

Условия
обслуживания Предприятия (Организации) в рамках «зарплатного проекта» с
использованием банковских карт
(вступают в силу 02.11.2024 г.)

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Банк – коммерческий банк «Кубань Кредит» общество с ограниченной ответственностью (ОГРН 1022300003703, ИНН 2312016641, Генеральная лицензия № 2518 от 03.07.2012г.)

Банковская карта (Карта) – платежная карта, предоставляемая (выпускаемая) держателю карты Банком, используемая им для осуществления операций по переводу денежных средств, а также по передаче Банку иных распоряжений с использованием устройств самообслуживания.

Вознаграждение – комиссионное вознаграждение, выплачиваемое Предприятием (Организацией) или его Сотрудниками в пользу Банка за выпуск/перевыпуск Карт и зачисление сумм денежных средств на СКС. Размеры вознаграждения устанавливаются Договором и/или Тарифами. Сотрудники самостоятельно знакомятся с условиями Договора и Тарифами.

Индивидуальный предприниматель (ИП) – физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

Зарплатный договор – договор, заключенный между Банком и Предприятием (Организацией), по которому Банк предоставляет обслуживание Предприятия (Организации) в рамках «зарплатного проекта» с использованием банковских карт.

Зарплатный проект – банковская услуга, предоставляемая на основании заключенного зарплатного договора, в рамках которой Банк по поручению и за счет средств Предприятия (Организации) перечисляет на СКС Сотрудникам в валюте РФ суммы заработной платы, премий, стипендий, других социальных выплат, командировочных расходов, иных выплат в установленном Зарплатным договором порядке.

Заявка – заявка на подключение Зарплатного договора в электронном виде, оформленная Предприятием (Организацией) с использованием системы дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов («Abanking 2.0.»).

Заявление о присоединении – «Заявление о присоединении к «Условиям обслуживания Предприятия (Организации) в рамках «зарплатного проекта» с использованием банковских карт» по утвержденной Банком форме.

Модуль «Зарплатный проект» системы ДБО (Модуль) – модуль системы дистанционного банковского обслуживания, предназначенный для обмена данными между Банком и Предприятием (Организацией).

Нерезиденты – физические лица, не являющиеся резидентами РФ.

Предприятие (Организация) – юридическое лицо (в том числе Учебное заведение), индивидуальный предприниматель, Физическое лицо, занимающееся частной практикой, заключившее(ий) Договор с Банком.

Резиденты – физические лица, являющиеся гражданами РФ, а также физические лица, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, постоянно проживающие в РФ на основании вида на жительство, предусмотренного законодательством РФ.

Реестр – реестр на зачисление денежных средств, предоставляемый Предприятием (Организацией) одним из следующих способов:

- путем направления «Реестра на зачисление денежных средств» (Приложение № 1 к настоящим Условиям) на бумажном носителе;
- посредством Модуля;
- путем направления в Банк электронного файла в табличной форме произвольного формата, с использованием системы ДБО (раздел «Сообщения» – тема «Письмо в свое отделение»), содержащий в обязательном порядке следующие сведения:

- ✓ Фамилия, Имя, Отчество (при наличии последнего) Сотрудника полностью;
- ✓ номер СКС;
- ✓ сумма денежных средств к зачислению;
- ✓ код вида дохода;
- ✓ сумма, взысканная работодателем по исполнительному документу;
- ✓ период времени, за который выплачиваются денежные средства (например, за ноябрь 2022 года);

✓ номер и дата платежного поручения.

Формат электронного файла определен в Приложении № 2 к настоящим Условиям.

РФ – Российская Федерация.

Сайт – официальный сайт Банка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: kk.bank.

Система дистанционного банковского обслуживания (система ДБО) – система юридически значимого электронного документооборота, позволяющая Предприятию (Организации) осуществлять информационное взаимодействие с Банком в режиме удаленного доступа с использованием глобальной информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Доступ в систему ДБО осуществляется по каналу <https://kb.kk.bank> (далее – «**Abanking 2.0**»), а также с помощью установленных мобильных приложений, указанных на Сайте (доступно при осуществлении доступа через «**Abanking 2.0**»), с помощью сервиса «Личный кабинет» по адресу <https://lk.kk.bank/login>.

Сотрудник – сотрудник Предприятия (Организации), учащийся/студент/аспирант/ сотрудник Учебного заведения.

Специальный карточный счет (СКС) – банковский счет физического лица, открытый в Банке и предназначенный для учёта операций, совершенных с использованием Карты (ее реквизитов), а также операций пополнения/списания денежных средств, осуществленных без использования Карты (ее реквизитов), предусмотренных настоящими Условиями и действующим законодательством РФ.

Стороны – Банк и Предприятие (Организация), являющиеся сторонами по Договору.

Тарифы – утвержденные уполномоченным органом Банка тарифы, представляющие собой конкретизирующие условия и стоимость предоставления отдельного банковского продукта, услуги.

Учебное заведение – образовательное учреждение высшего или среднего профессионального образования.

Физические лица, занимающиеся частной практикой – физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (нотариусы, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, частнопрактикующие оценщики и др.).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие «Условия обслуживания Предприятия (Организации) в рамках «зарплатного проекта» с использованием банковских карт» (по тексту – **Условия**), Заявление о присоединении/ Заявка и Тарифы в совокупности являются «Договором об обслуживании Предприятия (Организации) в рамках «Зарплатного проекта» с использованием банковских карт» (по тексту – **Договор**).

