлений:
- 5.7.1. Заявления с заполненными клиентскими данными могут быть предоставлены Организации Банком, при этом в Заявлении указываются данные Работника согласно предоставленному Организацией Реестру на выпуск карт. При этом Работники обязаны проверить правильность заполнения Заявлений, указать кодовое слово и проставить личную подпись и дату. В случае указания некорректных данных в Заявлении Работник подписывает Заявление и дополнительно оформляет соответствующее заявление по форме Банка на изменение персональных данных. Оба заявления передаются Представителем в Банк.
- 5.7.2. Заявления заполняются Работниками в Организации собственноручно. Заполнению подлежат все поля Заявления.

5.7.3. Поле Заявления о наделении полномочиями доверенного лица заполняется в случае, указанном в п.5.4.3 Правил.

5.8. В случае представления в Банк неправильно оформленных Заявлений и/или непредоставления или предоставления не в полном объеме документов Банк уведомляет об этом Организацию по Системе «Клиент-Банк», после чего Организация организует предоставление скорректированных или недостающих документов в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты поступления уведомления Банка.

5.9. После выдачи Карт Работникам Банк формирует и передает Организации посредством Системы «Клиент-Банк» Реестр открытых счетов.

5.10. При перевыпуске Карт по окончании срока их действия оформление письменных заявлений о перевыпуске от каждого Работника не требуется.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ КАРТ

6.1. Работник Организации вправе самостоятельно обратиться в Банк за получением Карты. Работники обязаны при себе иметь Документ, удостоверяющий личность, а также иные документы согласно Перечню документов.

6.2. Банк имеет право направить уполномоченного сотрудника Банка на территорию Организации для выдачи Карт Работникам. Работники обязаны при себе иметь Документ, удостоверяющий личность. Передача Карт и ПИН-конвертов уполномоченным сотрудником Банка осуществляется на основании расписок в получении карт (по форме Банка). В данном случае активация Карты Работника возможна только после возврата в Банк уполномоченным сотрудником Банка расписок в получении карт и проставления в соответствующей автоматизированной системе Банка отметки о наличии расписки в получении карты.

6.3. В случае, если выдача Карт осуществляется через Представителя, то Карты, выпущенные в пользу Работников, передаются Банком Представителю для последующей передачи Работникам. До передачи Карт Работникам с оформлением всех необходимых документов и проставлением Работниками подписи на оборотной стороне Карты, Карты находятся у Организации, и Организация несет все риски, связанные с несанкционированным использованием Карт и их реквизитов.

6.4. Готовые Карты и ПИН-конверты передаются Представителю на основании Доверенности от Организации по Акту приема-передачи банковских карт и ПИН-конвертов по форме Банка (далее – «**Акт приема-передачи**»). Акт приема-передачи составляется и подписывается сторонами в 2 (Двух) экземплярах. Выдача Работнику/Представителю Карт и ПИН-конвертов к ним производится Банком по рабочим дням в часы, установленные режимом работы кассового подразделения Банка для выдачи банковских карт.

6.5. Представитель в присутствии работника Банка сверяет соответствие данных по Акту приема-передачи с количеством передаваемых Карт, ПИН-конвертов, Ф.И.О. Работников. Первый экземпляр Акта приема-передачи вместе с Картами и ПИН-конвертами передается Представителю, второй экземпляр Акта приема-передачи остается в Банке.

6.6. Если Карты и ПИН-конверты выдаются Работникам Представителем, то Карты и ПИН-конверты выдаются после установления личности Работника. В момент получения Карты Работниками Представитель обязан получить подпись Работника, подтверждающую получение им Карты и ПИН-конверта, на Акте приема-передачи с указанием даты получения, а также предложить Работнику проставить подпись на оборотной стороне Карты.

6.7. Не позднее 30 (Тридцати) рабочих дней с даты получения от Банка Карт и ПИН-конвертов, Представитель возвращает в Банк Акт приема-передачи с подписями Работников согласно п. 6.6 Правил, а также Карты и ПИН-конверты, не полученные Работниками, указанные в данном Акте приема-передачи. Для Организации Банк изготавливает копию данного Акта приема-передачи с отметкой Банка о получении оригинала Акта приема-передачи. Работник Банка проверяет наличие подписей Работников в Акте приема-передачи. Если количество Карт, полученных Работниками по Акту приема-передачи, и количество Карт, не полученных Работниками и возвращенных в Банк, не соответствует количеству переданных Карт и ПИН-конвертов Представителю согласно п. 6.6 Правил, составляется акт о несоответствии в произвольной форме, который подписывается сотрудником Банка и Представителем.

6.8. Организация обязана в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты фактического увольнения Работника информировать Банк об увольнении Работников в установленном формате (Приложение № 6 к Правилам) по Системе «Клиент-Банк»; проставлять отметку «Пенсионер» в уведомлении напротив фамилии уволенного Работника в связи с выходом на пенсию или увольнении Работника, являющегося пенсионером. Со дня, следующего за датой получения Банком уведомления об

увольнении Работника/списка Карт уволенных Работников, Тарифы Банка применению не подлежат. С указанного дня по обслуживанию Карты Работника применяются тарифы Банка, действующие в Банке «Для частных лиц».

Данное условие не применяется в отношении прекращения трудовых отношений между Работником, являющимся пенсионером/при выходе Работника на пенсию, и Организацией при условии предоставления Организацией соответствующего уведомления Банку. Перевод на Тарифы «Для частных лиц» при выходе на пенсию/увольнении Работника, являющегося пенсионером, не производится, действующие Тарифы Банка продолжают применяться, в том числе после перевыпуска Карты на новый срок. Организация при увольнении Работника обязана сообщить Работнику об изменении Тарифов Банка и разъяснить, что Работник может оформить соответствующее заявление по форме Банка о закрытии Карты и/или Счета. В этом случае Представитель Организации обязан уведомить Работника о необходимости уничтожения Карты и в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения указанного заявления передать его (при наличии соответствующих полномочий у Представителя) с сопроводительным письмом Организации в Банк для осуществления операций по закрытию Карты и Счета.

7. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ ВЫПЛАТ НА СЧЕТА СОТРУДНИКОВ

7.1. Организация перечисляет:

- суммы Выплат в российских рублях, предназначенные для зачисления на Счета Работников, на счета, указанные в соответствующем поле Заявления о присоединении к Правилам;
- суммы комиссий за зачисление денежных средств на Счета Работников и осуществление расчетов по операциям с использованием Карт на счет, указанный в соответствующем поле Заявления о присоединении к Правилам (в случае ее установления согласно Тарифам Банка для Организации и отсутствия расчетного счета Организации в Банке).

Платежные поручения заполняются Организацией в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России по заполнению расчетных документов с учетом следующих особенностей:

7.1.1. При зачислении средств по платежному получению с Реестром платежей в платежном поручении:

- в поле «Получатель» указывается наименование и местонахождение Банка;
- в поле «Сумма» указывается общая сумма, подлежащая перечислению на Счета Работников;
- в поле «Назначение платежа» указывается цель платежа, соответствующая п. 2.2 Правил, а также делается ссылка на перевод денежных средств по Реестру платежей, а именно указывается полное наименование файла (Реестра платежей) в формате «riNNNNnn.jjj» / «biNNNNnn.jjj» согласно Приложению № 2 к Правилам.
- в поле «Назначение платежа кодовое» указывается код вида дохода в соответствии с Указанием Банка России от 14.10.2019 № 5286-У «О порядке указания кода вида дохода в распоряжениях о переводе денежных средств», при этом значение кода вида дохода будет применено к каждой строке Реестра платежей, направленного к данному платежному поручению. При перечислении денежных средств Работникам с разными кодами вида доходов необходимо направлять в Банк отдельные платежные поручения и Реестры платежей к ним.

