

ДОГОВОР №
О ВЫПУСКЕ И ОБСЛУЖИВАНИИ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТ MASTERCARD

г. _____ « ____ » _____ 20_г.

Общество с ограниченной ответственностью «Южный региональный банк» (ООО «ЮРБ»), осуществляющее свою деятельность на основании лицензии Банка России от 18 октября 2012 года № 3015, именуемое в дальнейшем «**Банк**», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____ именуем _____ в _____ дальнейшем _____ «**Клиент**», _____ в _____ лице _____, действующ _____ на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «**Стороны**», заключили настоящий Договор о выпуске и обслуживании корпоративных карт MasterCard (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Банк в соответствии с настоящим Договором оказывает Клиенту услуги по выпуску и обслуживанию корпоративных карт MasterCard (далее «Карты»), использование которых позволяет уполномоченным Клиентом лицам (далее «Держатели») распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете Клиента, в соответствии с условиями настоящего Договора, в целях совершения расчетов по операциям с использованием корпоративных карт.

1.2 Настоящий Договор заключается в соответствии с действующими в Банке Правилами выпуска и обслуживания корпоративных карт международной платежной системы MASTERCARD ООО «ЮРБ» (для юридических лиц)(далее «Правила»), с которыми Клиент ознакомлен и согласен, и которые являются составной и неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1). Все термины и определения, используемые в настоящем Договоре, имеют значение, указанное в Правилах.

1.3. Для осуществления расчетов по операциям с использованием корпоративных карт Банк открывает Клиенту счет в валюте Российской Федерации (далее – Счет). Банк открывает Счет на основании письменного заявления Клиента на открытие счета по утвержденной Банком форме (Приложение 3 к настоящему Договору), подписанного сторонами Договора, после предоставления Клиентом документов, необходимых для открытия банковских счетов в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и установленным в Банке банковскими правилами, проведения Банком идентификации Клиента, Держателя и проверки документов, представленных Клиентом для открытия Счета.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Клиент обязуется:

2.1.1. Предоставить Банку документы, необходимые для открытия и ведения Счета, а также для проведения расчетов по операциям с использованием Карт.

2.1.2. Оплачивать услуги Банка в соответствии с Тарифами комиссионного вознаграждения ООО «ЮРБ» по выпуску и обслуживанию корпоративных карт международной платежной системы MASTERCARD (для юридических лиц) (далее – Тарифы), (Приложение 2 к настоящему Договору).

2.1.3. Своевременно размещать и поддерживать на Счете средства, необходимые для обеспечения платежеспособности Карт.

2.1.4. Ознакомить Держателя с Правилами.

2.1.5. Возмещать Банку документально подтвержденные расходы по предотвращению незаконного использования Карт.

2.1.6. В случае утраты Карты Держателем немедленно сообщить об этом в Банк и заблокировать Карту и в течение 5 (пяти) календарных дней предоставить в Банк Заявление о блокировке Карты (Приложение 10 к настоящему Договору) с указанием причины блокировки и (по необходимости) Заявление о перевыпуске Карты (Приложение 7 к настоящему Договору) в связи с утратой.