Договор является договором присоединения, заключаемым между Банком и Предприятием (Организацией) в соответствии с пунктом 1 статьи 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.1.1. Предприятие (Организация) присоединяется к условиям Договора в целом, на основании предоставляемого Банку надлежащим образом оформленного и подписанного Предприятием (Организацией) в двух экземплярах Заявления о присоединении на бумажном носителе.

2.1.2. Договор также может быть заключен путем оформления Заявки в электронном виде. Заявка в электронном виде, оформленная в порядке, установленном правилами Банка для работы в системе дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов («**Abanking 2.0**»), считается офертой (согласно статье 435 Гражданского кодекса Российской Федерации) Банку на заключение Договора.

Акцептом (согласно статье 438 Гражданского кодекса Российской Федерации) Банка данной оферты является предоставление Предприятию (Организации) полного доступа к модулю «Зарплатный проект» в системе дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов («**Abanking 2.0**»), в котором отображаются реквизиты (номер и дата) заключенного Договора, а также открытые Предприятию (Организации) счета для распределения заработной платы и для зачисления комиссионного вознаграждения по Договору.

Заявка в электронном виде хранится в «**Abanking 2.0**».

«Руководство пользователя **Abanking**» размещено на Сайте по адресу <https://kb.kk.bank/docs/Manual.pdf>.

2.2. Заявление о присоединении на бумажном носителе, подписанное Предприятием (Организацией) и Банком с указанием даты подписания, номера и даты заключенного Договора/ Заявка в электронном виде, сформированная и подписанная Предприятием (Организацией) с использованием системы дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов («**Abanking 2.0**») и акцептованное Банком в порядке, установленном пунктом 2.1.2 настоящих Условий, являются единственными документами, подтверждающими факт заключения Договора.

2.3. В случае если на дату предоставления в Банк Заявления о присоединении между

Сторонами действует договор об обслуживании Предприятия (Организации) в рамках «зарплатного проекта» с использованием банковских карт, заключенный ранее, такой договор указывается в Заявлении о присоединении. Такой договор об обслуживании Предприятия (Организации) в рамках «зарплатного проекта» с использованием банковских карт, указанный в Заявлении о присоединении, включая все приложения и дополнительные соглашения к нему, считается соответствующим образом измененным и изложенным в редакции настоящих Условий, с даты подписания Заявления о присоединении.

2.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации настоящие Условия, до момента их изменения Банком, применяются Банком в части, не противоречащей требованиям законодательства Российской Федерации.

2.5. В рамках Договора Банк предоставляет Предприятию (Организации) услуги по зачислению денежных средств (заработной платы, премий, бонусов, командировочных, стипендий и иных выплат, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности или занятием частной практикой) на СКС Сотрудников в соответствии с трудовым законодательством РФ по поручению и за счет Предприятия (Организации).

2.6. Открытие СКС и выпуск банковской карты Сотруднику производится на основании заявления на открытие специального карточного счета и выпуск банковской карты по установленной Банком форме, «Условий выпуска и обслуживания банковских карт в КБ «Кубань Кредит» ООО» и Тарифов, размещенных на Сайте, которые в совокупности являются заключенным между Банком и Сотрудником договором на открытие СКС и выпуск банковской карты.

Если Договор заключен с индивидуальным предпринимателем, открытие СКС и выпуск банковской карты на имя ИП в рамках Договора не осуществляется.

Если к Договору было заключено дополнительное соглашение (путем оформления Заявления о присоединении с отметкой «Корректирующее»), которое предусматривает смену карточного продукта на тарифный план «Максимум», то выпуск Карт с тарифным планом «Максимум» производится вновь принятым Сотрудникам, а действующим Сотрудникам – при подаче заявления о досрочном перевыпуске Карты.

Банк вправе перевыпустить Сотруднику Карту с тарифным планом «Максимум» по собственной инициативе, без заключения дополнительного соглашения к Договору.

2.7. Предприятие (Организация) уплачивает Банку Вознаграждение за зачисление денежных средств на СКС Сотрудников, если Вознаграждение предусмотрено условиями Договора/Тарифами.

2.8. Оплата Вознаграждения за выпуск/перевыпуск Карт (если Вознаграждение предусмотрено условиями Договора/Тарифами) производится в соответствии с пунктами 4.1.3 – 4.1.4 настоящих Условий.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Предприятие (Организация) обязуется:

3.1.1. Предоставлять в Банк следующие документы (при необходимости):

3.1.1.1. Список Сотрудников для открытия СКС и выпуск банковских карт, направляемый в Банк одним из следующих способов (далее именуемый – **Список сотрудников**):

- «Список сотрудников на открытие счетов и выпуск/перевыпуск карт» (Приложение № 3 к настоящим Условиям) на бумажном носителе, заверенный оттиском печати Предприятия (Организации) (если наличие печати предусмотрено) и подписанный уполномоченными лицами Предприятия (Организации), указанными в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее – **Карточка**), с приложением ксерокопии ДУЛ Сотрудника, указанного в Списке сотрудников, на бумажном носителе (разворот с фотографией, страница с адресом регистрации, страница, содержащая сведения о ранее выданных паспортах) и номер мобильного телефона Сотрудника.

