

**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](http://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 подписанныго 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 начисление 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, являющимся 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 **иностранными 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. Представлять 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 (иностранные 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 25.07.2019 г., 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 стенах 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 пени 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.

**Приложение № 1**  
к «Условиям обслуживания Предприятия (Организации) в рамках  
«зарплатного» проекта» с использованием банковских карт»

**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 <sup>1</sup>			
	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.

<sup>1</sup> 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, отчество 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...Х ДДММГГГГ.xls , где

- XXXX...Х – 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 <sup>2</sup>	Тип Карты <sup>3</sup>	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

<sup>2</sup> При выпуске Карты – заполняется Банком, при перевыпуске Карты – заполняется Предприятием (Организацией).

<sup>3</sup> Указывается в соответствие с Тарифами.

**Приложение № 4**  
к «Условиям обслуживания Предприятия (Организации) в рамках  
«зарплатного» проекта» с использованием банковских карт»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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 (\_\_\_\_\_)