- 2.1.7. В случае прекращения полномочий Держателя уведомить об этом Банк и сдать Карту Держателя в Банк.
- 2.1.8. Вернуть все Карты в Банк в течение 5-и рабочих дней с даты получения письменного требования Банка. В случае невозврата карт в установленный срок, карты принудительно изымаются Банком. Расходы Банка, связанные с изъятием карт, удержанные с Банка платежной системой, списываются со Счета без дополнительного распоряжения Клиента.
- 2.1.9. Использовать денежные средства, размещенные на Счете, исключительно для проведения расчетов по операциям по Картам:
- на территории Российской Федерации - для безналичной оплаты командировочных и хозяйственных расходов, расходов представительского характера, а также расходов, связанных с основной деятельностью Клиента, в валюте Российской Федерации (допускается получение наличных средств в валюте Российской Федерации по Картам для оплаты хозяйственных и командировочных расходов);
 - за пределами Российской Федерации - для безналичной оплаты командировочных расходов, а также расходов представительского характера в иностранной валюте (допускается получение наличных средств в иностранной валюте по Картам для оплаты командировочных расходов).
- 2.1.10. Осуществлять операции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России, условиями настоящего Договора и Правилами.
- 2.1.11. Не производить выплаты заработной платы, а также выплаты социального характера с использованием карт.
- 2.1.12. Не использовать Счет для проведения операций по переводу денежных средств со Счета третьим лицам, а также выдачи денежных средств со Счета без использования карт.
- 2.1.13. Не допускать перерасхода средств по Картам, не допускать технического овердрафта по Счету.
- 2.1.14. Получать в Банке карты и ПИН-конверты к ним. Получение карт производится уполномоченным лицом Клиента по доверенности, выданной Клиентом; Руководителем Клиента или непосредственно Держателем карт.
- 2.1.15. Нести ответственность за все операции, произведенные с использованием карт, с момента получения их в Банке.
- 2.1.16. При необходимости перевыпуска карты до истечения срока ее действия представить в Банк заявление Держателя установленной Банком формы с объяснением причины перевыпуска и сдать карту в Банк (при ее наличии).
- 2.1.17. При обнаружении карты, ранее заявленной утраченной, немедленно информировать об этом Банк и обеспечить возврат карты в течение 3 (трех) рабочих дней.
- 2.1.18. Передавать Банку информацию об изменении данных Держателей карт, указанных в Заявлении на получение карты, в течение 10-ти (десяти) рабочих дней с даты их изменения.
- 2.1.19. Представлять Банку в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения письменного запроса Банка все запрашиваемые документы и сведения, необходимые для проверки соответствия проводимых по Счету операций нормам действующего законодательства Российской Федерации. Клиент несет ответственность за достоверность и полноту представляемых в Банк сведений.
- 2.1.20. Письменно уведомлять Банк о предстоящей реорганизации или ликвидации, о внесении изменений в документы, на основании которых открыт Счет, о смене адреса, номеров телефонов, факсов с обязательным предоставлением в Банк соответствующих документов не позднее 10 (Десяти) рабочих дней после произведенных изменений. В противном случае Банк не несет ответственности перед Клиентом за возможные неблагоприятные последствия, связанные с отсутствием указанных выше сведений в Банке.
- 2.1.21. Уведомлять Банк об изменении (а также о прекращении, продлении, отстранении от подписания расчетных (платежных) документов по любым другим основаниям) полномочий лиц, распоряжающихся денежными средствами на Счете, с обязательным предоставлением необходимых документов не позднее одного рабочего дня с момента соответствующих изменений.
- 2.1.22. Предоставить Банку доверенность на Уполномоченного(ых) сотрудника(ов) Клиента, уполномоченного осуществлять контакты с Банком в связи с исполнением Сторонами условий настоящего Договора, не позднее рабочего дня после заключения настоящего Договора или, в случае замены доверенности, предоставить новую доверенность на Уполномоченного(ых) сотрудника(ов) Клиента не позднее рабочего дня после её выдачи.
- 2.1.23. Подтверждать Банку ежегодно до 15 января в письменной форме остаток по Счету по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным. Остаток денежных средств на Счете, не подтвержденный

Клиентом в указанный срок, считается подтвержденным.

2.2. Права Клиента:

2.2.1. Осуществлять операции по Счету в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, условиями настоящего Договора, Правил, в пределах остатка денежных средств на Счете, за исключением операций в случаях наложения ареста на денежные средства, находящиеся на Счете и/или других ограничений проведения операций по Счету, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Получать в Банке справки о наличии и состоянии Счета, о прохождении операций по Счету, а также выписки из Счета.

2.2.3. Обратиться в Банк с письменным заявлением о перевыпуске Карты до истечения срока ее действия.

2.2.4. Обратиться в Банк с письменным заявлением о прекращении действия Карты.

2.2.5. Подключить/ отключить услугу «SMS-информирование» по операциям, совершенным по Картам, на основании Заявления о подключении/отключении SMS-информирования (*Приложение 10 к настоящему Договору*).