По Сотрудникам, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, предоставляются ксерокопии документов, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации).

По Сотрудникам-резидентам и Сотрудникам-нерезидентам формируются отдельные списки:

- список Сотрудников, сформированный с использованием Модуля в формате, предусмотренном настройками Модуля;
- список Сотрудников, в табличной форме произвольного формата, направленный Предприятием (Организацией) с использованием системы ДБО (раздел «Сообщения» – тема «Письмо в свое отделение»), содержащий в обязательном порядке следующие сведения о Сотрудниках:

- ✓ Фамилия, Имя, Отчество (при наличии последнего) Сотрудника полностью;
- ✓ данные документа, удостоверяющего личность (далее – ДУЛ): вид документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения (при наличии) (по иностранным гражданам и/или лицам без гражданства, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – **Закон № 115-ФЗ**), помимо данных ДУЛ, данные документов, подтверждающих право иностранных граждан или лиц без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации)) (все документы и сведения должны быть действительными на дату их предъявления (получения));
- ✓ место рождения;
- ✓ дата рождения;
- ✓ адрес регистрации по месту жительства (почтовый индекс, область/край/республика, наименование населенного пункта, наименование улицы, номер дома, номер квартиры (при наличии));
- ✓ номер мобильного телефона российского оператора сотовой связи;
- ✓ наименование Предприятия (Организации);
- ✓ должность Сотрудника в Предприятии (Организации);
- ✓ наименование Подразделения, в котором Сотрудник желает получить Карту.

Список сотрудников на бумажном носителе предоставляется в одном экземпляре.

Для выпуска Карт вновь принятым Сотрудникам, Предприятие (Организация) предоставляет в Банк Список сотрудников не позднее 10 рабочих дней, до даты первого зачисления денежных средств на СКС Сотрудников.

3.1.1.2. Учредительные и иные документы, необходимые для открытия банковского счета в Банке в соответствии с перечнем, установленным Банком.

3.1.1.3. Карточку, оформленную по форме Банка в установленном Банком России порядке: нотариально заверенную либо оформленную и удостоверенную в Банке в порядке, установленном Банком для заверения Карточек при открытии счета, а также документы, подтверждающие полномочия лиц, заявленных в Карточке.

3.1.2. Письменно информировать Банк об изменении адреса, контактных телефонов, о реорганизации или ликвидации Предприятия (Организации), а также о других изменениях, способных повлиять на исполнение Договора. В случае изменения сведений, подлежащих установлению при заключении Договора, в том числе изменения сведений, подлежащих установлению в целях идентификации Предприятия (Организации), а также (при их наличии) его представителей, выгодоприобретателей, учредителей (участников, акционеров), бенефициарных владельцев, в трехдневный срок со дня соответствующих изменений/ государственной регистрации таких изменений и/или дополнений, представлять в Банк соответствующие документы.

3.1.3. При выдаче Карт на территории Предприятия (Организации), обеспечить личное присутствие каждого Сотрудника для подписания пакета документов по установленной Банком форме, а также наличие у Сотрудника оригинала ДУЛ и ксерокопии ДУЛ.

Сотрудники, являющиеся **иностранцами гражданами** или **лицами без гражданства** в соответствии с требованиями Закона № 115-ФЗ, помимо ДУЛ, **обязаны** предъявить оригиналы документов, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами РФ и законодательством РФ) и их ксерокопии.

3.1.4. Уведомить Банк сообщением на бумажном носителе по форме Приложения № 4 к настоящим Условиям о дате увольнения/исключения Сотрудника не позднее 1 рабочего дня, до даты издания приказа о его увольнении/исключении (письменно или с использованием системы ДБО).

3.1.5. Организовывать получение Сотрудниками выпущенных Карт.

3.1.6. Информировать Сотрудников:

- о местонахождении подразделения Банка, где Сотрудником может быть оформлено заявление на открытие специального карточного счета и выпуск банковской карты по установленной Банком форме;
- об условиях Банка по выпуску/перевыпуску и обслуживанию Карт, установленных Тарифами и Договором.

3.1.7. Предоставлять по запросу Банка документы и сведения, необходимые для реализации Банком мероприятий, установленных требованиями федерального законодательства и подзаконных

нормативных документов, в том числе в части противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, а также давать необходимые письменные пояснения, подтверждающие соответствие осуществляемых по СКС операций, требованиям законодательства РФ.

3.1.8. Перечислять в Банк денежные средства со своего счета для зачисления общей суммы денежных средств для перечисления на СКС Сотрудников, платежным поручением на сумму, соответствующую общей сумме, указанной в Реестре.

3.1.9. Получить согласия своих Сотрудников на передачу их персональных данных в Банк, с целью исполнения Договора, а также договоров на открытие специального карточного счета и выпуск банковской карты, заключаемого Банком с каждым Сотрудником Предприятия (Организации).

В соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – **Закон № 152-ФЗ**), предоставить Сотрудникам информацию о наименовании и адресе Банка, о целях обработки Банком их персональных данных, о перечне персональных данных, о предполагаемых пользователях их персональных данных, о правах субъектов персональных данных, об источнике получения их персональных данных.

3.1.10. Предоставлять в Банк Реестр (на бумажном носителе либо в виде электронных файлов по системе ДБО, либо с использованием Модуля). Порядок использования системы ДБО является предметом отдельного договора между Предприятием (Организацией) и Банком. На Сотрудников-резидентов и Сотрудников-нерезидентов составляются отдельные Реестры.

