

Договор № ____ / ЗП
об оказании услуг по переводу денежных средств (сумм заработной платы, выплат социального характера и других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации) в пользу физических лиц

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Коммерческий Банк «Республиканский Кредитный Альянс» (общество с ограниченной ответственностью), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице Председателя Правления Карлинского Ильи Вольтовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Термины и определения

- 1.1. **Организация** – юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, сторона настоящего Договора, которая в соответствии с его условиями производит перечисление сумм заработной платы, выплат социального характера и других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – денежных средств) для зачисления на Банковские счета Сотрудников Организации.
- 1.2. **Сотрудник Организации (далее – Сотрудник)** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Организацией, на имя которого открыт Банковский счет и выпущена Банковская карта.
- 1.3. **Банковская карта (далее - Зарплатная карта)** - электронное средство платежа, банковская карта платежной системы «МИР» или «Mastercard», предназначенное для совершения операций ее держателем (Сотрудником) в пределах расходного лимита - суммы денежных средств, находящихся на его Банковском счете, и (или) кредита, в случае его предоставления Банком Сотруднику при недостаточности или отсутствии на Банковском счете денежных средств (овердрафт).
- 1.4. **Банковский счет (далее - СКС)** - банковский счет Сотрудника, открываемый Банком, служащий для учета денежных средств Сотрудника и операций, совершенных с использованием Зарплатной карты и/или ее реквизитов. СКС открывается в валюте Российской Федерации.
- 1.5. **Уполномоченный представитель Организации** – лицо, назначенное Организацией и/или Сотрудниками, ответственное за информационное взаимодействие Организации с Банком, доставку документов в Банк/из Банка, в Организацию/из Организации в соответствии с условиями Договора и осуществляющее действия в рамках полномочий, предоставленных доверенностью Организации и/или доверенностью Сотрудников.
- 1.6. **Тарифы Банка** – действующие, на дату оказания услуг по Договору, тарифы за выпуск, обслуживание и проведение расчетов по операциям с использованием банковских карт в рамках зарплатных проектов.

1.7. **Технический овердрафт** - задолженность Сотрудника перед Банком, возникающая в результате оплаты расчетных и иных документов, составленных с использованием Зарплатной карты (или её реквизитов), на сумму, превышающую остаток по СКС и установленный Банком лимит овердрафта (в случае его предоставления). На величину Технического овердрафта начисляются проценты в соответствии с текущими Тарифами Банка.

2. Предмет договора

2.1. Настоящий договор определяет права и обязанности Организации и Банка, возникающие в процессе предоставления Банком услуг по выпуску Зарплатных карт и переводу денежных средств по поручению Организации на СКС, открытые Банком на Сотрудников, а также при осуществлении информационного обмена и документооборота между Банком и Организацией в рамках настоящего Договора.

2.2. Правоотношения между Банком и Сотрудниками, вытекающие из предмета настоящего Договора, регулируются в рамках самостоятельных договорных отношений, путем заключения с каждым Сотрудником Организации Договора банковского счета и Договора об использовании электронного средства платежа – банковской карты.

2.3. За оказание Банком Организации услуг по настоящему Договору, Организация уплачивает Банку комиссионное вознаграждение в размере, определенном в разделе 6 Договора.

3. Общие положения

3.1. По решению Банка и по согласованию с Организацией, процедура приема документов и сведений, необходимых для осуществления Банком функций, предусмотренных действующим законодательством РФ, в т.ч. для проведения идентификации Сотрудников при открытии СКС и выпуска Зарплатных карт, а также процедура заверения копий с оригиналов документов, удостоверяющих личность Сотрудников, могут быть проведены уполномоченным сотрудником Банка на территории Организации. Уполномоченный сотрудник Банка выступает представителем Сотрудников на основании доверенности, составленной по форме Банка и удостоверенной руководителем Организации, которая содержит полномочия по передаче документов в Банк и по представительству от имени Сотрудников при открытии СКС.

3.2. В целях проведения Банком идентификации Сотрудников при открытии СКС и выпуска Зарплатных карт, Банк может рассматривать Уполномоченного представителя Организации в качестве представителя Сотрудников. Уполномоченный представитель Организации действует на основании доверенности, составленной по форме Банка и содержащей полномочия по передаче документов в Банк и по представительству от имени Сотрудников при открытии СКС. Указанная доверенность заверяется руководителем Организации и скрепляется печатью Организации в присутствии уполномоченного сотрудника в Банке, либо заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) руководителя Организации с последующим направлением по Системе «Клиент-Банк».

