

Приложение № 1
к приказу от «05» июня 2020 года № 304

Договор
обслуживания организации в рамках зарплатных проектов
с использованием банковских карт АО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор обслуживания организации в рамках зарплатных проектов с использованием банковских карт (далее – Договор) определяет порядок оказания АО АКБ «НОВИКОМБАНК» (далее – Банк) Организации услуг при выплате Организацией сотрудникам заработной платы, денежных поощрений, социальных пособий и других выплат путем перевода денежных средств на текущие счета сотрудников Организации, открытые в Банке для совершения операций с использованием банковских карт, эмитированных Банком (далее – «Текущие счета» или «Карты» соответственно).

1.2. Отношения между Банком и сотрудниками Организации, возникающие из Договора, регулируются Договором банковского обслуживания физических лиц в АО АКБ «НОВИКОМБАНК» (далее - «Договор банковского обслуживания») и Сборником тарифов на обслуживание банковских карт АО АКБ «НОВИКОМБАНК» для физических лиц.

1.3. Информация о Банке

Полное фирменное наименование:

Акционерный Коммерческий Банк «НОВИКОМБАНК» акционерное общество

Сокращенное фирменное наименование: АО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Адрес (место нахождения): 119180, г. Москва, ул. Полянка Большая, д. 50/1, стр. 1.

Телефон +7 (495) 974-71-87, +7 (495) 745-56-10

Сайт www.novikom.ru

Генеральная лицензия Банка России на осуществление банковских операций № 2546

Платежные реквизиты:

Корреспондентский счет № 30101810245250000162 в ГУ Банка России по ЦФО

БИК 044525162

ИНН/КПП 7706196340/770601001

ОГРН 1027739075891

Реквизиты филиалов и операционных офисов размещены на Сайте Банка.

1.4. Настоящий Договор, Договор банковского обслуживания, Тарифы обслуживания банковских карт АО АКБ «НОВИКОМБАНК» и Тарифы АО АКБ «НОВИКОМБАНК» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее совместно или по отдельности именуемые Тарифы) размещаются:

1.4.1. В электронной форме на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу www.novikom.ru;

1.4.2. в бумажной форме – на стендах в офисах Банка.

1.5. В соответствии со ст. 450 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны договорились, что Банк имеет право вносить изменения и (или) дополнения в Договор и (или) Тарифы. Изменения в Договор и (или) Тарифы доводятся до сведения Организации не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до даты их введения, путём их публичного размещения на информационном стенде во всех операционных залах и на официальном сайте Банка в сети Интернет.

Организация обязана ежедневно любым доступным ему способом, самостоятельно или через уполномоченных лиц, обращаться в Банк, в том числе на официальный сайт Банка в сети Интернет и (или) к стендам в офисах Банка для получения сведений о новой редакции, внесенных изменениях в Договор и (или) Тарифы.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Договор между Банком и Клиентом заключается согласно ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации путем присоединения Организации к настоящему Договору посредством представления в Банк:

- заявления о присоединении к Договору по форме Приложения № 1 к Договору;
- документов согласно перечню, определяемому Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также нормативными документами Банка России (далее – Перечень).

Заявление о присоединении к Договору предоставляется в Банк на бумажном носителе в 1 (одном) экземпляре при личном присутствии уполномоченного лица Организации. Юридическим лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, заявление о присоединении к Договору может быть также представлено в Банк с использованием системы «Банк-Клиент» при наличии у Организации в Банке открытого банковского счета. Заявление о присоединении к Договору должно быть заполнено и подписано электронной подписью уполномоченного лица Организации (далее – ЭП) в системе «Клиент-Банк». Датой присоединения к Договору будет являться дата проставления Банком отметки в поле «Отметки банка» в Заявлении о присоединении к Договору подписи уполномоченного лица Банка. Копия заявления с отметкой о принятии Банком передается Организации после подписания уполномоченным лицом Банка и является документом, подтверждающим факт заключения Договора.

2.2. Ранее заключенный между Банком и Организацией Договор обслуживания Организации в рамках зарплатных проектов с использованием банковских может быть изменен и изложен в редакции настоящего Договора, а зарплатный проект переведен на обслуживание по Договору. Реквизиты ранее заключенного договора, который переводится на обслуживание по Договору, указываются Организацией в Заявлении о присоединении и предоставляется в Банк в одном экземпляре.

Договор, указанный в Заявлении о присоединении, считается соответствующим образом измененным и изложенным, в редакции настоящего Договора с даты проставления Банком отметки в Заявлении о присоединении в поле «Отметки банка» подписи уполномоченного лица Банка. Копия заявления с отметкой о принятии Банком передается Организации. Заявление о присоединении с информацией о переводе зарплатного проекта на обслуживание по Договору может быть передано в Банк на бумажном носителе или по системе «Клиент-Банк» в порядке, аналогичном п. 2.1. Договора.