3.1.11. Оплачивать услуги Банка за выпуск/перевыпуск банковских карт Сотрудникам и за зачисление денежных средств на СКС Сотрудников в соответствии с Договором.

3.1.12. Предоставить в Банк сведения об уполномоченных лицах Предприятия (Организации), которым поручено взаимодействовать с Банком по вопросам, связанным с исполнением Договора, а также подписывать Реестр Сотрудников для зачисления денежных средств.

3.1.13. В случае предоставления Реестра, подписанного лицом, не указанным в Карточке, предоставить в Банк, одновременно с передачей Реестра, документы в соответствии с пунктами 3.1.1.1 – 3.1.1.3 настоящих Условий.

3.1.14. Не использовать СКС Сотрудников для совершения операций, противоречащих действующему законодательству РФ и требованиям Договора.

3.2. Банк обязуется:

3.2.1. Зачислять в соответствии с разделом 6 настоящих Условий, поступившие от Предприятия (Организации) денежные средства на СКС Сотрудников не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк денежных средств и документов, предусмотренных настоящими Условиями.

3.2.2. В соответствии с Законом № 152-ФЗ:

- осуществлять обработку персональных данных Сотрудников с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Законом № 152-ФЗ;

- осуществлять обработку персональных данных Сотрудников, в целях организации выпуска Карт Сотрудникам и последующего зачисления поступающих от Предприятия (Организации) денежных средств на СКС Сотрудников;

- осуществлять обработку персональных данных Сотрудников, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в рамках исполнения Договора;

- соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных Сотрудников при их обработке.

3.3. Банк имеет право:

3.3.1. Отказать в заключении договора на открытие СКС и выпуск банковской карты Сотруднику, если не проведена в соответствии с требованиями, установленными Законом № 115-ФЗ и принимаемыми на его основе нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами Банка России, идентификация Сотрудника, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Расторгнуть Договор с Предприятием (Организацией) при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством РФ и Договором.

3.3.3. Отказать Сотруднику в открытии СКС, выпуске/перевыпуске Карты по основаниям,

предусмотренным законодательством РФ.

3.3.4. Требовать представления Предприятием (Организацией) и получать от него, документы и сведения, предусмотренные законодательством РФ и нормативными актами Банка России.

3.3.5. Осуществить перевыпуск Карт (в том числе, ранее окончания срока действия Карты) на условиях иного карточного продукта, параметры которого соответствуют ранее выпущенному карточному продукту и не влекут за собой удорожание обслуживания Карт для Сотрудника и/или удорожание обслуживания по Договору для Предприятия (Организации).

3.3.6. Осуществить перевыпуск новых Карт взамен Карт, срок действия которых подходит к концу/истёк, по своей инициативе, без подачи Предприятием (Организацией) Списка сотрудников на перевыпуск Карт, не ранее чем за два месяца до окончания срока действия ранее выпущенных Карт.

4. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕДАЧА В БАНК ДОКУМЕНТОВ И ВЫПУСК КАРТ

4.1. Для заключения Договора Предприятие (Организация) предоставляет в Банк следующие документы:

- пакет документов, аналогичный тому, что запрашивается при открытии расчетного счета (если Предприятие (Организация) не имеет в Банке открытого расчетного счета);
- Список сотрудников на бумажном носителе/посредством Модуля/с использованием системы ДБО (раздел «Сообщения» – тема «Письмо в свое отделение»).

4.1.1. Список сотрудников подписывается уполномоченными лицами Предприятия (Организации), заверяется печатью Предприятия (Организации) (при наличии) и действует в течение 30 дней, с момента подписания (если Список сотрудников предоставлен на бумажном носителе).

4.1.2. СКС открывается Сотрудникам при личной явке в Банк и при предъявлении оригинала ДУЛ (иностранцы граждане и лица без гражданства помимо ДУЛ, обязаны предоставить документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (если наличие таких документов обязательно в соответствии с международными договорами РФ и законодательством РФ) (все документы и сведения должны быть действительными на дату их предъявления (получения)).

4.1.3. Если условиями Договора предусмотрено, что Вознаграждение оплачивается Предприятием (Организацией), формирование заявок на выпуск/перевыпуск Карт в автоматизированной банковской системе Банка производится только после получения от Предприятия (Организации) суммы Вознаграждения.

4.1.4. Если условиями Договора предусмотрено, что Вознаграждение оплачивается Сотрудниками самостоятельно, сумма Вознаграждения будет списана с СКС Сотрудника автоматически, после первого зачисления денежных средств на СКС.

4.1.5. Выпуск Карт производится в течение пяти рабочих дней, после получения Вознаграждения (если его уплата предусмотрена Договором).

5. ВЫДАЧА КАРТ СОТРУДНИКАМ

5.1. Не позднее десяти рабочих дней, после открытия Банком СКС Сотрудникам, Банк подготавливает и передает Предприятию (Организации) Список сотрудников, с указанием номеров открытых СКС.

5.2. Выдача Карт Сотрудникам осуществляется:

- при массовом выпуске Карт – представителем Банка на территории Предприятия (Организации);
- при единичном выпуске Карт – в подразделении Банка.

6. ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СКС СОТРУДНИКОВ

6.1. Номера СКС, открытых Банком Сотрудникам, Предприятие (Организация) использует для последующего перечисления денежных средств Сотрудникам в целях и порядке, предусмотренном настоящими Условиями.

6.2. Предприятие (Организация) предоставляет в Банк Реестр (в электронной форме с использованием системы ДБО (раздел «Сообщения» – тема «Письмо в свое отделение»), либо посредством Модуля, либо на бумажном носителе).

6.3. Банк осуществляет зачисление денежных средств на СКС Сотрудников согласно Реестру (ам), поступившим от Предприятия (Организации), а Предприятие (Организация) осуществляет перечисление денежных средств на свой счет для зачисления общей суммы денежных средств для зачисления на СКС Сотрудников, открытых в Банке. Банк осуществляет зачисление денежных средств только на СКС Сотрудников, у которых номер СКС и/или Карты, указанный в Реестре,

соответствует данным СКС и/или Карты Сотрудника в Банке. В случае невыполнения этого условия, денежные средства в сумме, подлежащей зачислению на СКС Сотрудника, по которому выявлено несоответствие, не зачисляются. Банк направляет Предприятию (Организации) информационное сообщение о выявленных нарушениях. Реестр считается действительным только в отношении сумм, подлежащих зачислению на СКС Сотрудников, данные которых указаны корректно.

6.4. Зачисление денежных средств на СКС Сотрудников производится Банком в течение текущего рабочего дня – если Реестр поступил в Банк до 17:00, до 10:00 следующего рабочего дня – если Реестр поступил в Банк после 17:00, при выполнении нижеследующих условий.

6.4.1. В Банк поступил Реестр в электронном виде (направленный с помощью системы ДБО либо подготовленный посредством Модуля) или на бумажном носителе.

6.4.2. В Банк, на счет для зачисления общей суммы денежных средств для зачисления на СКС Сотрудников от Предприятия (Организации), поступила сумма денежных средств, равная общей сумме, указанной в Реестре.

6.4.3. В Банк поступила сумма Вознаграждения в полном объеме (если Вознаграждение за зачисление на СКС Сотрудников предусмотрено Договором).

6.5. Банк осуществляет возврат Реестра (ов) без исполнения с указанием причин возврата, если имеет место хотя бы одно из нижеперечисленных оснований:

- в Банк не поступили денежные средства, предназначенные к зачислению на СКС Сотрудников;
- не выполнены условия, предусмотренные пунктами 6.3 – 6.4 настоящих Условий, либо поступили документы, оформленные с нарушением требований, предусмотренных законодательством РФ и/или Договором.

7. ПЕРЕВЫПУСК КАРТ

7.1. Держатель Карты (Сотрудник) самостоятельно контролирует срок действия Карты. Карта действительна до последнего дня месяца, указанного на лицевой стороне Карты (включительно).

7.2. В случае утраты Карты, Сотрудник действует в соответствии с «Условиями выпуска и обслуживания банковских карт в КБ «Кубань Кредит» ООО», размещенными на Сайте. Для выпуска новой Карты взамен утраченной, Сотрудник самостоятельно обращается в Банк для перевыпуска Карты. В этом случае с Сотрудника взимается Вознаграждение за досрочный перевыпуск Карты в соответствии с Тарифами.

7.3. Для очередного перевыпуска Карт, срок действия которых истекает в текущем месяце, Предприятие (Организация) предоставляет в Банк Список сотрудников (на бумажном носителе, заверенный уполномоченными лицами Предприятия (Организации) и скрепленный печатью (если наличие печати предусмотрено) или в электронном виде, сформированном и направленном в Банк с использованием Модуля или системы ДБО), не позднее, чем за семь календарных дней до окончания текущего месяца.

8. ОПЛАТА УСЛУГ БАНКА

8.1. Уплата Вознаграждения (если уплата Вознаграждения предусмотрена условиями Договора) по договорам на организацию «зарплатного проекта» с использованием банковских карт, заключенным до 25.07.2019г., производится в соответствии с условиями, указанными в таких договорах.

По Договорам, заключенным после 25.07.2019 г., уплата Вознаграждения (если уплата Вознаграждения предусмотрена условиями договора) производится в соответствии с условиями, указанными в Заявлении о присоединении.

По Договорам, заключенным после 12.04.2021 г., уплата Вознаграждения (если уплата Вознаграждения предусмотрена условиями Договора) производится в соответствии с Тарифами.

8.2. В случае если Предприятие (Организация) производит зачисление на СКС Сотрудников-нерезидентов, тогда Предприятие (Организация) уплачивает Банку дополнительное Вознаграждение согласно действующим Тарифам (размещены на Сайте в разделе «Расчетно-кассовое обслуживание ЮЛ и ИП»).

8.3. Предприятие (Организация) подтверждает, что до подписания Заявления о присоединении/оформления Заявки ознакомилось с Тарифами и согласно с ними. Изменение, дополнение и/или введение новых Тарифов за оказываемые иные услуги, производится Банком в одностороннем порядке. Об изменении, дополнении и/или введении новых Тарифов, Банк оповещает Предприятие (Организацию) за пять календарных дней, до введения новых Тарифов, путем размещения информации в подразделениях Банка (на информационных стендах или иным способом) и/или на

Сайте. Предприятие (Организация) принимает на себя обязательство самостоятельно знакомиться с действующими Тарифами, размещенными в порядке, установленном настоящим пунктом.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.2. Банк несет ответственность перед Предприятием (Организацией) за правильность и своевременность зачисления денежных средств на СКС Сотрудников.