Вместе с оформленной доверенностью Организация предоставляет в Банк заверенную копию документа удостоверяющего личность Уполномоченного представителя Организации.

3.3. Банк уполномочивает Организацию:

- изготавливать копии с предоставленных оригиналов документов удостоверяющих личность (далее ДУЛ) Сотрудников, а также документов, подтверждающих право Сотрудников-иностранцев граждан на пребывание в РФ; проверять соответствие копий документов Сотрудников оригиналам;

- заверять копии ДУЛ Сотрудников, а также документов, подтверждающих право Сотрудников-иностранцев на пребывание в РФ, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- передавать в Банк заверенные копии ДУЛ Сотрудников, а также документов, подтверждающих право Сотрудников-иностранцев на пребывание в РФ.

Банк вправе для ознакомления потребовать представления оригиналов ДУЛ Сотрудников, а также оригиналов других документов, заверенные копии которых были переданы в Банк.

3.4. Для выполнения Организацией функций перечисленных в п.3.3. настоящего Договора, Организация может оформить доверенность на Уполномоченного представителя Организации (Приложение № 2 к настоящему Договору) с предоставлением в Банк копии ДУЛ на данного Уполномоченного представителя Организации, заверенной уполномоченными лицами Организации и скрепленной печатью Организации. Доверенность и копия ДУЛ Уполномоченного представителя Организации должны быть предоставлены в Банк не позднее даты предоставления заверенных копий ДУЛ Сотрудников в Банк.

3.5. Если Организация не может предоставить надлежащим образом заверенные копии ДУЛ, а также документов, подтверждающих право Сотрудников-иностранцев на пребывание в РФ, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, то копии заверяются уполномоченным сотрудником Банка на основании представленного оригинала ДУЛ, а также документов, подтверждающих право Сотрудников-иностранцев на пребывание в РФ, при личном присутствии Сотрудников.

3.6. Банк может рассматривать Уполномоченного представителя Организации в качестве уполномоченного лица Сотрудников, на основании доверенности (Приложение № 3 к настоящему Договору), составленной и оформленной в порядке и на условиях, содержащихся в п.3.2., для получения Зарплатных карт и ПИН-конвертов к ним (при наличии), для последующей передачи их соответствующим Сотрудникам /возврата в Банк неполученных Сотрудниками Зарплатных карт и ПИН-конвертов к ним (при наличии). Выдача Уполномоченному представителю Организации готовых Зарплатных карт и ПИН-конвертов к ним (при наличии), а также Заявлений на выпуск (перевыпуск) банковских карт для проставления Сотрудниками подписи в подтверждение получения Зарплатных карт и ПИН-конвертов к ним (при наличии), сопровождается оформлением Акта приема-передачи, составленного по форме Банка (Приложение № 4 к настоящему Договору).

3.7. Документооборот по Договору между Банком и Организацией, в рамках оказания услуг по переводу денежных средств, осуществляется посредством Системы «Клиент-Банк».

При отправке в Банк платежных поручений и Реестров на зачисление денежных средств на банковские счета Сотрудников (Приложение № 5 к настоящему Договору) (далее – Реестр), предоставление Реестров на бумажном носителе не требуется, так как сообщения и документы, сформированные в Системе «Клиент-Банк», подписываются с использованием аналога собственноручной подписи лиц, уполномоченных на право подписи расчетных документов.

3.8. При оформлении платежных поручений Организация руководствуется установленными Банком России требованиями, которые предъявляются к оформлению расчетных документов и регулируют безналичные расчеты юридических лиц/индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

4. Права и обязанности Организации

4.1. Организация обязана:

4.1.1. Предоставлять в Банк следующие документы и обеспечивать их предоставление

Сотрудниками:

4.1.1.1. Документы и сведения, необходимые для осуществления Банком функций, предусмотренных в рамках Договора, а также действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. для проведения идентификации физического лица при открытии ему банковского счета;

4.1.1.2. Заявку на выпуск зарплатных карт сотрудникам Организации (Приложение № 1 к настоящему Договору) (далее - Заявка), подписанную уполномоченными лицами Организации и скрепленную печатью Организации;