Организация передает в Банк Реестр платежей посредством Системы «Клиент-Банк». По итогам первичной проверки полученного Реестра платежей Банк по Системе «Клиент-Банк» направляет в Организацию отчет об обработке Реестра платежей. При получении отчета об обработке Реестра платежей с перечнем ошибок, Организации необходимо устранить возникшие ошибки и повторно направить Реестр платежей в Банк.

На резидентов и нерезидентов формируются отдельные Реестры платежей и отдельные платежные поручения. При этом к одному Реестру платежей может быть оформлено несколько платежных поручений. Если Реестр платежей соответствует одному платежному поручению, то его итоговая сумма должна совпадать с суммой платежного поручения, в котором в назначении платежа указано полное наименование Реестра платежей. Если Реестр платежей соответствует нескольким платежным поручениям, то его итоговая сумма должна совпадать с общей суммой платежных поручений, в назначении платежа каждого платежного поручения должно быть указано полное наименование Реестра платежей. В случае если одному Реестру платежей соответствует несколько платежных поручений, Организация направляет в Банк письмо об уточнении платежа с указанием наименования Реестра платежей на зачисление, номеров, сумм, дат платежных поручений, итоговой суммы по платежным поручениям посредством системы «Клиент-Банк».

7.1.2. При зачислении средств по платежному поручению без Реестра платежей на Счет одного Работника:

- в поле «Получатель» указывается полное Ф.И.О. Работника на русском языке в именительном падеже без сокращений и знаков препинаний;
- в поле «Счет получателя» указывается Счет Работника - получателя платежа;
- в поле «Назначение платежа» указывается цель платежа, соответствующая п. 2.2 Правил.

7.1.3. При зачислении средств по платежному поручению без Реестра платежей на Счет одного Работника, по которому имеется исполнительный лист, в поле «Назначение платежа» дополнительно указывается размер взысканной суммы в следующем формате: «Назначение платежа», символ «//», «ВЗС», символ «//», «сумма цифрами», символ «//». В поле «Назначение платежа кодировое» указывается код вида дохода.

7.2. При получении надлежащим образом оформленного платежного поручения на перевод Выплат на Счета Работников и принятого в обработку Реестра платежей Банк осуществляет следующие действия:

7.2.1. В случае если сумма по платежному поручению (или нескольким платежным поручениям) совпадает с общей суммой Реестра платежей, Банк в день поступления платежного поручения и Реестра платежей осуществляет зачисление Выплат на Счета Работников.

7.2.2. В случае если сумма по платежному поручению (или нескольким платежным поручениям) не совпадает с общей суммой Реестра платежей и/или если при итоговой обработке Реестра платежей возникли ошибки (несоответствие наименования реестра, ошибки в Ф.И.О. и т.п.), Банк в течение 1 (Одного) рабочего дня извещает Организацию о несоответствии/ошибках, и после получения исправленного Реестра платежей/замены платежного поручения Банк осуществляет зачисление Выплат на Счета Работников согласно порядку, указанному в п. 7.2.1 Правил. За период с момента извещения Банком Организации и до получения исправленного Реестра платежей/замены платежного поручения Банк не несет ответственность за неисполнение или несвоевременное исполнение действий, указанных в разделе 7 настоящих Правил.

7.2.3. В случае если в течение одного рабочего дня с момента получения Организацией извещения от Банка, указанного в п. 7.2.2 Правил, не урегулирован вопрос о несовпадении суммы платежного поручения (или нескольких платежных поручений), предназначенной для зачисления на Счета Работников, с общей суммой Реестра платежей, либо ошибках в Реестре платежей и Банком не получен исправленный Реестр платежей от Организации, Банк вправе:

- вернуть денежные средства на расчетный счет Организации, в том случае, если платежное поручение поступило из другого банка, по истечении 5 (Пяти) рабочих дней с даты поступления платежного поручения в Банк;
- удалить платежное поручение/оставить платежное поручение без исполнения в течение 10 (Десяти) календарных дней, следующих за днем его составления, в случае, если указанный платеж осуществляется со счета Организации, открытого в Банке.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Организация несет ответственность:

8.2.1. за правильное указание номеров Счетов Работников, сумм Выплат, а также других реквизитов документов, предоставляемых в Банк на бумажных носителях и в электронном виде в рамках исполнения настоящего Договора;

8.2.2. за несоответствие документов, предоставляемых в электронном виде и на бумажном носителе;

8.2.3. за сохранность Карт и ПИН-конвертов, а также за неразглашение их реквизитов третьим лицам до момента их передачи Работникам;

8.2.4. за операции по Счетам Работников, осуществленные до момента передачи Карт и ПИН-конвертов Работникам;

8.2.5. за невыполнение п. 4.1.16 и 4.1.17 Правил. В этом случае Банк вправе письменно потребовать уплаты неустойки в размере 0,1 % в день от суммы не уплаченной в срок комиссии за каждый день просрочки;

8.2.6. за уведомление или несвоевременное уведомление Банка об увольнении Работников в соответствии с п. 4.1.13 и п. 4.1.15 Правил. В этом случае Банк имеет право потребовать уплаты

неустойки в размере разницы между комиссиями за осуществление расчетов по операциям с использованием Карты согласно тарифному плану «Для частных лиц» и Тарифам Банка за каждую Карту уволенного Работника.

8.2.7. за непредоставление по запросу Банка бухгалтерских балансов, отчетов о прибылях и убытках, если такие документы не опубликованы на официальном сайте Организации, а также иных документов и сведений, указанных в п. 4.1.16 и п. 4.4.10 Правил, в период действия Договора.

8.3. Организация самостоятельно разрешает спорные вопросы с Работниками в случае предоставления Организацией ошибочного распоряжения о зачислении денежных средств на Счета Работников.

8.4. Банк несет ответственность за несвоевременное зачисление денежных средств на Счета Работников (за исключением случаев неправильного и/или несвоевременного зачисления Выплат на Счета Работников вследствие наличия ошибок/несоответствий, допущенных Организацией в финансовых документах, Реестре платежей, электронных копиях документов/непоступления денежных средств от Организации в полном объеме). За несвоевременное зачисление денежных средств Организация имеет право письменно потребовать у Банка уплатить неустойку в размере 0,1% в день от несвоевременно зачисленной суммы за каждый день просрочки. Данная неустойка является исключительной. Взыскание с Банка убытков, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением Банком своих обязательств в части, превышающей вышеуказанную неустойку, исключается по содержанию ч. 1 ст. 394 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

9.1. Для целей настоящего раздела Договора термин:

«Раскрывающая Сторона» означает для целей каждого случая обмена Конфиденциальной Информацией в соответствии с Договором Сторону, предоставляющую (аффилированные лица, члены органа управления, работники, консультанты, инвесторы, представители (далее – Представители Раскрывающей Стороны) которой предоставляют) Конфиденциальную Информацию другой Стороне;

«Получающая Сторона» означает для целей каждого случая обмена Конфиденциальной Информацией в соответствии с настоящим Соглашением Сторону, которая получает (аффилированные лица, члены органа управления, работники, консультанты, инвесторы, представители (далее – Представители Получающей Стороны), которой получают) Конфиденциальную Информацию от другой Стороны;

«Съемные носители информации» означают малогабаритные технические и электронные средства, предназначенные или имеющие возможность для переноса информации с одного компьютера на другой без использования каналов связи, предоставляемых локальной вычислительной сетью, устройство для длительного хранения данных, конструктивно выполненное отдельно;

«Конфиденциальность информации» означает обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя [Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»];

«Конфиденциальная Информация» означает любую информацию, предоставляемую в рамках Договора в любой форме (в том числе, но не ограничиваясь, письменно, устно, посредством использования телефонной связи, факса, электронной почты, съемных носителей информации) Раскрывающей Стороной и Представителями Раскрывающей Стороны Получающей Стороне и Представителям Получающей Стороны, за исключением информации, ставшей общедоступной по решению Раскрывающей Стороны либо в силу применимого к ней законодательства;

«Разглашение Конфиденциальной Информации» (либо в зависимости от контекста «разглашать Конфиденциальную информацию») означает действие или бездействие, в результате которых Конфиденциальная Информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам в нарушение настоящих Правил;

«Режим Конфиденциальности» означает правовые, организационные, технические и иные принимаемые меры по охране информации, отнесенной к конфиденциальной.