2.3. С Договором банковского обслуживания, Заявлением на банковское обслуживание и Тарифами Банка, действующими на момент заключения Договора, Организация ознакомлена, согласна и обязана довести их до сведения сотрудников, которым в соответствии с Договором банковского обслуживания предоставляются Карты.

2.4. В целях обеспечения эффективного функционирования документооборота в рамках Договора, Стороны заключают договор на обслуживание в системе «Клиент-Банк».

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Банк обязуется:

3.1.1. Открыть Текущие счета сотрудникам Организации при предоставлении в Банк документов, указанных в пункте 3.3.1. Договора, а также в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты открытия Текущих счетов и получения Банком указанных документов обеспечить выпуск Карт.

3.1.2. Предоставить Организации список Текущих счетов, открытых на имя сотрудников Организации в рамках Договора.

3.1.3. Осуществлять зачисление денежных средств на Текущие счета сотрудников Организации при поступлении денежных средств в Банк в соответствии с пунктом 3.3.9 Договора:

- в день поступления, если соответствующие документы представлены в течение дня в период с 9 час.00 мин. до 17 час. 00 мин. мск;
- следующим рабочим днем, если соответствующие документы представлены после 17 час. 00 мин. мск. текущего дня.

3.1.4. Уведомить Организацию о факте обнаружения неточностей и/или несоответствий в предоставленных ею документах согласно пункту 3.3.9 в сроки, указанные в пункте 3.1.3 Договора. Обработку документов и зачисление денежных средств на Текущие счета сотрудников Организации Банк производит после устранения Организацией всех неточностей и/или несоответствий. В этом случае датой принятия документов считается дата предоставления уточненных данных. Допускается частичное зачисление Банком денежных средств на Текущие счета сотрудников, информация в Ведомости по которым не содержит неточностей и/или несоответствий, указанных в п.3.2.4.

3.1.5. Производить расчетное обслуживание сотрудников Организации в соответствии с законодательством РФ, условиями Договора, Договора банковского обслуживания физических лиц в АО АКБ «НОВИКОМБАНК» и Тарифами Банка.

3.2. Банк имеет право:

3.2.1. В одностороннем порядке вносить изменения в Тарифы Банка, уведомив об этом Организацию не позднее, чем за 14 (Четырнадцать) календарных дней до их вступления в силу. При этом уведомление Клиента об изменении Тарифов Банка осуществляется в следующем порядке:

- обязательное размещение новой редакции Тарифов на информационных стендах в подразделениях Банка;
- обязательное размещение новой редакции Тарифов на официальном сайте Банка www.novikom.ru в сети Интернет.

3.2.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору банковского обслуживания физических лиц в АО АКБ «НОВИКОМБАНК», а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, приостановить (блокировать) использование Карты (Карт) сотрудником (сотрудниками) Организации

3.2.3. Не осуществлять зачисление денежных средств на Текущие счета сотрудников Организации, если не выполнены условия, указанные в пункте 3.3.9 Договора.

3.2.4. Не осуществлять зачисление денежных средств на отдельные Текущие счета сотрудников Организации, записи в Ведомости по которым содержат неточности и/или несоответствия, включая: неверно указаны Ф.И.О. сотрудника; номер счета не совпадает с реальным (действующим) или не является счетом получателя платежа; сумма, указанная в Ведомости, не соответствует сумме платежного поручения.

3.2.5. По основаниям, предусмотренным законодательством РФ и Договором банковского обслуживания физических лиц в АО АКБ «НОВИКОМБАНК» отказать в открытии Текущих счетов и предоставлении Карт сотрудникам Организации.

3.2.6. Направлять Организации по адресу электронной почты, указанному в Заявлении на присоединение к Договору, информационные письма.

3.2.7. В целях соблюдения требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» запрашивать у Организации любую дополнительную информацию по проводимым операциям.

3.3. Организация обязуется:

3.3.1. Для выпуска Карт сотрудникам Организации:

- предоставлять в Банк заявки на открытие Текущих счетов и выпуск Карт сотрудникам Организации (далее – «Заявка»), которые оформляются в электронной форме (Приложение № 3 к настоящему Договору). Заявки передаются в Банк через систему «Клиент-Банк». Для сотрудников Организации – нерезидентов РФ вышеуказанные Заявки подготавливаются и предоставляются отдельно;
- обеспечить личное предоставление в Банк сотрудниками Организации, которым предоставляются Карты, либо их уполномоченными представителями, Заявлений на банковское обслуживание по форме Банка, а также иных документов, необходимых для открытия Текущих счетов и выпуска Карт.