2.2.6. Самостоятельно определять Держателей, на имя которых должны быть выпущены Карты.

2.2.7. Расторгнуть настоящий Договор в порядке и сроки, определенные в настоящем Договоре.

2.3. Банк обязуется:

2.3.1. Открыть Клиенту Счет, изготовить Карты и ПИН-конверты к ним в течение 7 (семи) рабочих дней со дня уплаты Клиентом комиссии за годовое обслуживание Карт и предоставления необходимых документов для выпуска Карт.

2.3.2. Своевременно выполнять операции по Счету, осуществляя их в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, настоящим Договором, Правилами платёжной системы «МастерКард».

2.3.3. Осуществлять списание денежных средств со Счета на основании распоряжения КЛИЕНТА не позже рабочего дня, следующего за днем поступления в БАНК соответствующего расчетного (платежного) документа. Без распоряжения КЛИЕНТА списывать денежные средства, находящиеся на Счете, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Договором и/или дополнительными соглашениями к нему.

2.3.4. Предоставлять Клиенту справки о наличии и состоянии Счета, выписки о движении денежных средств по Счету.

2.3.5. По письменному заявлению Клиента выдавать новую Карту взамен утраченной или поврежденной.

2.3.6. Блокировать Карты по Заявлению о блокировке/разблокировке корпоративной карты (*Приложение 10 к настоящему Договору*), предоставленному Клиентом. Карта может блокироваться по устному заявлению Клиента или Держателя при указании кодового слова Держателя или его паспортных данных по телефону 7 495 23-23-7-23 (круглосуточно).

2.3.7. Хранить тайну Счета, операций по Счету и сведений о Клиенте. Сведения, составляющие банковскую тайну, могут быть предоставлены только Клиенту или его уполномоченному представителю. Государственным органам и их должностным лицам такие сведения могут быть предоставлены исключительно в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.8. Информировать Клиента об изменениях в Тарифах и/или порядке обслуживания не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до дня их введения в действие путем размещения на стенде Банка, расположенном в операционном зале Банка, и/или на сайте Банка в информационно-коммуникационной сети «Internet» по адресу <http://www.urb.ru>. Днем извещения Клиента считается день размещения Банком на стенде и/или на сайте Банка указанных изменений в Тарифах и/или порядке обслуживания.

2.3.9. Выполнять иные обязательства, предусмотренные настоящим Договором, Правилами и действующим законодательством Российской Федерации, регламентирующим порядок проведения расчетов с использованием корпоративных карт.

2.4. Права Банка

2.4.1. Отказать Клиенту в совершении расчетных операций при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Клиентом действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Договора и сроков представления расчетных (платежных) документов в Банк, а также при несоответствии расчетных (платежных) документов установленным действующим законодательством Российской Федерации формам.

2.4.2. Отказаться от исполнения настоящего Договора в случае нарушения (невыполнения) Клиентом условий настоящего Договора.

2.4.3. Отказать в выпуске или перевыпуске, восстановлении Карты без объяснения причин.

2.4.4. При недостатке денежных средств на Счете списывать без дополнительного распоряжения Клиента недостающую сумму с любого другого счета Клиента, открытого в Банке. При списании денежных средств в валюте, отличной от валюты Счета, погашение задолженности производится по курсу Банка на день списания.

2.4.5. При отсутствии на Счете средств отказать в авторизации Карт.

2.4.6. В одностороннем порядке вносить изменения:

- в содержание и состав документов, в соответствии с которыми Банк открывает Счет, и проводить операции по Счету в связи с изменением законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России. Указанные изменения вступают в силу в сроки, определенные Банком;
- в действующие Тарифы Банка.

2.4.7. В случае утраты Держателем Карты списывать со Счета денежные средства по операциям, совершенным до получения Банком письменного Заявления о блокировке Карты (*Приложение №10 к настоящему Договору*).