9.2. Получающая Сторона обязуется не разглашать Конфиденциальную Информацию, использовать Конфиденциальную Информацию исключительно в рамках предмета Договора, в целях исполнения обязательств по Договору, не использовать Конфиденциальную Информацию в каких-либо

иных целях и/или во вред Раскрывающей Стороне и обеспечить, чтобы Представители Получающей Стороны не использовали Конфиденциальную Информацию в таких целях.

9.3. Получающая Сторона обязуется обеспечить сохранение конфиденциальности всей Конфиденциальной Информации и без письменного согласия Раскрывающей Стороны не раскрывать её любым другим лицам, за исключением случаев, когда обязанность такого раскрытия для Получающей Стороны установлена законодательством, вступившим в законную силу судебным решением, применимыми к Получающей Стороне правилами биржи или по запросу уполномоченных государственных органов, а также в случае судебного либо арбитражного (третейского) спора с Раскрывающей Стороной. Информация, запрошенная по мотивированному требованию уполномоченных государственных органов в пределах их компетенции, может быть предоставлена им только в случае, когда обязанность по ее предоставлению прямо установлена действующим законодательством.

9.4. При этом до предоставления Конфиденциальной Информации, требующей раскрытия, Получающая Сторона предварительно в письменном виде либо в разумный срок (но не более 5 (Пяти) рабочих дней) после раскрытия Конфиденциальной Информации уведомит Раскрывающую Сторону о необходимости раскрытия, если это не запрещено соответствующим законодательством, с указанием положений законодательства, в силу которых Получающая Сторона обязана предоставить Конфиденциальную Информацию, а также об условиях и сроках такого раскрытия.

В любом случае Получающая Сторона раскроет только ту часть Конфиденциальной Информации, раскрытие которой необходимо для соблюдения требований законодательства, вступивших в законную силу решений судов соответствующей юрисдикции либо законных требований уполномоченных государственных органов. При этом Получающая Сторона должна принять разумные усилия для согласования объема раскрытия с Раскрывающей Стороной, если это не запрещено соответствующим законодательством.

9.5. Получающая Сторона соглашается, что если в соответствии с законодательством Российской Федерации или иной юрисдикции, информация, относящаяся к Конфиденциальной Информации в соответствии с Договором, не подлежит защите или подлежит защите в меньшей степени, чем предусмотрено Договором, это не отменяет и не уменьшает обязательств Получающей Стороны по Договору.

9.6. Получающая Сторона имеет право предоставлять Конфиденциальную Информацию Представителям Получающей Стороны без предварительного письменного согласия Раскрывающей Стороны в той мере, в которой это необходимо в рамках исполнения обязательств по настоящим Правилам, и при условии обеспечения Получающей Стороной Режима конфиденциальности в отношении Конфиденциальной Информации. Получающая Сторона несёт ответственность за действия либо бездействие своих работников, а также всех Представителей Получающей Стороны и иных лиц, которым Конфиденциальная Информация раскрыта Получающей Стороной, действия которых привели к Разглашению Конфиденциальной Информации.

9.7. По требованию Раскрывающей Стороны передача Конфиденциальной Информации оформляется Актом приёма-передачи (Приложение № 7 к настоящим Правилам), который подписывается уполномоченными лицами Сторон. В случае предоставления Конфиденциальной Информации с применением информационных систем, факт предоставления фиксируется в журнале информационной системы в соответствии с проектной документацией на неё. Отсутствие Акта приёма-передачи либо фиксации в журнале информационной системы не освобождает Получающую Сторону от ответственности за невыполнение обязательств в отношении сохранения конфиденциальности Конфиденциальной Информации, полученной в рамках Договора.

9.8. В случае Разглашения Конфиденциальной Информации Получающей стороной, иных нарушений настоящих Правил Получающая Сторона обязана возместить Раскрывающей Стороне в полном объеме все убытки, причиненные таким Разглашением либо реальный ущерб, причиненный таким Разглашением, при этом упущенная выгода возмещению не подлежит.

9.9. Обязательства Получающей Стороны применительно к конкретной Конфиденциальной Информации, предоставляемой по Договору, действуют 5 лет с даты предоставления соответствующей Конфиденциальной Информации Получающей Стороне (её Представителям).

9.10. Передача персональных данных работников/представителей Сторон в рамках Договора не рассматривается Сторонами как поручение обработки персональных данных.

Сторона, передающая персональные данные своих работников/представителей, обязана получить их согласия как субъектов персональных данных на передачу персональных данных другой Стороне, а также осуществить их информирование о факте такой передачи. Ответственность за правомерность

передачи и достоверность персональных данных, предоставляемых в целях исполнения настоящего Договора, несет Сторона, передающая персональные данные.

Сторона, получающая персональные данные работников/представителей другой Стороны, имеет право в целях исполнения Договора в необходимом для этого объеме передавать полученные персональные данные третьим лицам. Сторона, обязана по запросу другой Стороны предоставить сведения о третьих лицах, которым были переданы персональные данные: их наименование, адрес места нахождения (места регистрации/жительства), сведения о том, какие персональные данные каких субъектов персональных данных каким третьим лицам были переданы.

В отношении юридического лица, входящего в группу компаний ПАО «НК «Роснефть», раздел 8 «КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ» применим в следующей редакции:

9.1. Для целей настоящего раздела Договора термин:

«Раскрывающая Сторона» означает для целей каждого случая обмена Конфиденциальной Информацией в соответствии с настоящим Договором Сторону, предоставляющую (аффилированные лица, члены органа управления, работники, консультанты, инвесторы, представители (далее – Представители Раскрывающей Стороны) которой предоставляют) Конфиденциальную Информацию другой Стороне;

«Получающая Сторона» означает для целей каждого случая обмена Конфиденциальной Информацией в соответствии с настоящим Соглашением Сторону, которая получает (аффилированные лица, члены органа управления, работники, консультанты, инвесторы, представители (далее – Представители Получающей Стороны), которой получают) Конфиденциальную Информацию от другой Стороны;

«Виртуальная комната данных (ВКД)» означает логически выделенное хранилище электронных документов в информационной системе «Система виртуальных комнат данных» ПАО «НК «Роснефть», предназначенное для обмена информацией, в том числе Конфиденциальной Информацией, между ПАО «НК «Роснефть», его аффилированными лицами и пользователями Системы;

«Съемные носители информации» означают малогабаритные технические и электронные средства, предназначенные или имеющие возможность для переноса информации с одного компьютера на другой без использования каналов связи, предоставляемых локальной вычислительной сетью, устройство для длительного хранения данных, конструктивно выполненное отдельно;

«Конфиденциальность информации» означает обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя [Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»];

«Конфиденциальная Информация» означает любую информацию, предоставляемую в рамках Договора в любой форме (в том числе, но не ограничиваясь, письменно, устно, посредством использования телефонной связи, факса, электронной почты, съемных носителей информации, Виртуальной комнаты данных) Раскрывающей Стороной и Представителями Раскрывающей Стороны Получающей Стороне и Представителям Получающей Стороны, имеющую действительную и потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, не предназначенную для широкого распространения и/или использования неограниченным кругом лиц;

«Разглашение Конфиденциальной Информации» (либо в зависимости от контекста «разглашать Конфиденциальную информацию») означает действие или бездействие, в результате которых Конфиденциальная Информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам в нарушение Договора;

«Режим Конфиденциальности» означает правовые, организационные, технические и иные принимаемые меры по охране информации, отнесенной к конфиденциальной.