В целях исполнения Договора Банк наделяет Организацию нижеуказанными полномочиями:

- предоставление сотрудникам Организации от имени Банка бланков Заявлений на банковское обслуживание для открытия им Текущего счета в целях осуществления расчетов по операциям с использованием Карт, перевыпуска Карт, для их заполнения и подписания собственноручной подписью сотрудниками Организации;
- предоставление сотрудникам Организации от имени Банка Карт, ПИН-конвертов и иных документов, предусмотренных настоящим Договором и Договором банковского обслуживания;
- предоставления иных документов, адресованных Банком сотрудникам Организации;
- контроль достоверности информации, указанной сотрудниками Организации в Заявлениях на банковское обслуживание.

3.3.2. Оформить и передать в Банк документальное подтверждение полномочий сотрудников Организации, которым поручено взаимодействие с Банком по вопросам, связанным с заключением и исполнением Договора.

3.3.3. Осуществлять перечисление денежных средств в пользу своих сотрудников с расчетного счета Организации, открытого в Банке, либо с расчетного счета Организации, открытого в другой кредитной организации. В случае отсутствия у Организации расчетного счета, открытого в Банке, предоставить в Банк комплект документов, который предусмотрен для открытия счета законодательством РФ и банковскими правилами АО АКБ «НОВИКОМБАНК». Осуществлять выплату заработной платы и иных выплат, связанных с выполнением сотрудниками своих трудовых обязанностей за пределами территории Российской Федерации в иностранной валюте только в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле. В случаях и в порядке, установленном валютным законодательством Российской Федерации, перед текстовой частью в поле «Назначение платежа» указывается код вида валютной операции, соответствующей цели платежа.

3.3.4. Ознакомить сотрудников Организации с Договором банковского обслуживания и Тарифами Банка. В случае внесения изменений, предусмотренных пунктом 3.2.1 Договора, информировать сотрудников Организации о внесенных изменениях в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты соответствующего изменения.

3.3.5. Получать в Банке и передавать в Банк:

- расчетные (платежные) и иные документы, направляемые Сторонами друг другу в рамках Договора;
- списки номеров Текущих счетов сотрудников Организации, открытых в рамках Договора в соответствии с Договором банковского обслуживания и Тарифами Банка.

3.3.6. По договоренности Сторон, допускается передача в Организацию Карт и ПИН-конвертов с целью их выдачи сотрудникам Организации. При получении в Банке уполномоченным сотрудником Организации по акту приема-передачи Карт/ПИН-конвертов (Приложение № 4 к Договору) (далее – «Акт»), Организации необходимо обеспечить сохранность Карт и ПИН-конвертов до момента их выдачи сотрудникам Организации – держателям Карт. Организация несет ответственность за все действия совершенные с использованием переданных Банком Карт и ПИН-конвертов, до момента их выдачи сотрудникам Организации.

3.3.7. Карты и ПИН-конверты, не выданные сотрудникам Организации - держателям Карт, в течение 10 (Десяти) рабочих дней от даты получения их Организацией передаются в Банк. В случае утери или кражи Карт и/или ПИН-конвертов, полученных в Банке и не выданных сотрудникам Организации – держателям Карт, немедленно обратиться в Банк.

3.3.8. Обеспечить предоставление в Банк подписанных держателями Карт актов/квитанций о получении Карт и ПИН-конвертов не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты передачи Банком Карт/ПИН-конвертов уполномоченному сотруднику Организации.

3.3.9. Для зачисления на Текущие счета сотрудников Организации денежных средств, переводимых Организацией, обеспечить:

- предоставление в Банк ведомости на зачисление денежных средств на Текущие счета сотрудников Организации (далее – «Ведомость») в документарной форме (Приложение № 5.1 к Договору) или электронной форме (Приложение № 5.2 к Договору). В случае направления в Банк Ведомости через систему «Клиент-Банк», предоставление от Организации документа на бумажном носителе не требуется. Допускается передача документарной формы на Ведомости, заверенной подписью уполномоченного руководителя и главного бухгалтера или иных уполномоченных лиц, и скрепленной печатью Организации (при наличии), а электронной формы по системе «Клиент-Банк», подписанной уполномоченным лицом Организации.