4.1.1.3. Заполненные и подписанные Сотрудниками Заявления на выпуск (перевыпуск) банковской карты, Договоры банковского счета и Договоры об использовании электронного средства платежа – банковской карты, по формам, установленным Банком, а также иные документы, необходимые для открытия СКС и выпуска Зарплатной карты;

4.1.1.4. Заверенные копии ДУЛ Сотрудников, а также документов, подтверждающих право Сотрудников-иностранцев граждан на пребывание в РФ, необходимые Банку для проведения идентификации физического лица при открытии ему банковского счета;

4.1.1.5. Доверенность или доверенности на Уполномоченного представителя Организации, действующего по поручению Организации и/или Сотрудников, с предоставлением в Банк копии ДУЛ на данного Уполномоченного представителя Организации, заверенную или заверенные уполномоченными лицами Организации и скрепленную или скрепленные печатью Организации, в соответствии с п. 3.2. и/или 3.4. настоящего Договора.

4.1.2. До перевода денежных средств, подлежащих зачислению на СКС Сотрудников, самостоятельно производить расчет, удержание и перечисление налогов, сборов и иных удержаний, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Перечислять денежные средства со своего расчетного счета в Банке для зачисления на СКС Сотрудников одним платежным поручением с общей суммой равной сумме по Реестру и, одновременно, отдельным платежным поручением оплачивать Банку суммы комиссий за зачисление денежных средств на СКС Сотрудников в соответствии с разделом 6 настоящего Договора.

4.1.4. Заполнять платежное поручение на перечисление денежных средств, подлежащих зачислению на СКС Сотрудников, в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России. В случаях и порядке, установленном валютным законодательством Российской Федерации перед текстовой частью, в поле «Назначение платежа», указывается код вида валютной операции, соответствующий цели платежа.

4.1.5. В случае обнаружения ошибок в Реестрах, ранее представленных в Банк, если Банком уже исполнены обязательства в рамках настоящего Договора, самостоятельно и за свой счет урегулировать последствия таких ошибок.

4.1.6. Не использовать СКС Сотрудников для совершения операций, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и требованиям настоящего Договора.

4.1.7. До предоставления в Банк документов, указанных в п.4.1.1. настоящего Договора, ознакомить Сотрудников с условиями Договора банковского счета и Договора об использовании электронного средства платежа – банковской карты, с порядком получения и обслуживания Зарплатных карт, с Тарифами Банка.

4.1.8. Проинформировать Банк не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до предстоящего прекращения трудовых отношений с Сотрудником по телефону: 8 (495) 911-21-59, с последующим письменным уведомлением. В случае не уведомления Банка, Организация несет полную финансовую

ответственность перед Банком в размере задолженности бывшего Сотрудника перед Банком.

4.1.9. В случае увольнения Сотрудника, обеспечить оформление Сотрудником Заявления о закрытии банковского счета и прекращении действия банковской карты не позднее дня прекращения трудовых отношений, с последующим его предоставлением в Банк лично Сотрудником или через Уполномоченного представителя Организации, действующего по доверенности.

4.1.10. Обеспечить получение Сотрудниками Зарплатных карт и ПИН-конвертов к ним (при наличии) одним из следующих способов:

- в Офисе Банка;

- на территории Организации через уполномоченного сотрудника Банка (в случае решения Банком);

- через Уполномоченного представителя Организации в соответствии с п. 3.6. настоящего Договора.

4.1.11. В случае получения Сотрудниками Зарплатных карт и ПИН-конвертов к ним (при наличии) через Уполномоченного представителя Организации, вернуть в Банк Заявления на выпуск (перевыпуск) банковских карт (далее – Заявления) с подтверждающими подписями Сотрудников.

На основании полученных Заявлений, Банк осуществляет активацию Зарплатных карт Сотрудников.

4.1.12. Не позднее следующего рабочего дня после получения требования Банка, возмещать Банку суммы в размере задолженности Сотрудника перед Банком по допущенному Сотрудником Техническому овердрафту по СКС, процентам за Технический овердрафт, неся перед Банком солидарную ответственность за не возмещение (несвоевременное возмещение) задолженности Сотрудником.

4.2. Организация имеет право:

4.2.1. Требовать от Банка обеспечения своевременного зачисления денежных средств на СКС Сотрудников в соответствии с Реестрами, поступившими в Банк, в случаях: соответствия Реестров требованиям, установленным Банком, а также при выполнении Организацией своих обязательств в соответствии с условиями Договора.