9.2. Получающая Сторона обязуется не разглашать Конфиденциальную Информацию, использовать Конфиденциальную Информацию исключительно в рамках предмета Договора, в целях исполнения обязательств по Договору, не использовать Конфиденциальную Информацию в каких-либо иных целях и/или во вред Раскрывающей Стороне и обеспечить, чтобы Представители Получающей Стороны не использовали Конфиденциальную Информацию в таких целях.

9.3. Получающая Сторона обязуется обеспечить сохранение конфиденциальности всей Конфиденциальной Информации и без письменного согласия Раскрывающей Стороны не раскрывать её любым другим лицам, за исключением случаев, когда обязанность такого раскрытия для Получающей Стороны установлена законодательством, вступившим в законную силу судебным решением, применимыми к Получающей Стороне правилами биржи или по запросу уполномоченных

государственных органов, а также в случае судебного либо арбитражного (третейского) спора с Раскрывающей Стороной. Информация, запрошенная по мотивированному требованию уполномоченных государственных органов в пределах их компетенции, может быть предоставлена им только в случае, когда обязанность по ее предоставлению прямо установлена действующим законодательством.

9.4. При этом до предоставления Конфиденциальной Информации, требующей раскрытия, Получающая Сторона предварительно в письменном виде либо в разумный срок (но не более 5 рабочих дней) после раскрытия Конфиденциальной Информации уведомит Раскрывающую Сторону о необходимости раскрытия, если это не запрещено соответствующим законодательством, с указанием положений законодательства, в силу которых Получающая Сторона обязана предоставить Конфиденциальную Информацию, а также об условиях и сроках такого раскрытия.

В любом случае Получающая Сторона раскрывает только ту часть Конфиденциальной Информации, раскрытие которой необходимо для соблюдения требований законодательства, вступивших в законную силу решений судов соответствующей юрисдикции либо законных требований уполномоченных государственных органов. При этом Получающая Сторона должна принять разумные усилия для согласования объема раскрытия с Раскрывающей Стороной, если это не запрещено соответствующим законодательством.

9.5. Получающая Сторона соглашается, что если в соответствии с законодательством Российской Федерации или иной юрисдикции, информация, относящаяся к Конфиденциальной Информации в соответствии с Договором, не подлежит защите или подлежит защите в меньшей степени, чем предусмотрено Договором, это не отменяет и не уменьшает обязательств Получающей Стороны по Договору.

9.6. Получающая Сторона имеет право предоставлять Конфиденциальную Информацию Представителям Получающей Стороны без предварительного письменного согласия Раскрывающей Стороны в той мере, в которой это необходимо в рамках исполнения обязательств по Договору, и при условии обеспечения Получающей Стороной Режима конфиденциальности в отношении Конфиденциальной Информации. Получающая Сторона несёт ответственность за действия либо бездействие своих работников, а также всех Представителей Получающей Стороны и иных лиц, которым Конфиденциальная Информация раскрыта Получающей Стороной, действия которых привели к Разглашению Конфиденциальной Информации.

9.7. По требованию Раскрывающей Стороны передача Конфиденциальной Информации оформляется Актом приёма-передачи (Приложение № 7 к настоящим Правилам), который подписывается уполномоченными лицами Сторон. В случае предоставления Конфиденциальной Информации с применением информационных систем, факт предоставления фиксируется в журнале информационной системы в соответствии с проектной документацией на неё. Отсутствие Акта приёма-передачи либо фиксации в журнале информационной системы не освобождает Получающую Сторону от ответственности за невыполнение обязательств в отношении сохранения конфиденциальности Конфиденциальной Информации, полученной в рамках Договора.

9.8. В случае Разглашения Конфиденциальной Информации Получающей Стороной, иных нарушений Договора Получающая Сторона обязана возместить Раскрывающей Стороне в полном объеме все убытки, причиненные таким Разглашением либо реальный ущерб, причиненный таким Разглашением, при этом упущенная выгода возмещению не подлежит.

9.9. Обязательства Получающей Стороны применительно к конкретной Конфиденциальной Информации, предоставляемой по Договору, действуют 5 лет с даты предоставления соответствующей Конфиденциальной Информации Получающей Стороне (её Представителям).

10. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

10.1. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение любой из своих обязанностей, если неисполнение будет являться следствием таких обстоятельств как наводнение, пожар, землетрясение и другие стихийные бедствия, а также война или военные действия, введение чрезвычайного положения либо иных ограничений уполномоченными органами Российской Федерации и/или субъектов Российской Федерации и иные события чрезвычайного характера, не зависящие от волеизъявления Сторон и которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

10.2. При наступлении указанных в п. 10.1 Правил обстоятельств Сторона должна без промедления, но не позднее 5 (Пяти) календарных дней с момента их наступления, известить о них в письменном виде другую Сторону.

10.3. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по Договору.

10.4. При прекращении указанных обстоятельств Сторона незамедлительно уведомляет об этом в письменном виде другую Сторону и сообщает срок, с которого Сторона возобновляет выполнение своих обязательств по Договору.

11. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

11.1. Стороны примут все меры к разрешению путем переговоров споров и разногласий, которые могут возникнуть из Договора или в связи с ним.

11.2. При невозможности урегулирования споров путем переговоров, споры подлежат рассмотрению в претензионном порядке. Сторона, в адрес которой поступила претензия, обязана рассмотреть ее и дать мотивированный отзыв в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения претензии. Претензия должна быть подписана уполномоченным лицом Стороны, направившей претензию.

11.3. В случае если Стороны не могут прийти к соглашению либо не получен ответ на претензию в срок, указанный в п. 11.2 Правил, то споры и разногласия подлежат урегулированию в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде г. Москвы.

12. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ

12.1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или на иные неправомерные цели.

Организация подтверждает, что ознакомилась с содержанием и обязуется придерживаться принципов Политики Компании «В области противодействия корпоративному мошенничеству и вовлечению в коррупционную деятельность», размещенной в открытом доступе на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.2. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

12.3. Каждая из Сторон Договора отказывается от стимулирования каким-либо образом работников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими не поименованными в настоящем пункте

¹ В отношении юридических лиц, входящих в группу компаний ПАО «НК «Роснефть», раздел 12 «АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ» применим в следующей редакции:

12.1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или на иные неправомерные цели.

Стороны подтверждают, что ознакомились с содержанием и обязуются придерживаться принципов Политики Компании «В области противодействия корпоративному мошенничеству и вовлечению в коррупционную деятельность» (далее – Политика Компании), размещенной в открытом доступе на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Стороны подтверждают, что положения Политики Компании введены в действие распорядительным документом.

способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его Стороны, понимаются:

- предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;
- предоставление каких-либо гарантий;
- ускорение существующих процедур;
- иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Сторонами.