Ведомость в документарной форме должна соответствовать Ведомости в электронной форме. Реквизиты (общая сумма, номер и дата платежного поручения), предоставленной в Банк Ведомости, должны строго соответствовать платежному поручению на перечисление денежных средств. Ведомость является неотъемлемой частью платежного поручения, Ведомость и платежное поручение обрабатывается Банком как единый документ;

- перечисление денежных средств в Банк, предназначенных для зачисления на Текущие счета сотрудников Организации, **на счет № _____** с указанием назначения платежа: «Перечисление заработной платы (социальных пособий или др.) в соответствии с Договором №__ от _____ на обслуживание Организации с использованием банковских карт в АО АКБ «НОВИКОМБАНК» согласно Ведомости № __ от _____ г. //ВЗС//____//»;

- в случае не предоставления Организацией в Банк Ведомости зачисления в течение 3(Трех) рабочих дней с момента перевода денежных средств в Банк, указанные денежные средства по истечении 3(Трех) рабочих дней со дня поступления денежных средств в Банк возвращаются Организации-отправителю.

3.3.10. Письменно уведомлять Банк об увольнении сотрудника Организации (Приложение № 6 к Договору) в течение 10 (Десять) рабочих дней со дня увольнения сотрудника для прекращения обслуживания данного сотрудника в соответствии с условиями Договора.

3.3.11. В случае изменения персональных данных сотрудника, указанных в Заявке, Организация обязуется направить информацию в письменной форме или по системе электронного документооборота не позднее 5(Пяти) рабочих дней от даты получения Организацией сведений об изменении данных сотрудника.

3.3.12. Актуализировать документы, предоставляемые в Банк в соответствии с Перечнем (п.2.1. Договора), в случае их изменения не позднее 5(Пяти) рабочих дней от даты внесения указанных изменений.

3.3.13. Самостоятельно производить расчет, удержание и перечисление налогов, предусмотренных законодательством РФ, до перечисления денежных средств, подлежащих к зачислению на Текущие счета сотрудников Организации.

3.4. Организация имеет право:

3.4.1 Требовать от Банка обеспечения своевременного зачисления денежных средств, поступивших в Банк в соответствии с пунктом 3.3.9 Договора, на Текущие счета сотрудников Организации при условии выполнения Организацией своих обязательств по Договору.

3.4.2. Получать в Банке консультации по вопросам обслуживания по Договору.

4. ФИНАНСОВЫЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

4.1 Организация оплачивает оказанные Банком в соответствии с Договором услуги. Размер комиссионного вознаграждения за расчетно-кассовое обслуживание определяется Тарифами АО АКБ «НОВИКОМБАНК» для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Размер комиссии за услуги Банка по переводу денежных средств на Текущие счета Организации устанавливается в процентах от общей суммы денежных средств, перечисляемых Организацией на Текущие счета сотрудников Организации, и указывается в Заявлении на присоединение к Договору.

4.2. Оплата услуг производится в рублях Российской Федерации отдельным платежным поручением по реквизитам, указанным в пункте 1 Договора, одновременно с переводом в Банк денежных средств, предназначенных к зачислению на Текущие счета сотрудников Организации. Комиссия по оплате услуг Банка НДС не облагается.

4.3. В целях исполнения настоящего Договора Организация предоставляет Банку право списывать с любого расчетного счета Организации без дополнительных распоряжений Организации платы и комиссии в соответствии и в сроки согласно настоящему Договору и Тарифам Банка, по мере предоставления Банком услуг (а при наличии просроченной задолженности – по мере поступления денежных средств на указанные счета), на основании составленных Банком расчетных (платежных) документов (в том числе банковского ордера). При этом расчетный счет, с которого производится такое списание, определяется Банком самостоятельно.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и Договором.

5.2. В случае неправильного и/или несвоевременного зачисления Банком денежных средств на Текущие счета сотрудников Организации по вине Банка, Банк несет ответственность в виде пени в размере 0,01% от подлежащей перечислению суммы денежных средств за каждый день просрочки, но не более 1% от подлежащей перечислению суммы денежных средств (кроме случаев, вызванных наличием ошибок, допущенных Организацией при подготовке документов, указанных в пункте 3.3.9 Договора, или причинами, указанными в пунктах 3.2.3, 3.2.4 Договора).

5.3. Банк не несет ответственности за задержку в выпуске Карт, если такая задержка вызвана несоответствием и/или неточностями в документах, предоставляемых согласно пункту 3.3.1 Договора.

5.4. Банк не несет ответственности за нарушение сроков зачисления денежных средств на Текущие счета сотрудников Организации, если задержка вызвана несоответствием и/или неточностями в документах, предоставляемых Организацией согласно пункту 3.3.9 Договора.