4.2.2. При отсутствии перед Банком неисполненных обязательств по настоящему Договору, расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, со сроком расторжения в соответствии с п.8.2. настоящего Договора, путем направления в Банк письменного уведомления о своём намерении.

С подачей такого уведомления, Сотрудники оформляют Заявления о закрытии банковского счета и прекращении действия банковской карты с последующим их предоставлением в Банк лично или через Уполномоченного представителя Организации, действующего по доверенности.

5. Права и обязанности Банка

5.1. Банк обязан:

5.1.1. Осуществить выпуск Зарплатных карт в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления Организацией документов, указанных в п.4.1.1. настоящего Договора.

5.1.2. Осуществлять перевод денежных средств на СКС Сотрудников не позднее рабочего дня, следующего за днем перечисления Организацией денежных средств в соответствии с Разделом 6 настоящего Договора и предоставления Реестра, оформленного надлежащим образом.

5.2. Банк имеет право:

5.2.1. Запросить документы и сведения, необходимые для осуществления Банком функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в отношении Организации и Сотрудников.

5.2.2. Отказать в исполнении распоряжений Организации по совершению операций в рамках настоящего Договора:

- в случае непредставления (неполного представления) Организацией документов и сведений, необходимых Банку для осуществления возложенных на него функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и/или документов, установленных настоящим Договором;

- в случае, если у сотрудников Банка возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем или финансирования терроризма.

5.2.3. Отказать в обработке Реестров:

– в случае если Реестры оформлены с ошибками;

– в связи с возникновением перед Банком задолженности по оплате комиссий за оказанные Банком услуги;

5.2.4. Не осуществлять зачисление денежных средств и не нести ответственность за несвоевременное зачисление денежных средств на СКС Сотрудников, если присутствует хотя бы одно из нижеуказанных условий:

– в Банк не поступил Реестр;

– на счете, указанном в п.6.1. настоящего Договора, недостаточно денежных средств для осуществления перевода на СКС Сотрудников;

– на счета, указанные в п.6.1. настоящего Договора, не поступили денежные средства, предназначенные для перевода денежных средств на СКС Сотрудников, и оплаты комиссии за безналичное зачисление денежных средств на СКС Сотрудников;

– несоответствие информации о номерах СКС Сотрудников, указанной в Реестре.

5.2.5. Приостановить обслуживание Организации, в случае нарушения Организацией обязательств по Договору, до полного исполнения Организацией данных обязательств.

5.2.6. Отказаться от исполнения Договора в отношении Организации (расторгнуть Договор) в случаях:

– несвоевременного предоставления Организацией документов и сведений, необходимых Банку для осуществления функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, или иного нарушения Организацией требований действующего законодательства Российской Федерации, в том числе при выявлении операций, в отношении которых у Банка возникали подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма согласно Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

– отсутствия перевода денежных средств от Организации на СКС Сотрудников в рамках Договора в течение 6 (шести) месяцев;

– в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

При расторжении Договора, Банк направляет Организации письменное уведомление о своем намерении.

При получении уведомления Банка о прекращении действия Договора, Организация обеспечивает оформление Сотрудниками Заявлений о закрытии банковского счета и прекращении

действия банковской карты, с последующим их представлением в Банк лично или через Уполномоченного представителя Организации, действующего по доверенности.

5.2.7. Отказать в открытии СКС и выпуске Зарплатной карты Сотруднику в случае непредставления (неполного представления) Сотрудником документов и сведений, необходимых для осуществления Банком функций, предусмотренных в рамках Договора, а также действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.8. Не активировать Зарплатные карты в случае, если Уполномоченный представитель Организации не возвратил в Банк экземпляры Заявлений, указанных в п.4.1.11. настоящего Договора.

5.2.9. Ограничить выдачу Зарплатных карт и ПИН-конвертов (при наличии) через Уполномоченного представителя Организации, обязав Сотрудников получить Зарплатные карты и ПИН-конверты при личном обращении в Банк без объяснения причин.

5.2.10. Приостановить действие отдельных Зарплатных карт Сотрудников в случаях нарушения ими условий договоров, заключенных с Банком.

5.2.11. В одностороннем порядке вносить изменения и/или дополнения в настоящий Договор, в т.ч. в Приложения к Договору. При внесении изменений и/или дополнений в Договор Банк не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты вступления изменений и/или дополнений в действие уведомляет Организацию путем письменного Уведомления в адрес Организации или направления Уведомления посредством Системы «Клиент-Банк», с последующим оформлением дополнительного соглашения к Договору о вносимых изменениях и / или дополнениях.