12.4. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

12.5. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящих условий контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

12.6. Стороны Договора признают проведение процедур по предотвращению коррупции и контролируют их соблюдение. При этом Стороны прилагают разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, а также оказывают взаимное содействие друг другу в целях предотвращения коррупции. При этом Стороны обеспечивают реализацию процедур по проведению проверок в целях предотвращения рисков вовлечения Сторон в коррупционную деятельность.

12.7. В целях проведения антикоррупционных проверок Организации обязуется в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента заключения Договора, а также в любое время в течение действия Договора по письменному запросу Банка предоставить Банку информацию о цепочке собственников Организации, включая бенефициаров (в том числе, конечных), по форме согласно Приложению № 8 к Правилам с приложением подтверждающих документов (далее – «**Информация**»).

В случае изменений в цепочке собственников Организации, включая бенефициаров (в том числе, конечных) и (или) в исполнительных органах Организации обязуется в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты внесения таких изменений предоставить соответствующую информацию Банка.

Информация предоставляется на бумажном носителе, заверенная подписью Генерального директора (или иного должностного лица, являющегося единоличным исполнительным органом контрагента) или уполномоченным на основании доверенности лицом и направляется в адрес Банка путем почтового отправления с описью вложения. Датой предоставления Информации является дата получения Банком почтового отправления. Дополнительно Информация предоставляется на электронном носителе.

Указанное в настоящем пункте условие является существенным условием Договора в соответствии с ч. 1 ст. 432 Гражданского кодекса Российской Федерации.

12.8. Стороны признают, что их возможные неправомерные действия и нарушение антикоррупционных условий Договора могут повлечь за собой неблагоприятные последствия – от понижения рейтинга надежности контрагента до существенных ограничений по взаимодействию с контрагентом, вплоть до расторжения Договора.

12.9. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по представленным в рамках исполнения Договора фактам с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по устранению практических затруднений и предотвращению возможных конфликтных ситуаций.

12.10. Стороны гарантируют полную конфиденциальность по вопросам исполнения антикоррупционных условий Договора, а также отсутствие негативных последствий как для обращающейся Стороны в целом, так и для конкретных работников обращающейся Стороны, сообщивших о факте нарушений.

12.11. Одновременно с предоставлением Информации о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных), Организация обязана предоставить Банку подтверждение наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных, получаемых в составе информации о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных), по форме согласно Приложению № 9 к Правилам.

12.12. Организация подтверждает, что согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных оформлено в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

12.13. В случае если Банк будет привлечен к ответственности в виде штрафов, наложенных государственными органами за нарушение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в связи с отсутствием согласия субъекта на обработку его персональных данных, предусмотренного п. 12.11 Правил, либо Банк понесет расходы в виде сумм возмещения морального и/или имущественного вреда, подлежащих возмещению субъекту персональных данных за нарушение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в связи с отсутствием согласия такого субъекта на обработку его персональных данных, предусмотренного п. 12.12 Правил, Организация обязана возместить Банку суммы таких штрафов и/или расходов на основании вступивших в законную силу решения (постановления) уполномоченного государственного органа и/или решения суда о возмещении морального и/или имущественного вреда, причиненного субъекту персональных данных.

12.14. В случае отказа Организации от предоставления Информации, согласно п. 12.7 Правил, фактического непредставления такой Информации, предоставления Информации с нарушением сроков, установленных в настоящем Договоре, или предоставления недостоверной Информации Банк вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора путем направления письменного уведомления о прекращении Договора в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента направления уведомления.

12.15. В случае предоставления Информации не в полном объеме (т.е. непредставление какой-либо информации, указанной в форме (Приложение № 8 к Правилам), Банк направляет повторный запрос о предоставлении Информации по форме, указанной в п. 12.7 Правил, дополненной отсутствующей информацией с указанием сроков ее предоставления. В случае непредставления такой информации, нарушения сроков ее предоставления, а также предоставления недостоверной информации Банк вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора путем направления письменного уведомления о прекращении Договора в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента направления уведомления.

13. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

13.1. Договор вступает в силу с даты подписания Сторонами Заявления о присоединении к Правилам и действует в течение неопределенного срока.

13.2. Договор может быть расторгнут по инициативе Банка (в том числе в случае нарушения Организацией законодательства Российской Федерации) с обязательным уведомлением Организации не позднее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до даты предполагаемого расторжения при условии выполнения Сторонами обязательств по Договору.

13.3. Организация имеет право расторгнуть Договор в любое время, в том числе в случае несогласия с вносимыми Банком изменениями в настоящие Правила и/или Тарифы Банка для Организации и/или Тарифы Банка для Работников, с обязательным уведомлением Банка.

13.4. Договор считается расторгнутым только после осуществления всех взаимных расчетов и погашения задолженности Организации перед Банком, возникших из Договора до момента его расторжения.

14. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА

14.1. Внесение изменений в настоящие Правила, а также утверждение Банком новой редакции Правил производится по инициативе Банка в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

14.2. Новая редакция Правил размещается Банком не позднее, чем за 5 (Пять) календарных дней до вступления их в силу на сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.vbgr.ru.

14.3. Все изменения, вносимые Банком в настоящие Правила, в том числе утвержденная Банком новая редакция Правил, вступают в силу, начиная со дня, следующего за днем истечения срока, указанного в п. 14.2 настоящих Правил.

14.4. Любые изменения и дополнения в Правила, в том числе утвержденная Банком новая редакция Правил, с момента вступления их в силу равно распространяются на все Организации, присоединившиеся к Правилам, в том числе присоединившиеся к Правилам до даты вступления изменений, новой редакции Правил в силу. В случае несогласия Организации с изменениями, внесенными Банком в Правила, новой редакцией Правил, Организация имеет право расторгнуть Договор (отказаться от Правил) в порядке, предусмотренном п. 13.3 Правил.

14.5. В случае если Организация не расторгнет Договор к дате вступления в силу изменений, новой редакции Правил, к Организации применяется новая редакция Правил.

15. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

Приложениями к Правилам являются:

№ 1 – Форма Реестра на выпуск Карт;

№ 2 – Форма Реестра платежей;

№ 3 – Форма Доверенности от Организации;

№ 4 – Форма Письма от Организации;

№ 5 – Форма Доверенности от Банка;

№ 6 – Форма Реестра уволенных Работников;

№ 7 – Форма Акта приема-передачи документов, содержащих сведения конфиденциального характера;

№ 8 – Форма для предоставления Организацией информация о цепочке собственников Организации, включая бенефициаров²;

№ 9 – Форма для подтверждения контрагента наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных²;

№ 10 – Форма Уведомления об изменении Тарифов Банка для Организации.

Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

16. АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ БАНКА

Место нахождения: Российская Федерация, 129594, г. Москва,

ул. Сущевский вал, д. 65, корп. 1

ИНН 7736153344

КПП 997950001

к/с 30101810900000000880

БИК 044525880

ОГРН 1027739186914

тел./факс 8(495)933-03-49

сайт: www.vbrr.ru

² Приложения №№ 8 и 9 не предоставляются со стороны юридического лица, входящего в группу компаний ПАО «НК «Роснефть».