9.3. За несвоевременность зачисления денежных средств на СКС Сотрудников по вине Банка, Предприятие (Организация) вправе потребовать уплатить в его пользу пеню в размере 0,01%, от несвоевременно зачисленной суммы, за каждый день просрочки.

9.4. Банк не несет ответственность за последствия исполнения поручений, выданных неуполномоченными лицами Предприятия (Организации), в тех случаях, когда с использованием предусмотренных банковскими правилами и Договором процедур, Банк не мог установить факт выдачи распоряжения/подписи документа неуполномоченными лицами. Документ (Список сотрудников, Реестр, уведомление и др.), поступивший от Предприятия (Организации) в Банк на бумажном носителе, считается подписанным уполномоченными лицами Предприятия (Организации), а действия Банка по его исполнению – правомерными, в случае, если простое визуальное сличение наличия и соответствия подписей лиц и оттиска печати на документе позволяет установить их схожесть по внешним признакам с подписями уполномоченных лиц и оттиском печати Предприятия (Организации), проставленными в находящейся в Банке Карточке, действующей на дату исполнения документа.

9.5. Предприятие (Организация) несет ответственность за корректность, своевременность и достоверность сведений, предоставляемых его Сотрудниками.

9.6. Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям, возникшим между Предприятием (Организацией) и его Сотрудниками.

9.7. Предприятие (Организация) не несет ответственности за качество, полноту и своевременность предоставления Банком банковских услуг Сотрудникам.

9.8. Удержание и перечисление налогов, предусмотренных действующим законодательством, Предприятие (Организация) осуществляет самостоятельно, до перечисления денежных средств в Банк, предназначенных к зачислению на СКС Сотрудников.

9.9. Информация, предоставляемая Банком и Предприятием (Организацией) друг другу в рамках Договора, считается конфиденциальной. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы предотвратить разглашение получаемой информации. Информация может быть предоставлена третьим лицам только в порядке, установленном законодательством РФ.

10. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

10.1. Любая из Сторон освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение обусловлено исключительно наступлением и/или действием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации, и подтверждаемых уполномоченными на то организациями или государственными органами.

10.2. Стороны уведомляют друг друга о наступлении таких обстоятельств незамедлительно почтовым, курьерским или факсимильным сообщением, с подтверждением целесообразности продолжения действия Договора и назначением даты проведения переговоров по дальнейшему выполнению взятых на себя обязательств.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

11.1. Договор вступает в силу с даты подписания Банком и Предприятием (Организацией) Заявления о присоединении/акцептом Банком Заявки в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящих Условий и действует неопределенный срок.

11.2. Изменения сведений/реквизитов/иной информации, указанной в Заявлении о присоединении/Заявке, оформляются новым Заявлением о присоединении, содержащим новые сведения/реквизиты/иную информацию, с проставлением на нём отметки Банка «корректирующее». Новое Заявление о присоединении оформляется в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон, и подписывается Банком и Предприятием (Организацией). Изменения вступают в силу в день, следующий за днем подписания Сторонами нового Заявления о присоединении.

Изменения в договоры, заключенные до 25.07.2019г., оформляются дополнительным

соглашением к договору/Заявлением о присоединении, без проставления отметки «корректирующее».

11.3. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, уведомив другую Сторону письмом в произвольной форме на бумажном носителе/в электронном виде, направленном в Банк с использованием системы ДБО, за 30 (тридцать) календарных дней, до даты планируемого расторжения. Договор прекращает свое действие, после завершения всех взаиморасчетов Сторон.

11.4. Уведомление Банком Предприятия (Организации) о намерении расторгнуть/расторжении Договора в одностороннем порядке производится с учетом следующих требований:

11.4.1. На адрес электронной почты Предприятия (Организации) (этот способ уведомления является приоритетным для Банка) направляется уведомление о намерении Банка расторгнуть Договор и через 30 календарных дней уведомление о факте расторжения Договора.

11.4.2. В случае отсутствия у Банка информации об адресе электронной почты Предприятия (Организации), применяется один из следующих способов уведомления:

- письмом на бумажном носителе, направленном в адрес Предприятия (Организации), указанный в Договоре;
- письмом в электронном виде, направленном Предприятию (Организации) в систему дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов («Abanking 2.0.») в разделе «Сообщения» – «Входящие».

11.5. В случае ликвидации Предприятия (Организации) и исключения его из ЕГРЮЛ (без правопреемства) Договор прекращается с даты внесения записи о ликвидации Предприятия (Организации) в ЕГРЮЛ (без правопреемства).

Если иное не предусмотрено отдельным соглашением Сторон, в случае реорганизации Предприятия (Организации) Договор прекращается с даты внесения записи в ЕГРЮЛ о прекращении деятельности Предприятия (Организации) при реорганизации в форме присоединения/с даты внесения записи в ЕГРЮЛ о создании нового юридического лица при иных формах реорганизации.

В этом случае происходит автоматическое закрытие счетов № 47422810...001 – для распределения заработной платы и № 47422810...555 – для получения Вознаграждения.

12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

12.1. В случае возникновения споров по Договору, Стороны принимают все меры по разрешению их путем переговоров. При невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они разрешаются в Арбитражном суде Краснодарского края.