В случае несогласия с внесенными изменениями и/или дополнениями, Организация имеет право расторгнуть Договор в соответствии с п.4.2.2. настоящего Договора.

6. Расчеты по Договору

6.1. Перечисление денежных средств, подлежащих зачислению на СКС Сотрудников и в оплату услуг Банка (комиссионное вознаграждение), оказываемых Организации в соответствии с настоящим Договором, осуществляется отдельными платежными поручениями, оформленными в соответствии с требованиями действующих нормативных актов Банка России:

- на счет № 30232810 _____

«Для зачисления на счета физических лиц-клиентов Банка по Реестру № ___ от «__» _____ 20__ г., _____ (вид платежа) за _____ 20__ г. (месяц)».

- на счет № 70601810 _____

«Комиссионное вознаграждение за осуществление переводов с расчетного счета на счета СКС Сотрудников».

6.2. Размер комиссионного вознаграждения, уплачиваемого Организацией за осуществление Банком услуг по переводу денежных средств на СКС Сотрудников, составляет _____ (_____) **процента** от общей суммы денежных средств, перечисляемой Организацией. Оплата комиссионного вознаграждения осуществляется Организацией при каждом перечислении денежных средств.

7. Ответственность сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

- 7.2. Организация несет ответственность за полноту и корректность сведений о Сотрудниках, указанных в документах, которые предоставлены в соответствии с п.4.1.1.
- 7.3. Банк не несет ответственность за задержку в выпуске Зарплатных карт в случаях, если задержка вызвана неточностями/ошибками в документах, предоставляемых Организацией согласно п.4.1.1. настоящего Договора.
- 7.4. Банк не несет ответственность за нарушение сроков перевода денежных средств на СКС сотрудников в случаях, если задержка вызвана причинами, указанными в п.5.2.4. настоящего Договора.
- 7.5. При выполнении условий Договора Стороны несут ответственность за соблюдение мер защиты персональных данных Сотрудников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям, возникшим между Организацией и ее Сотрудниками.
- 7.7. В случае несвоевременного погашения задолженности перед Банком, связанного с невыполнением Организацией требований п.4.1.12 настоящего Договора, Организация уплачивает Банку пенью в размере 0,2% от суммы задолженности Сотрудника за каждый день просрочки.
- 7.8. Банк не несет ответственности за убытки бывших Сотрудников Организации, возникшие вследствие несвоевременного уведомления Банка Организацией об увольнении Сотрудников.
- 7.9. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, в частности: пожара, наводнения, землетрясения, других стихийных бедствий, массового заболевания (эпидемии, пандемии), военных действий, в случае принятия уполномоченными государственными органами, Банком России актов, препятствующих выполнению сторонами обязательств по настоящему Договору, если указанные обстоятельства возникли после подписания настоящего Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами обязательств по Договору.

8. Срок действия, порядок расторжения и изменения Договора

- 8.1. Договор заключен на неопределенный срок и вступает в силу с даты подписания его Сторонами.
- 8.2. При прекращении действия (расторжении) настоящего Договора Сторона, намеренная прекратить действие Договора, письменно уведомляет об этом другую Сторону. Договор считается расторгнутым не ранее, чем через 45 (сорок пять) календарных дней с даты письменного уведомления о расторжении, при условии выполнения Сторонами всех своих обязательств по настоящему Договору.
- 8.3. При прекращении действия (расторжении) настоящего Договора ранее перечисленное комиссионное вознаграждение за оказанные Банком услуги Организации не возвращается и не учитывается в счет погашения задолженности Организации перед Банком в рамках Договора.
- 8.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительных соглашений и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.
- 8.5. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны. Все Приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

9. Прочие условия

9.1. В рамках настоящего Договора Организация осуществляет передачу Банку персональных данных Сотрудников и Уполномоченных представителей Организации, необходимых для исполнения настоящего Договора, состав которых определяется Договором. Подписанием Договора Организация подтверждает, что в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении указанных в документах, предоставляемым в соответствии с законодательством РФ и настоящим Договором, персональных данных физических лиц - Сотрудников, а также Уполномоченных представителей Организации (далее - субъекты персональных данных), получены согласия соответствующих лиц на обработку Банком их персональных данных. Персональные данные получены Организацией законными способами, цели сбора персональных данных совместимы с целями, указанными в настоящем Договоре. Персональные данные передаются Организацией Банку с согласия субъектов персональных данных на их передачу Банку для обработки с совершением действий и способами, необходимыми для исполнения Договора (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

9.2. Стороны обязуются осуществлять обработку персональных данных, а также обеспечивать конфиденциальность и защиту обрабатываемых персональных данных в соответствии с принципами и правилами обработки персональных данных, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также с соблюдением требований к защите обрабатываемых персональных данных.