Реестр на выпуск карт

Имя файла: ncNNNNnn.jjj

NNNN – идентификатор организации, присвоенный банком

nn – последовательный номер файла за день

jjj – порядковый номер дня в году

Заголовок файла

N	Описание	Тип	Обяз.	Длина	Примечание
1	Заголовок записи	an	m	5	“000FH”
2	Номер записи	n	m		Последовательный номер строки в файле
3	Тип файла	an	m	20	“CARD.ORDER.15”
4	Тип заявки	an	m	10	“NMC” – новые главные карты “NSC” – новые дополнительные карты “RC” – продление карт
5	Идентификатор организации	an	m		Идентификатор организации, присвоенный банком
6	Номер файла	n	m		Номер файла за день
7	Имя файла	an	m	12	Имя файла
8	Дата файла	date	m	10	Дата формирования файла DD.MM.YYYY
9	Время файла	time	m	8	Время формирования файла HH:MM:SS

Конец файла

N	Описание	Тип	Обяз.	Длина	Примечание
1	Заголовок записи	an	m	5	“000FT”
2	Номер записи	n	m		Последовательный номер строки в файле
3	Количество блоков в файле	n	m		

Заголовок блока

N	Описание	Тип	Обяз.	Длина	Примечание
1	Заголовок записи	an	m	5	“000BH”
2	Номер записи	n	m		Последовательный номер строки в файле
3	Тип продукта	an	m	10	“VC****” – Visa Classic “VG****” – Visa Gold “VPL****” – Visa Platinum “VInf****” – VISA Infinite “M****” – Maestro “MCST****” – MasterCard Standard “MCG****” – MasterCard Gold “MIRC****” – Мир Классическая Привилегия Плюс “MIRP****” – Мир Премиальная **** - иные типы продуктов ****Коды типов продуктов присваиваются и предоставляются Организации Банком
4	Валюта счета	an	m	3	3х символьный ISO-код валюты “RUR” – рубли РФ

Конец блока

N	Описание	Тип	Обяз.	Длина	Примечание
1	Заголовок записи	an	m	5	“000BT”
2	Номер записи	n	m		Последовательный номер строки в файле
3	Количество записей в блоке	n	m		

N	Описание	Тип	Обяз.	Длина	Примечание
1	Заголовок записи	an	m	5	“000RD”
2	Номер записи	n	m		Последовательный номер строки в файле
3	Уникальный номер заявки отправителя	an	o	10	Номер заявки в базе данных отправителя
4	ID карты	n	c	10	Заполняется в случаях: - отправителем в файле с типом заявки “RC” - банком в ответном файле с типами заявки “NMC”, “NSC”
5	Номер карты	an	c	19	Маскированный номер карты. Формат: xxxxxx*xxxx
6	Номер счета	n	c	20	Заполняется в случаях: - отправителем в файле с типом заявки “NSC” - банком в ответном файле с типом заявки “NMC”, “NSC”
7	Категория клиента	n	m		4 - работник организации (з/пл проект)
8	Фамилия	an	m	32	Строго в русском алфавите
9	Имя	an	m	32	Строго в русском алфавите
10	Отчество	an	o	32	Строго в русском алфавите
11	Пол	n	m		0 - женский 1 – мужской
12	Дата рождения	date	m	10	DD.MM.YYYY
13	Место рождения	an	m	100	
14	ИНН	n	o	50	Идентификационный номер налогоплательщика (если имеется).
15	Признак резидент/нерезидент	n	m		0 - нерезидент 1 - резидент
16	Тип документа, удостоверяющего личность	n	m		1 – паспорт гражданина РФ 2 – заграничный паспорт (иностранного гос-ва) 3 – паспорт моряка 4 – удостоверение военнослужащего 5 – иностранный паспорт 6 – свидетельство о рождении 11- Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации 71 - Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу 72 - Удостоверение беженца
17	Серия документа, удостоверяющего личность	an	o	20	
18	Номер документа, удостоверяющего личность	an	m	20	
19	Дата выдачи документа	date	m	10	DD.MM.YYYY
20	Наименование подразделения	an	m	100	Наименование подразделения, выдавшего документ
21	Код подразделения	an	o	20	Код подразделения, выдавшего документ
22	Страна гражданства	an	m	3	3х символьный ISO-код страны гражданства
23	Код по ФИАС адреса регистрации	n	o	33	27-тизначный классификационный код адресного объекта, который заключает в себе информацию об адресе, включая след. уровни: регион, район, город, насел. пункт, элемента планировочной структуры, улица, тип и номер здания, тип и номер помещения*
24	Почтовый индекс адреса регистрации	n	c		**
25	Регион адреса регистрации	an	o	50	**
26	Район адреса регистрации	an	o	50	**
27	Город адреса регистрации	an	c	50	**
28	Населенный пункт адреса регистрации	an	c	50	**

29	Элемент планировочной структуры	an	o	50	**
30	Улица адреса регистрации	an	o	50	**
31	Дом адреса регистрации	an	m	10	
32	Корпус/строение адреса регистрации	an	o	10	
33	Квартира адреса регистрации	an	o	10	
34	Страна проживания	an	o	3	3х символьный ISO-код страны проживания
35	Код по ФИАС адреса проживания	n	o	33	27-тизначный классификационный код адресного объекта, который включает в себе информацию об адресе, включая след. уровни: регион, район, город, насел. пункт, элемента планировочной структуры, улица, тип и номер здания, тип и номер помещения*
36	Почтовый индекс адреса проживания	n	o	10	**
37	Регион адреса проживания	an	o	50	**
38	Район адреса проживания	an	o	50	**
39	Город адреса проживания	an	o	50	**
40	Населенный пункт адреса проживания	an	o	50	**
41	Элемент планировочной структуры	an	o	50	**
42	Улица адреса проживания	an	o	50	**
43	Дом адреса проживания	an	o	10	
44	Корпус/строение адреса проживания	an	o	10	
45	Квартира адреса проживания	an	o	10	
46	Место работы	an	m	100	Наименование организации
47	Номер дом. телефона	an	o	32	
48	Номер раб. телефона	an	o	32	
49	Номер моб. телефона	an	m	11	Формат моб. номера 79999999999
50	Адрес e-mail	an	o	50	
51	Эмбоссируемое имя	an	o	24	Имя, фамилия в английской транслитерации, разделенные пробелом
52	Секретное слово	an	m	32	Секретное слово для идентификации держателя банком, русский алфавит

Примечание:

1. Обозначение типов полей:
an – символьное
n – числовое
2. Обозначение обязательных полей:
m – обязательное
o – необязательное
c – в зависимости от значения других полей
3. В столбце Длина указана максимально допустимая длина поля
4. Поля не должны содержать лидирующих и замыкающих пробелов
5. Все поля записей разделены символом “^”
6. Последнее поле записи завершается символом “^”
7. Запись завершается комбинацией символов 0D0A (CRLF)

* - 27-тизначный код в соответствии с описанием ФИАС (из описания классификатора)

СС+PPP+GGG+PPPP+CCCC+UUUU+DDDD (или 3333)+OOOO, где:

СС – код субъекта Российской Федерации – региона

PPP – код района;

GGG – код города;

PPPP код населенного пункта;

CCCC - код элемента планировочной структуры;

UUUU - код улицы;

DDDD (или 3333). DDDD тип и номер здания, сооружения, объекта незавершенного строительства в случае адресации домов. 3333 - номер земельного участка в случае адресации земельных участков;

OOOO - тип и номер помещения в пределах здания, сооружения.

** - Заполняется, если не указан код по ФИАС в п.23 (35), в соответствии с сокращениями, принятыми в ФИАС.

Реестр платежей

Имя файла: piNNNNnn.jjj / biNNNNnn.jjj*

NNNN – идентификатор организации, присвоенный банком

nn – последовательный номер файла за день

jjj – порядковый номер дня в году

* bi-файл формируется при перечислении Организацией выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. По bi-файлам со стороны Банка осуществляются проверки на отсутствие действующих карт международных платежных систем (Visa, Mastercard) (далее – карты МПС) к счетам, указанным в bi-файле. При наличии в bi-файле счетов, к которым имеются действующие карты МПС, Реестр платежей Банком принят не будет и по Системе «Клиент-Банк» в Организацию будет направлен отчет об ошибке с указанием номеров счетов, к которым имеются действующие карты МПС.