12.2. Претензии по суммам и срокам зачисления денежных средств на СКС Сотрудников, принимаются каждой из Сторон к рассмотрению на основании письменных заявлений другой Стороны, представленных вместе с заверенными руководством этой Стороны копиями соответствующих документов.

12.3. Предприятие (Организация) несет самостоятельную ответственность за исполнение требований Закона № 152-ФЗ, в том числе за получение от своих Сотрудников согласия на обработку персональных данных и передачу их персональных данных третьим лицам.

12.4. Все изменения и дополнения по Договору действительны, при условии составления их в письменной форме и подписания уполномоченными представителями Сторон.

При изменении размера Вознаграждения за зачисление денежных средств на СКС Сотрудников/за выпуск Карт/перевыпуск Карт, уполномоченными представителями Сторон подписывается новое Заявление о присоединении с отметкой «Корректирующее».

12.5. В соответствии с частью 1 статьи 450 Гражданского кодекса Российской Федерации Банк и Предприятие (Организация) договорились, что Банк имеет право в одностороннем порядке вносить изменения и/или дополнения в настоящие Условия, включая любое из приложений к ним, а также в одностороннем порядке определять формы заявлений и иных документов, используемых Банком и Предприятием (Организацией) в рамках исполнения Договора, при этом новая редакция настоящих Условий становится обязательной для Банка и Предприятия (Организации) в дату введения её в действие. Банк обязан не менее чем за 5 (пять) рабочих дней, до даты введения в действие изменений, опубликовать новую редакцию настоящих Условий либо изменения и/или дополнения, внесенные в настоящие Условия, на Сайте, а также разместить их в подразделениях Банка.

В случае несогласия с новой редакцией и/или внесенными изменениями и/или дополнениями в настоящие Условия, Предприятие (Организация) вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора. Договор считается измененным по соглашению Банка и Предприятия (Организации) по истечении 5 (пяти) рабочих дней, после осуществления Банком предусмотренного настоящим пунктом информирования, в случае неполучения Банком в течение этого срока

письменного заявления Предприятия (Организации) о расторжении Договора.

Реестр на зачисление денежных средств № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Сотрудников _____
(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/адвоката/нотариуса)

для зачисления денежных средств на счета Сотрудников, открытые в

_____ (наименование подразделения Банка)

_____ за _____ 20 ____ г.
(назначение платежа) (период, за который производится зачисление)

_____ (номер, дата платежного поручения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество Сотрудника	№ СКС	Код вида дохода	Сумма, взысканная работодателем по исполнительному документу
	Итого сумма по листу ¹			
	Всего сумма по Реестру			

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

_____ (подпись)

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

_____ (подпись)

М.П. (при наличии)

Отметки Банка:

Зачислено на счета Сотрудников _____ руб. ____ коп.

_____ (сумма прописью)

Зачислено на счет 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета до выяснения»: _____ руб. ____ коп. « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (сумма прописью)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Работник Банка _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М. П.

¹ _____
заполняется в случае, когда Реестр предоставлен в Банк на бумажном носителе и составлен более чем на одном листе.

Формат списка Сотрудников для зачисления денежных средств в электронной форме

1. Список Сотрудников для зачисления денежных средств в электронной форме готовится в формате файла электронной таблицы Excel с расширением **Microsoft Excel 97-2003 *.xls** (если версия Excel более поздняя, то необходимо при сохранении файла выбрать «сохранить как» Книга Excel 97-2003).

2. Все ячейки файла указываются в «текстовом» формате, за исключением ячеек, которые составляют данные столбца «Сумма» – они указываются в «числовом» формате с указанием двух чисел десятичных знаков после запятой.

3. В ячейках A1-D3 указывается наименование таблицы.

4. В ячейках A1-D4 указываются наименования столбцов таблицы.

5. Заполнение таблицы начинается **обязательно с ячеек A5-D5** и продолжается в ячейках, следующих ниже, в соответствии с планируемым количеством строк в таблице (в том числе с учетом строки «ИТОГО»). Количество строк в таблице зависит от количества Сотрудников Предприятия (Организации), которым планируется зачисление денежных средств.

6. Поля следуют согласно нижеприведенному формату (все поля заполняются обязательно):

Ячейки	Наименование поля	Формат поля	Количество символов	Описание
A1-D1	«Список сотрудников _____»	Текстовый	Не регламентировано	Указывается наименование Предприятия (Организации)
A2-D2	«для зачисления зарплаты за _____»	Текстовый	Не регламентировано	Указывается период, за который зачисляется зарплата
A3-D3	«Средства зачислены п/п _____»	Текстовый	Не регламентировано	Указывается номер и дата платежного поручения, приложением к которому служит данный список
A4	Наименование столбца таблицы - «№ строки»	Текстовый	Не регламентировано	
B4	Наименование столбца таблицы - «ФИО полностью»	Текстовый	Не регламентировано	
C4	Наименование столбца таблицы - «№ СКС»	Текстовый	Не регламентировано	
D4	Наименование столбца таблицы - «Сумма»	Текстовый	Не регламентировано	
E4	Наименование столбца таблицы – «Код вида дохода»	Текстовый	Не регламентировано	
F4	Наименование столбца таблицы – «Сумма, взысканная работодателем по исполнительному документу»	Текстовый	Не регламентировано	
A5-Axx...	Значение столбца «№ строки»	Текстовый	Не регламентировано	
B5-Bxx...	Значение столбца «ФИО полностью»	Текстовый	Не регламентировано	Указывается полные фамилия, имя, отчества Сотрудника, которое было указано в заявлении на открытие специального карточного счета и получение банковской карты
C5-Cxx...	Значение столбца «№ СКС»	Текстовый	20 символов	Указывается номер СКС Сотрудника, который начинается с цифр 40817810 или 40820810
D5-Dxx...	Значение столбца «Сумма»	Числовой	Не регламентировано	Заполняется число с указанием двух чисел десятичных знаков после запятой
Bxx	Строка «ИТОГО»	Текстовый	Не регламентировано	Строка «ИТОГО» заполняется сразу после основного списка
Dxx	Значение строки «ИТОГО»	Числовой	Не регламентировано	Значение строки «ИТОГО» – число с указанием двух чисел десятичных знаков