9.3. Стороны обязуются при обработке персональных данных принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также иных неправомерных действий.

9.4. При изменении места нахождения или почтового адреса, банковских реквизитов, а также любых других изменениях, влияющих на выполнение условий Договора, Организация обязуется незамедлительно уведомить об этом Банк.

9.5. Информация, предоставляемая Банком и Организацией друг другу в рамках Договора, считается конфиденциальной. Конфиденциальная информация может быть предоставлена третьим лицам только в порядке, установленном законодательством РФ.

9.6. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10. Приложения

- Приложение №1.** Заявка на выпуск зарплатных карт сотрудникам;
- Приложение №2.** Доверенность - Форма 1 (доверитель – Организация);
- Приложение №3.** Доверенность - Форма 2 (доверители – Сотрудники);
- Приложение №4.** Акт приема-передачи экземпляров Заявлений на выпуск (перевыпуск) банковских карт, банковских карт и ПИН-конвертов Сотрудников;
- Приложение №5.** Реестр на зачисление денежных средств.

11. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Банк:

Клиент:

**Коммерческий Банк “Республиканский
Кредитный Альянс”**
(общество с ограниченной
Юридический адрес:
109004, г. Москва, ул. Воронцовская, д.13/14,
стр.1
Почтовый (фактический) адрес:
109004, г. Москва, ул. Воронцовская, д.13/14,
стр.1
Тел.: (495) 911-21-83; 911-22-83
Факс: (495) 911-21-81
ИНН 7734052439 КПП 997950001
БИК 044525860 к/с №30101810945250000860
в ГУ Банка России по ЦФО, ОКПО 40092851

Председатель Правления

_____ **И.В. Карлинский**

Юридический адрес: _____

Почтовый (фактический) адрес:

Тел.:
Факс:
ИНН/КПП _____

_____ *должность*

Заявка на выпуск зарплатных карт сотрудникам

(наименование Организации)

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество Сотрудника	Вид документа / Паспортные данные (Серия, номер, когда и кем выдан)	Тип банковской карты (МИР Классик / Mastercard Standard)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

Итого: _____
(Общее количество карт цифрами и прописью)

Дата «__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

(должность, фамилия, инициалы лица, имеющего право первой подписи)

_____ / _____ /

(должность, фамилия, инициалы лица, имеющего право второй подписи)

М.П.

ФОРМА 1 (доверитель – Организация)

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Москва, _____
(дата прописью)

_____ *полное наименование Организации*

(далее по тексту – Организация) настоящей доверенностью уполномочивает следующее лицо:

_____ *Ф.И.О., должность, данные документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)*

(далее – Уполномоченный представитель Организации), совершать от имени Организации следующие действия:

- изготавливать копии с предоставленных оригиналов документов удостоверяющих личность (далее ДУЛ) Сотрудников, а также документов, подтверждающих право Сотрудников - иностранных граждан на пребывание в РФ; проверять соответствие копий документов Сотрудников оригиналам;
- заверять копии ДУЛ Сотрудников, а также документов, подтверждающих право Сотрудников - иностранных граждан на пребывание в РФ, путем проставления на копии документа на бумажном носителе отметки «копия верна» и указания своей фамилии, имени, отчества (при наличии) и наименования должности, а также проставления собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати или штампа, установленных для этих целей Организацией;
- передавать в Банк заверенные копии ДУЛ Сотрудников, а также документов, подтверждающих право Сотрудников - иностранных граждан на пребывание в РФ.

Образец подписи _____ удостоверяю.
Ф.И.О. Уполномоченного представителя организации

Доверенность выдана без права передоверия и действительна в течение _____ с даты выдачи.

_____ *должность уполномоченного лица Организации,
выдавшего настоящую доверенность*

_____ *подпись, инициалы, фамилия*

М.П.