Заголовок файла

N	Описание	Тип	Обяз.	Длина	Примечание
1	Заголовок записи	an	m	5	“000FH”
2	Номер записи	n	m		Последовательный номер строки в файле
3	Тип файла	an	m	20	“PAYMENT.IMPORT.12”
4	Идентификатор организации	an	m	4	Идентификатор организации, присвоенный банком
5	Номер файла	n	m		Номер файла за день
6	Имя файла	an	m	12	Имя файла
7	Дата файла	date	m	10	Дата формирования файла DD.MM.YYYY
8	Время файла	time	m	8	Время формирования файла HH:MM:SS

Конец файла

N	Описание	Тип	Обяз.	Длина	Примечание
1	Заголовок записи	an	m	5	“000FT”
2	Номер записи	n	m		Последовательный номер строки в файле
3	Количество блоков в файле	n	m		

Заголовок блока

N	Описание	Тип	Обяз.	Длина	Примечание
1	Заголовок записи	an	m	5	“000BH”
2	Номер записи	n	m		Последовательный номер строки в файле
3	Код операции	an	m	4	“0000”
4	Валюта операции	an	m	3	3х символьный ISO-код валюты “RUR” – рубли РФ
5	Знак операции	an	m	1	“C” – зачисление средств “D” – списание средств
6	Тип идентификатора получателя платежа	an	m	10	“ACNT”
7	Тип контрольных данных	an	m	10	“FIO”
8	Назначение платежа	an	c	100	Может не заполняться в случае заполнения поля Назначение платежа для каждой Строки данных блока

9	Зачисление резидентам/нерезидентам	n	m	1	«1» - если реестр платежей содержит распоряжения на зачисление средств резидентам «0» - если реестр платежей содержит распоряжения на зачисление средств нерезидентам
10	Реквизиты Банка	an	m	120	Банк «ВБРР» (АО) г. Москва ИНН 7736153344 БИК 044525880 Корр. счет № 30101810900000000880 в ГУ Банка России по ЦФО»
11	Расчетный счет	n	m	20	«40817810600000000917» - если реестр платежей содержит распоряжения на зачисление средств резидентам «40820810200000000016» - если реестр платежей содержит распоряжения на зачисление средств нерезидентам
12	Счет корреспондент	n	m	20	Счет, с которого будут зачислены Выплаты на счета работников предприятия

Конец блока

N	Описание	Тип	Обяз.	Длина	Примечание
1	Заголовок записи	an	m	5	“000BT”
2	Номер записи	n	m		Последовательный номер строки в файле
3	Количество записей в блоке	n	m		
4	Общая сумма операций в блоке	n	m		Сумма, выраженная в минимальных единицах валюты

Строка данных

N	Описание	Тип	Обяз.	Длина	Примечание
1	Заголовок записи	an	m	5	“000RD”
2	Номер записи	n	m		Последовательный номер строки в файле
3	Сумма операции	n	m		Сумма, выраженная в минимальных единицах валюты
4	Идентификатор получателя платежа	n	m	20	Номер счета
5	Контрольная информация	an	m	100	Полные фамилия, имя, отчество держателя, разделенные пробелами
6	Назначение платежа	an	c	100	Если не заполняется, то будет наследовано из поля Назначение платежа Заголовка блока По работникам, по которым была взыскана сумма по исполнительному документу, заполнение данного поля обязательно. По таким работникам поле заполняется в следующем формате: «Назначение платежа», символ "/", "ВЗС" (взысканная сумма), символ "/", сумма цифрами, символ "/". При указании суммы цифрами рубли отделяются от копеек знаком тире "-"; если взысканная сумма выражена в целых рублях, то после знака тире "-" указывается "00".

Примечание:

- Обозначение типов полей:
an – символьное
n – числовое
- Обозначение обязательных полей:
m – обязательное
o – необязательное
c – в зависимости от значения других полей
- В столбце Длина указана максимально допустимая длина поля
- Поля не должны содержать лидирующих и замыкающих пробелов
- Все поля записей разделены символом “^”
- Последнее поле записи завершается символом “^”
- Запись завершается комбинацией символов 0D0A (CRLF)

На бланке Организации (при наличии)

Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ъ № _____

г. _____, _____
(дата прописью)

Настоящим _____
(Название Организации)

(далее – Доверитель) поручает _____

(Ф.И.О. Представителя полностью)

(паспорт: _____, выдан: _____ (кем)
_____ (когда) место регистрации: _____

_____ (далее – Представитель) представлять
интересы Доверителя, осуществлять взаимодействие от имени Доверителя по вопросам,
вытекающим из Договора оказания Банком «ВБРР» (АО) юридическим лицам,
индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном
законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, услуг в рамках
зарплатного проекта от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее – Договор),
заключенного между Доверителем и Акционерным обществом «Всероссийский банк развития
регионов» (далее – Банк), для чего доверяет:

- получать в кассе/сдавать в кассу Банка банковскую(-ие) карту(-ы), эмитированную(-
ые) Банком, и ПИН-конверт(-ы) к ней(-ним);
- передавать и получать заявления, списки, копии документов работников Доверителя,
иные документы и сведения, необходимые для взаимодействия Банка и Доверителя по
Договору;
- подписывать документы, оформляющие и сопровождающие вышеуказанные
действия;
- совершать иные действия, необходимые для исполнения настоящего поручения.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия и действительна по
_____ (дата прописью).

Подпись _____
(Ф.И.О. Представителя)

_____ удостоверяю.
(подпись Представителя)

(руководитель Доверителя)

(подпись)

М.П.

Оформляется на бланке Организации

В Банк «ВБРР» (АО)

Для обеспечения взаимодействия в рамках Договора оказания Банком «ВБРР» (АО) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, услуг в рамках зарплатного проекта (далее – Договор), (далее – Организация) ОГРН _____ сообщает Вам о назначении

_____ (Ф.И.О.)

(паспорт: _____, выдан: _____ (кем) _____ (когда), место регистрации: _____ представителем Организации по вопросам заверения копий документов, необходимых для открытия банковских счетов работникам Организации.

Просим Банк «ВБРР» (АО) оформить на вышеуказанного работника доверенность на право совершать следующие действия:

- давать Работникам разъяснения по порядку оформления документов, необходимых для открытия банковского счета;
- сверять с оригиналами и удостоверить копии документов Работников, с учинением надписи на копии документа: «копия верна» и с указанием своих Ф.И.О., реквизитов документа, удостоверяющего личность, даты удостоверения, а также с проставлением собственноручной подписи и оттиска печати или штампа организации;
- принимать от Работников / передавать Работникам документы и информацию, необходимые для открытия и ведения банковского счета;
- устанавливать личность Работников;
- совершать иные действия, необходимые для исполнения настоящего поручения.

Генеральный директор
« _____ »

_____ / _____ /

М.П.

Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь № _____

г. _____, _____
(дата прописью)

Настоящим **Акционерное общество «Всероссийский банк развития регионов»** (далее – **Банк «ВБРР» (АО)**) в рамках Договора оказания Банком «ВБРР» (АО) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, услуг в рамках зарплатного проекта от «__» _____ 20__ г. № _____ поручает

_____ (Ф.И.О. Поверенного полностью)

(паспорт: _____, выдан: _____ (кем),

_____ (когда), место регистрации: _____
_____ (далее – Поверенный)

представлять интересы Банка «ВБРР» (АО) по вопросам заверения копий документов, необходимых для открытия банковских счетов работникам организации: _____ (далее - Работники).