5.5. Банк не несет ответственности за ошибочное зачисление денежных средств на Текущий счет сотрудника Организации, если зачисление было произведено в соответствии с документарной формой и/или электронной формой Ведомости зачисления, предоставленной Организацией согласно пункту 3.3.9 Договора.

5.6. Банк не несет ответственности за ошибочное указание на Карте фамилии и/или имени сотрудника Организации, если оно произведено в соответствии с электронной формой списка, предоставленного Организацией согласно п. 3.3.1 Договора.

5.7. Банк не несет ответственность за сохранность и использование Карт и ПИН-конвертов после их передачи в Организацию в соответствии с п.3.3.6 настоящего Договора.

5.8. Организация самостоятельно разрешает спорные вопросы со своими сотрудниками в случае предоставления Организацией в Банк ошибочной Заявки и/или Ведомости.

5.9. Стороны предпримут меры к разрешению споров и разногласий, возникших в процессе исполнения Договора или в связи с ним, путем переговоров. В случае если возникший спор не может быть урегулирован путем переговоров, он передается на рассмотрение в арбитражный суд по месту заключения Договора (месту нахождения структурного подразделения Банка), указанного в Заявлении о присоединении к Договору в разделе «Отметки Банка».

6. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

6.1. При исполнении своих обязательств по настоящему договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают какие-либо ценности, услуги или выплату каких-либо денежных средств прямо или косвенно любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получения каких-либо неправомерных преимуществ или достижения иных неправомерных целей.

6.2. При исполнении своих обязательств по настоящему договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые российским законодательством, как дача /получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования российского законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

6.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи, она обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении сторона обязана сослаться на факты или представить материалы, достоверно подтверждающие или дающие аргументированное основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей статьи другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых российским законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования российского законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. Сторона, получившее такое письменное уведомление, обязана подтвердить или обоснованно опровергнуть факты, изложенные в уведомлении, направив письменный ответ Стороне-инициатору.

6.4. Нарушение Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в настоящей статье действий, признанное виновной Стороной или подтвержденное в установленном

законом порядке, является существенным нарушением условий настоящего договора и основанием для другой Стороны отказаться в одностороннем порядке от его исполнения и потребовать возмещения понесенных в связи с этим убытков.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор действует с даты присоединения к нему Организации. Договор действует без ограничения срока.

7.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем внесудебном порядке по инициативе одной из Сторон при условии письменного уведомления другой стороны за 45 (Сорок пять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения, при условии отсутствия у нее претензий к Стороне, направившей это уведомление. Не позднее дня расторжения Договора Организация самостоятельно уведомляет сотрудников Организации о прекращении их обслуживания в рамках Договора и о переводе Карты на Тарифы комиссионного вознаграждения АО АКБ «НОВИКОМБАНК» за обслуживание банковских карт для физических лиц в соответствии с типом Карты.

7.3. При досрочном расторжении Договора комиссия (при условии ее наличия), оплаченная Организацией в соответствии с условиями Договора, не возвращается.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящим Организация подтверждает, что в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по указанным в документах, предоставляемым в соответствии с законодательством РФ и настоящим Договором, персональным данным физических лиц, сотрудников Организация, также лиц, представляющих интересы Организации на основании доверенности (далее - субъекты персональных данных), получены согласия на обработку Банком персональных данных субъектов персональных данных. Персональные данные передаются Организацией Банку для обработки с совершением действий и способами, необходимыми для исполнения Договора (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

8.2. Стороны обязуются осуществлять обработку персональных данных, а также обеспечивать конфиденциальность и защиту обрабатываемых персональных данных в соответствии с принципами и правилами обработки персональных данных, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также с соблюдением требований к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 указанного закона.

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

8.4. В рамках исполнения настоящего Договора передача персональных данных между Сторонами может осуществляться в электронном виде по электронным каналам связи или на бумажных носителях. Передача персональных данных по электронным каналам осуществляется между Сторонами с помощью программных или программно-аппаратных средств, обеспечивающих шифрование и расшифрование с использованием системы

«Клиент-Банк». При передаче документов на бумажном носителе документы заверяются печатью и подписью уполномоченного представителя передающей Стороны.

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

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

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

9. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

- 9.1. Приложение № 1 – Заявление на присоединение к Договору.
- 9.2. Приложение № 2 – бланк Доверенности сотрудника Организации.
- 9.3. Приложение № 3 – электронная форма Заявки.
- 9.4. Приложение № 4 – бланк Акта передачи-приема Карт/ПИН-конвертов.
- 9.5. Приложение № 5.1 – документарная форма Ведомости.
- 9.6. Приложение № 5.2 – электронная форма Ведомости.
- 9.7. Приложение № 6 – уведомление об увольнении сотрудников Организации.