				после запятой, которое является суммой всех значений столбца «Сумма».
F5-Fxx...	Значение столбца «Сумма, взысканная работодателем по исполнительному документу»	Числовой	Не регламентировано	Заполняется число, с указанием двух чисел десятичных знаков после запятой
Fxx...	Значение строки «ИТОГО»	Числовой	Не регламентировано	Значение строки «ИТОГО» – число с указанием двух чисел десятичных знаков после запятой, которое является суммой всех значений столбца «Сумма, взысканная работодателем по исполнительному документу».
...Bxx- ...Dxx	Данные руководителя и главного бухгалтера	Текстовый	Не регламентировано	Ниже основной таблицы указываются: наименование должности руководителя, наименование должности главного бухгалтера, ФИО руководителя и главного бухгалтера.

7. Наименование файла Списка сотрудников для зачисления денежных средств в электронной форме указывается в следующем виде:

XXXX...X ДДММГГГГ.xls , где

- XXXX...X – наименование Предприятия (Организации);
- ДД – день зачисления;
- ММ – месяц зачисления;
- ГГГГ – год зачисления.

8. Пример файла Списка сотрудников для зачисления денежных средств в электронной форме приведен ниже:

СПИСОК СОТРУДНИКОВ № 29 «ООО Василек»

для зачисления командировочных расходов за апрель 2015 года

Средства перечислены п/п № 999 от 20.04.2015

№ строки	ФИО (полностью)	№ СКС	Сумма, руб.	Код вида дохода	Сумма, взысканная работодателем по исполнительному документу
1	ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ	40817810800005800000	1000,00		
2	ПЕТРОВ ПЕТР ПЕТРОВИЧ	40817810000092000000	1000,00		
	ИТОГО		2000,00		

(должность уполномоченного лица Предприятия
(Организации))

(подпись)

(ФИО)

Список сотрудников на открытие счетов и выпуск/перевыпуск карт

«__» _____ 20__ г.

В рамках Договора № _____ от «__» _____ 20__ г. (далее – Договор) просим по следующим Сотрудникам:

- ☐ Выпустить банковские карты (указать тип карты)
☐ Перевыпустить банковские карты (указать тип карты):

№	ФИО Сотрудника (в алфавитном порядке)	Номер Карты/СКС ²	Тип Карты ³	Подразделение выдачи карты

Общее количество Карт составляет _____ шт.

- ☐ оплату Вознаграждения к Договору гарантируем.

Вариант № 1 (для юридического лица)

наименование

(должность, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица Предприятия (Организации))

М.П. (при наличии)

Вариант № 2 (для индивидуального предпринимателя)

ФИО индивидуального предпринимателя

(подпись, фамилия и инициалы уполномоченного индивидуального предпринимателя)

М.П. (при наличии)

Вариант № 3 (для Физических лиц, занимающихся частной практикой)

ФИО Физического лица, занимающегося частной практикой

(подпись, фамилия и инициалы Физического лица, занимающегося частной практикой)

М.П. (при наличии)

Отметки Банка:

Список принял «__» _____ 20__ г. _____ (_____) _____
(должность работника Банка) Подпись ФИО

² При выпуске Карты – заполняется Банком, при перевыпуске Карты – заполняется Предприятием (Организацией).

³ Указывается в соответствие с Тарифами.

«__» _____ 20__ г.

Список уволенных/уволившихся/исключенных Сотрудников

В соответствии с Договором № _____ от «__» _____ 20__ г.
_____ уведомляет о
(наименование Предприятия (Организации))
прекращении трудовых отношений со следующими Сотрудниками:

№ п/п	ФИО Сотрудника (в алфавитном порядке)	Номер СКС

Вариант № 1 (для юридического лица)

наименование

(должность, подпись, фамилия и инициалы уполномоченного лица Предприятия (Организации))
М.П. (при наличии)

Вариант № 2 (для индивидуального предпринимателя)

ФИО индивидуального предпринимателя

(подпись, фамилия и инициалы индивидуального предпринимателя)
М.П. (при наличии)

Вариант № 3 (для Физических лиц, занимающихся частной практикой)

ФИО Физического лица, занимающегося частной практикой

(подпись, фамилия и инициалы физического лица, занимающегося частной практикой)
М.П. (при наличии)

Отметки Банка:

Список принял «__» _____ 20__ г. _____ (_____)
(должность работника Банка) Подпись ФИО