Для исполнения настоящего поручения Банк «ВБРР» (АО) доверяет Поверенному осуществлять следующие действия:

- давать Работникам разъяснения по порядку оформления документов, необходимых для открытия банковского счета;
- сверять с оригиналами и удостоверять копии документов Работников, с учинением надписи на копии документа: «копия верна» и с указанием своих Ф.И.О., реквизитов документа, удостоверяющего личность, даты удостоверения, а также с проставлением собственноручной подписи и оттиска печати или штампа организации;
- принимать от Работников / передавать Работникам документы и информацию, необходимые для открытия и ведения банковского счета;
- устанавливать личность Работников;
- совершать иные действия, необходимые для исполнения настоящего поручения.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия и действительна по _____ (дата прописью)

Образец подписи _____ удостоверяю.
(Ф.И.О. Поверенного) (подпись)

(наименование должности
уполномоченного лица
Банка «ВБРР» (АО))

(подпись)
М.П.

(ФИО)

Реестр уволенных Работников

Имя файла: uNNNNnn.jjj

NNNN – идентификатор организации, присвоенный банком
nn – последовательный номер файла за день
jjj – порядковый номер дня в году

Строка данных

N	Описание	Тип	Обяз.	Длина	Примечание
1	Номер счета	n	m	20	Номер счета работника
2	Фамилия Имя Отчество	an	m	100	Полные фамилия, имя, отчество работника, разделенные пробелами. Строго в русском алфавите
3	Константа (постоянное значение)	n	m	2	45
4	Идентификатор Организации	an	m	4	Идентификатор организации, присвоенный банком

Примечание:

- Обозначение типов полей:
an – символьное
n – числовое
- Обозначение обязательных полей:
m – обязательное
o – необязательное
c – в зависимости от значения других полей
- В столбце Длина указана максимально допустимая длина поля
- Поля не должны содержать лидирующих и замыкающих пробелов
- Все поля записей разделены символом “^”

Пример строки реестра:

Номер счета^ФИО^45^ идентификатор организации

А К Т
приема-передачи документов,
содержащих сведения конфиденциального характера

Мы, нижеподписавшиеся с одной стороны в лице _____, действующего (-ей) на основании _____, с другой стороны в лице _____, действующего (-ей) на основании _____, составили настоящий Акт в том, что сторона _____ передала другой стороне Конфиденциальную Информацию, в соответствии с заключенным Договором оказания Банком «ВБРР» (АО) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, услуг в рамках зарплатного проекта от _____ № _____.

Перечень передаваемой Конфиденциальной Информации:

- 1.
- 2.

Данная информация передана на бумажных носителях, а также на магнитных носителях (при необходимости). На носители информации нанесен гриф конфиденциальности.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

ПОДПИСИ СТОРОН

ОТ ИМЕНИ _____ :

ОТ ИМЕНИ _____ :

*(наименование должности или
реквизиты доверенности)*
(Ф.И.О.)

*(наименование должности или
реквизиты доверенности)*
(Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

Наименование Договора/Контракта: Договор оказания Банком «ВБРР» (АО) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, услуг в рамках зарплатного проекта от ____ . ____ .20____ № _____

Наименование Организации _____

ИНН _____

ОГРН _____

КОД ОКВЭД _____

ФИО руководителя _____

Серия и номер документа, удостоверяющего личность _____

Информация о цепочке собственников Организации, включая бенефициаров (в том числе конечных) с долей более 1% уставного капитала
(по состоянию на « ____ » _____ 20 ____ г.)

№ п/п	ИНН	ОГРН	Наименование/ФИО, дата рождения (для физических лиц)	Процент их участия	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физических лиц)	Руководитель/участник/акционер/бенефициар	Информация о подтверждающих документах
1								
2.								

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

Примечание:

Информация о лицах, в чьих интересах осуществляется номинальное держание, в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежит раскрытию.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица – уполномоченного представителя юридического лица,
предоставляющего информацию)

М.П.

_____/_____/

_____/_____/

(фирменный бланк контрагента)

Подтверждение контрагента наличия согласия на обработку персональных данных и направления уведомлений об осуществлении обработки персональных данных

Настоящим, _____,
(наименование контрагента)

Адрес местонахождения (юридический адрес): _____,

Фактический адрес: _____,

Свидетельство о регистрации: _____
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), подтверждает получение им согласий на передачу и обработку персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в Информации о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных), по состоянию на «___» ___ 20___ г., а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в Банк «ВБРР» (АО, адрес местонахождения: 129594, г. Москва, Сушевский вал, д. 65, корп. 1 в целях возникновения, сопровождения, прекращения отношений в рамках Договора оказания Банком «ВБРР» (АО) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, услуг в рамках зарплатного проекта от «___» _____ 20___ г. № _____, в части обеспечения прозрачности финансово-хозяйственной деятельности ПАО «НК «Роснефть» и Обществ прямо или косвенно контролируемых ПАО «НК «Роснефть», в том числе исключения случаев конфликта интересов и злоупотреблений, связанных с выполнением менеджментом ПАО «НК «Роснефть» и Обществ, прямо или косвенно контролируемых ПАО «НК «Роснефть», своих должностных обязанностей, и недопущения его вовлечения в коррупционную деятельность, т.е. на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Закона 152-ФЗ.

Перечень сведений, составляющих персональные данные, в отношении которых получено согласие субъекта персональных данных и направлено уведомление об осуществлении Банком «ВБРР» (АО) обработки их персональных данных, включает: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; иные персональные данные, указанные в Информации о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных).

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия субъектов персональных данных, упомянутых в Информации о цепочке собственников контрагента, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных законодательством.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение Банком «ВБРР» (АО) письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящее подтверждение действует со дня его подписания в течение 5 лет (либо до дня его отзыва субъектом персональных данных в письменной форме).

«___» ___ 20___ г. _____ (_____
М.П. (подпись) Должность, ФИО



_____ (ФИО руководителя организации)

_____ (наименование организации)

Исх. _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ об изменении Тарифов Банка для Организации

Акционерное общество «Всероссийский банк развития регионов» (далее - Банк) уведомляет Вас об изменении Тарифов Банка для Организации в рамках Договора № _____ от _____ (далее - Договор) в соответствии с условиями Договора.

Начиная с ____ . ____ . 20 ____ г. (указывается дата изменения Тарифов Банка для Организации) услуги в рамках Договора со стороны Банка будут оказываться в соответствии со следующими Тарифами Банка для Организации:

ТАРИФЫ БАНКА ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ (в российских рублях)

ТАРИФНЫЙ ПЛАН					
ТИП ЗАРПЛАТНОЙ КАРТЫ					
КОМИССИЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАСЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗАРПЛАТНОЙ КАРТЫ*					
КОМИССИЯ ЗА ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СЧЕТА РАБОТНИКОВ					
РАЗМЕР ПРОЦЕНТНОЙ СТАВКИ НА ОСТАТОК ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СЧЕТЕ РАБОТНИКА (% ГОДОВЫХ)					
КОЛ-ВО БЕСПЛАТНЫХ ОПЕРАЦИЙ В КАЛЕНДАРНЫЙ МЕСЯЦ ПО ПОЛУЧЕНИЮ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В БАНКОМАТАХ СТОРОННИХ БАНКОВ					

БАНК

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА		

МП

ОРГАНИЗАЦИЯ

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА		

МП