Подтверждаем, что на дату предоставления настоящего заявления изменения в документах и сведениях, предоставленных ранее при открытии счета (-ов) в Банке:¹.

Изменения отсутствуют Изменения имеются Соответствующие документы направлены в АО АКБ "НОВИКОМБАНК" Контактные лица Организации в рамках зарплатного проекта:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Должность	Рабочий телефон	Адрес электронной почты	Мобильный телефон

Платежные реквизиты Организации:

Расчетный счет № _____

В _____

Корреспондентский счет № _____

в _____

БИК

Руководитель _____ (_____)М.П.

ОТМЕТКИ БАНКА

_____ (указывается наименование и адрес структурного подразделения АО АКБ «НОВИКОМБАНК» - место заключения Договора)

Заявление и документы для заключения Договора получил, проверил:

_____/_____

подпись

(должность, ФИО работника, который принимает документы)

« _____ » _____ 20__ года

Договор обслуживания Организации в рамках зарплатных проектов с использованием банковских карт АО АКБ «НОВИКОМБАНК»:

заключен _____ 20__ года № _____.

изменен _____ 20__ года № _____

Тарифный план _____.

Размер комиссии по переводу денежных средств на Текущие счета Организации : _____% от общей суммы денежных средств, перечисляемых Организацией на Текущие счета сотрудников Организации.

Руководитель _____ (_____)

должность, ФИО уполномоченного лица Банка

подпись

М.П.

¹ Заполняется при наличии в данном обособленном подразделении Банка ранее открытых счетов Организации.

Доверенность № _____

место _____

дата прописью _____

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника полностью	Документ, удостоверяющий личность сотрудника: вид, номер, кем и когда выдан, код подразделения	Адрес проживания сотрудника (указать данные регистрации по месту жительства)	Образец подписи
1				
2				
3				

при необходимости – количество строк с данными сотрудников-доверителей сократить/увеличить

настоящей доверенностью уполномочиваю _____
указать наименование организации-работодателя

ОГРН _____ (далее – Организация) (в лице единоличного исполнительного органа) и /или каждого из моих представителей:

№ п/п	Ф.И.О. уполномоченного лица полностью	Документ, удостоверяющий личность представителя: вид, номер, кем и когда выдан, код подразделения	Адрес проживания представителя (указать данные регистрации по месту жительства)	Образец подписи
1				
2				
3				

при необходимости – количество строк с данными сотрудников-представителей сократить/увеличить

получать и передавать в АО АКБ «НОВИКОМБАНК» (далее – Банк) в рамках реализации зарплатного проекта заявления и иные документы для открытия счета, по открытым на мое имя счетам - выписки, банковские карты и ПИН-конверты к ним, иные документы, информацию о номерах банковских карт и текущих счетах, открытых в рамках договорных отношений Организации-работодателя с Банком относительно перечисления заработной платы и иных выплат сотрудникам, для последующей передачи мне, а также подписывать документы и совершать иные действия, необходимые для выполнения данного поручения.

Настоящая доверенность действительна до момента уведомления Организацией-работодателем Банка о прекращении моих трудовых отношений с Организацией-работодателем, без права передоверия.

подпись

Я,.....(ФИО),.....(наименование должности, отдела) АО АКБ «НОВИКОМБАНК»,
удостоверился в личности (ФИО доверителя) на основании предъявленного
паспорта: _____ выдан _____, «__» _____ года

«__» _____ 20__ года

подпись м.п.

Требования к заполнению формы Заявки на выпуск карт:

** поля, обязательные для заполнения.*

*** поля, обязательные для заполнения при наличии параметра.*

- Для различных типов банковских карт Заявки подготавливаются и предоставляются отдельно.

- Для сотрудников организации – нерезидентов РФ Заявки подготавливаются и предоставляются отдельно.

- Требования по заполнению полей:

- 1 Указывается порядковый номер.
- 2 Указывается при сообщении Банком указанного параметра.
- 3,4,5 Указывается прописными буквами с первой заглавной буквы.
- 6 Указывается в русской либо латинской транскрипции. В случае его отсутствия в представленном файле, Банк присваивает кодовое слово по умолчанию. В дальнейшем сотрудник Организации имеет возможность изменить его по соответствующему заявлению. Как правило, указывается девичья фамилия матери.
- 7 Указывается буква "м" либо "ж" соответственно.
- 8-9 Указывается в строгом соответствии с данными паспорта.
- 10 Указывается почтовый индекс.
- 11 Указывается трехцифровая система, идентичная статистическому разделению, используемому в ООН (ISO 3166-1 numeric).
- 12-16 Указываются в соответствии с Классификатором Адресов Российской Федерации (КЛАДР).
- 17-20 Указываются в соответствии с данными паспорта и содержат только значения.
- 21 Указывается: 21-паспорт гражданина РФ, 10- иностранный паспорт. Указание прочих документов, удостоверяющих личность, согласовывается с Банком.
- 22-26 Указывается в строгом соответствии с данными паспорта. Например, если в графе "паспорт выдан" указано гор. Москва Отделом внутренних дел, то необходимо указать гор. Москва Отделом внутренних дел (не ОВД).
- 27 Указывается с кодом оператора, например 4951234567. В случае отсутствия номера домашнего телефона необходимо указать "нет".
- 28 Указывается с кодом оператора без пробела, скобок, дефиса и "8", например 7905111111.
- 29-30 Указываются заглавными буквами и соответствуют данным заграничного паспорта (при его наличии).

Электронная форма Заявки

Название электронного файла: oYYMMDDX.123, где

o – латинская буква «о»,

YY – год, MM – месяц, DD – число, X - порядковый номер файла за текущий день, 123 - юлианская дата.

Например, o110112.011.

Вариант 1 (txt):

1^2^3^4^5^6^7^8^9^10^11^12^13^14^15^16^17^18^19^20^21^22^23^24^25^26^27^28^29^30,

где

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1 | Порядковый номер по списку* |
| 2 | Код Организации** |
| 3 | Фамилия (русская транскрипция)* |
| 4 | Имя (русская транскрипция)* |
| 5 | Отчество (русская транскрипция)** |
| 6 | Кодовое слово |

- 7 Пол*
- 8 Дата рождения*
- 9 Место рождения*
- 10 Индекс адреса регистрации*
- 11 Код страны (643-Россия) адреса регистрации*
- 12 Регион адреса регистрации*
- 13 Район адреса регистра-ции**
- 14 Город адреса регистрации**
- 15 Населенный пункт адреса регистрации**
- 16 Улица адреса регистрации**
- 17 № дома адреса регистрации**
- 18 Корпус адреса регистрации**
- 19 Строение адреса регистрации**
- 20 Квартира адреса регистрации**
- 21 Тип документа (21-паспорт гражданина РФ, 10- иностранный паспорт)*
- 22 Серия паспорта*
- 23 Номер паспорта*
- 24 Код подразделения, выдавшего паспорт*
- 25 Дата выдачи паспорта*
- 26 Наименование органа, выдавшего паспорт*
- 27 Телефон домашний**
- 28 Телефон мобильный*
- 29 Имя в латинской транскрипции*
- 30 Фамилия в латинской транскрипции*

Образец:

1^001^Иванов^Иван^Иванович^Карась^М^09.10.1981^город Мытищи Московской области^101012^643^Московская область^Мытищинский р-н^Мытищи г^^Серова ул^14^1^^1^21^44 00^123456^123-456^01.01.2010^Отделением по району Южное Медведково ОУФМС России по гор. Москве в СВАО^4951234567^79051234567^IVAN^IVANOV

Вариант 2 (exl)*:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Порядковый номер по списку*	Код Организации**	Фамилия (русская транскрипция)*	Имя (русская транскрипция)*	Отчество (русская транскрипция)**	Кодовое слово	Пол*	Дата рождения*	Место рождения*	Индекс адреса регистрации*

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Код страны (643-Россия) адреса регистрации*	Регион адреса регистра-ции*	Район адреса регистра-ции**	Город адреса регистра-ции**	Населенный пункт адреса регистра-ции **	Улица адреса регистра-ции**	№ дома адреса регистра-ции*	Корпус адреса регистра-ции**	Строение адреса регистра-ции*	Квартира адреса регистра-ции**

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Тип документа (21-паспорт гражданина РФ, 10- иностранный паспорт) *	Серия паспорта *	Номер паспорта *	Код подразделения, выдавшего паспорт*	Дата выдачи паспорта*	Наименование органа, выдавшего паспорт*	Телефон домашний **	Телефон мобильный *	Имя в латинской транскрипции*	Фамилия в латинской транскрипции*

* Предоставление Ведомости в формате Excel допускается в исключительных случаях, при отсутствии у Организации технической возможности предоставления Ведомости в форматах csv, txt и может увеличить время обработки Ведомости.

Акт передачи-приема Карт/ПИН-конвертов

№ п/п	Ф.И.О.	Номер Карты	Срок действия карты	Карту и ПИН-конверт получил
1				
2				

Карты и ПИН-конверты к ним в соответствии со списком в количестве _____ штук сдал

Ф.И.О. сотрудника Банка

подпись

Карты и ПИН-конверты к ним в соответствии со списком в количестве _____ штук получил.