к Договору № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

ФОРМА 2 (доверители – Сотрудники)**ДОВЕРЕННОСТЬ № _____**г. Москва, _____
(дата прописью)

Мы (доверители):

№ П/П	ФИО Сотрудника	ДАТА РОЖДЕНИЯ	Вид документа / ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ (Серия, номер, когда и кем выдан)
1.			
2.			
...			

уполномочиваем доверенное лицо, являющееся представителем Организации,

ФИО доверенного лица

документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия _____, № _____, выдан

кем выдан и когда

проживающего по адресу: _____

совершать следующие действия:

- принимать и передавать в «Республиканский Кредитный Альянс» ООО (далее – Банк) заполненные и подписанные с нашей стороны Заявления на выпуск (перевыпуск) банковской карты, анкеты (опросные листы), согласия на обработку персональных данных, договоры банковского счета и договоры об использовании электронного средства платежа – банковской карты, иные документы;
- выступать представителем от нашего имени в Банке при открытии банковского счета для расчетов с использованием банковской карты (Зарплатной карты);
- получать Зарплатные карты и ПИН - конверты к ним (при наличии) (для последующей передачи их соответствующим Сотрудникам) / возвращать неполученные Сотрудниками Зарплатные карты, ПИН-конверты к ним в Банк.

Мы предупреждены о рисках, связанных с получением _____
ФИО доверенного лица

Зарплатных карт и ПИН-конвертов к ним, выпущенных на наши имена, претензий к Банку по возможным негативным последствиям, связанным с указанными рисками, не имеем.

№ П/П	ФИО СОТРУДНИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПОЛНОСТЬЮ)	ПОДПИСЬ СОТРУДНИКА ОРГАНИЗАЦИИ
1.		
2.		
...		

Доверенность выдана на срок по _____ (дата) _____ (включительно) без права передоверия.

Подписание настоящей Доверенности указанными выше лицами в моем присутствии подтверждаю.

Руководитель Организации _____
подпись _____ ФИО, должность _____

М.П.

к Договору № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

**АКТ
приема-передачи
экземпляров Заявлений на выпуск (перевыпуск) банковских карт,
банковских карт и ПИН-конвертов Сотрудников**

ДАТА

«Республиканский Кредитный Альянс» ООО, именуемое в дальнейшем «Банк»,

в лице _____,
фамилия, имя, отчество

с одной стороны, и доверенное лицо _____ являющееся представителем
фамилия, имя, отчество

Организации _____
наименование Организации

и действующее на основании _____,
именуемое в дальнейшем «Уполномоченный представитель Организации», с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Банк передал, а Уполномоченный представитель Организации принял следующие документы в количестве:

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ	КОЛИЧЕСТВО
1.	Заявления на выпуск (перевыпуск) банковских карт (1 экземпляр на каждого Сотрудника)	
2.	ПИН – конверты (при наличии)	
3.	Банковские карты (далее – Карты), согласно приведенному списку	

№ п/п	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО СОТРУДНИКА ОРГАНИЗАЦИИ	НОМЕР КАРТЫ (4 первые и 4 последние цифры номера)
1.		
2.		
3.		
4.		
...		

Настоящим подтверждаю факт получения экземпляров Заявлений на выпуск (перевыпуск) банковских карт, Карт и ПИН-конвертов.

**КАРТЫ ПОЛУЧИЛ.
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ**

ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ
ВРЕМЯ (ЧАСЫ, МИНУТЫ)	ДАТА

**КАРТЫ ВЫДАЛ.
СОТРУДНИК БАНКА**

ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ
ВРЕМЯ (ЧАСЫ, МИНУТЫ)	ДАТА

**ПИН-КОНВЕРТЫ ПОЛУЧИЛ.
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ**

ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ
ВРЕМЯ (ЧАСЫ, МИНУТЫ)	ДАТА

**ПИН-КОНВЕРТЫ ВЫДАЛ.
СОТРУДНИК БАНКА**

ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ
ВРЕМЯ (ЧАСЫ, МИНУТЫ)	ДАТА

к Договору № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

РЕЕСТР НА ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

к платежному поручению № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

на зачисление денежных средств на банковские счета сотрудников Организации

_____ (наименование организации)

№ _____

(номер расчетного счета)

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Номер текущего счета	Сумма для зачисления
Итого сумма по Реестру:			

_____ / _____ /

(должность, фамилия, инициалы лица, имеющего право первой подписи)

_____ / _____ /

(должность, фамилия, инициалы лица, имеющего право второй подписи)

М.П.

Принято Банком к исполнению: « ____ » _____ 20__ г.