Ф.И.О. сотрудника Организации

подпись

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Документарная форма Ведомости

Приложение к платежному
поручению № ____ от _____

Ведомость _____
(название Организации)
за _____
(месяц и год)

Перечисление заработной платы за _____ 20__ г. (социальных пособий или др.) в соответствии с
Договором № ____ от _____ на обслуживание Организации с использованием банковских карт в
АО АКБ «НОВИКОМБАНК согласно Ведомости № __ от _____ г. //ВЗС// _____//

№ п/п	Код предприятия	№ текущего счета	Фамилия сотрудника	Имя сотрудника	Отчество сотрудника	Сумма	Примечание ¹
ИТОГО:							

(сумма прописью)

Руководитель _____ «__» _____ 20__ г.
Ф.И.О. Подпись

Главный бухгалтер _____ «__» _____ 20__ г.
Ф.И.О. Подпись

М.П.

Отметки Банка:

Список принял (а) _____ «__» _____ 20__ г.
Ф.И.О. сотрудника Банка Подпись

¹ Без пробелов через точку с запятой указать: "код вида дохода;сумма удержания", либо только "код вида дохода;" в случае отсутствия удержаний с начисления:

"1" - при переводе денежных средств, являющихся заработной платой и (или) иными доходами, в отношении которых статьей 99 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ установлены ограничения размеров удержания;

"2" - при переводе денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии со статьей 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ не может быть обращено взыскание, за исключением доходов, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются;

"3" - при переводе денежных средств, являющихся доходами, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются.

Электронная форма Ведомости

Название электронного файла: vYYMMDDX.123, где

v – латинская буква «v»,

YY – год, MM – месяц, DD – число, X - порядковый номер файла за текущий день, 123 – номер Организации.

Например, v1101112.011.

Вариант 1 (txt):

1^2^3^4^5^6^7^8,

где

- | | |
|---|--|
| 1 | Порядковый номер по списку |
| 2 | Номер Организации |
| 3 | Номер Текущего счета сотрудника Организации |
| 4 | Фамилия сотрудника Организации (<i>русская транскрипция</i>) |
| 5 | Имя сотрудника Организации (<i>русская транскрипция</i>) |
| 6 | Отчество сотрудника Организации (<i>русская транскрипция</i>) |
| 7 | Сумма (в валюте договора) |
| 8 | Примечание ("код вида дохода;сумма удержания" либо только "код вида дохода;" в случае отсутствия удержаний с начисления) |

Пример формирования реестра к сводному платежному поручению в формате *.txt:

```
1^170^40817810004000000002^Иванов^Иван^Петрович^11550.00^1;3100-00
2^170^40817810004000000009^Петр^Иван^Владимирович^42022.00^1;
3^170^40817810004000000008^Сидоров^Иван^Петрович^3709.00^1;1590-00
ИТОГО ЗАЧИСЛЕНИЙ: 3 СУММА: 57281.00
```

Вариант 2 (exl)*:

1	2	3	4	5	6	7	8
Порядковый номер по списку	№ Организации	№ Текущего счета сотрудника Организации	Фамилия сотрудника Организации (русская транскрипция)	Имя сотрудника Организации (русская транскрипция)	Отчество сотрудника Организации (русская транскрипция)	Сумма	Примечание

Пример заполнения реестра к сводному платежному поручению в формате *.xls:

Порядковый номер по списку	№ организации	№ Текущего счета сотрудника Организации	Фамилия сотрудника Организации (рус. транскрипция)	Имя сотрудника Организации (русская транскрипция)	Отчество сотрудника Организации (русская транскрипция)	Сумма	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1	001	4081781000000000000	Петров	Петр	Петрович	20 000,00	1;15000-00
2	001	4081781000000000000	Сергеев	Сергей	Сергеевич	25 000,00	1;
n	001						

* Предоставление Ведомости в формате Excel допускается в исключительных случаях, при отсутствии у Организации технической возможности предоставления Ведомости в форматах csv, txt и может увеличить время обработки Ведомости.

Приложение № 6
к Договору обслуживания организации в рамках
зарплатных проектов с использованием банковских
карт АО АКБ «НОВИКОМБАНК»

Уведомление об увольнении сотрудников Организации № _____

г. _____

от «__» _____ 20__ г.

(наименование Организации)

Количество увольняемых сотрудников _____ (_____)

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Дата увольнения	Примечание

Должность

Подпись

Ф.И.О.

М.П.