2.4.8. Без распоряжения Клиента списывать денежные средства со Счета в оплату:

- операций, совершенных с использованием Карт по дате возврата Карт в Банк;
- сумм фактически произведенных Банком расходов на получение документов, подтверждающих транзакцию, по которой документально доказана необоснованность претензий Держателя;
- комиссионного вознаграждения Банку в соответствии с Тарифами;
- погашения задолженности перед бюджетом Российской Федерации, Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ;
- погашения задолженности по решениям судов, вступивших законную силу;
- сумм операций, совершенных в нарушение настоящего Договора;
- сумм, ошибочно зачисленных Банком на Счет.

2.4.9. Производить блокировку действия Карт в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Клиентом условий настоящего Договора и взимать за это плату, предусмотренную Тарифами.

2.4.10. Производить блокировку действия Карт в связи с перерасходом Держателем средств, невыполнением Клиентом условий Договора, при нарушении Держателем Правил или при совершении иных действий, связанных с использованием Карты и влекущих за собой ущерб для Банка.

2.4.11. Запрашивать у Клиента информацию и документы, необходимые для проверки соответствия операций, проводимых по Счету, нормам действующего законодательства Российской Федерации и условиям настоящего Договора.

2.4.12. Осуществлять контроль за соответствием проводимых Клиентом расчетных операций действующему законодательству Российской Федерации.

2.4.13. В случае, если это вызвано требованиями законодательства Российской Федерации, изменить номер счета Клиента.

2.4.14. Отказать в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции, по которой не представлены документы, необходимые для фиксирования информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на Счет.

2.4.15. Отказывать Клиенту в списании денежных средств со Счета в следующих случаях:

- если совершаемая Клиентом расчетная операция противоречит действующему законодательству Российской Федерации и/или настоящему Договору;
- при возникновении сомнений в том, что операция проводится по поручению Клиента/Держателя;
- права Клиента/Держателя по распоряжению денежными средствами на Счете ограничены в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и/или настоящим Договором.

3. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Клиент:

- 3.1.1. Для открытия Счета Клиент предоставляет Банку документы, необходимые для открытия Счета.
- 3.1.2. Заполняет и передает в Банк на бумажном носителе заверенные подписью руководителя Клиента, главного бухгалтера (при наличии) и печатью Клиента (при наличии) Заявление о предоставлении в пользование Карт (*далее – Заявление, Приложение 4 к настоящему Договору*), Заявления на выпуск Карты (*далее – Заявления на выпуск карт, Приложение 5 к настоящему Договору*) и другие документы по требованию Банка. В последующем для выпуска новых Карт Клиент представляет в Банк Заявления, Заявления на выпуск карт и другие документы по требованию Банка.
- 3.1.3. Перечисляет на Счет, в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения Банком Заявления и Заявлений на выпуск карт, комиссию за выпуск Карт согласно Тарифам.
- 3.1.4. Самостоятельно отслеживает остаток денежных средств на Счете. При наличии на Счете недостаточного количества денежных средств для работы всех Карт, получить авторизацию и совершить операции по Карте сможет только Держатель, обратившийся за авторизацией первым.
- 3.1.5. Пополняет Счет на сумму, достаточную для функционирования Карт. Денежные средства, зачисленные на Счет до 16:00 текущего дня, становятся доступными Держателям Карт после 17:30 текущего дня. Денежные средства, зачисленные после 16:00, становятся доступными после 10:00 следующего рабочего дня.
- 3.1.6. Не позднее чем за 15 рабочих дней до окончания срока действия Карт направляет в Банк письмо с указанием номеров Карт и Ф.И.О. Держателей, Карты которых необходимо перевыпустить.
- 3.1.7. В случае расторжения настоящего Договора Клиент возвращает в Банк все Карты, выданные в соответствии с настоящим Договором.

3.2. Банк:

- 3.2.1. Открывает Клиенту Счет, на который Клиент переводит средства, необходимые для расчетов по Картам.
- 3.2.2. Производит зачисление денежных средств, поступивших на Счет, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего платежного документа Клиента. Зачисление на Счет денежных средств, поступивших от третьих лиц, а также на основании платежных документов Клиента, в которых наименование получателя не совпадает с наименованием Клиента, не осуществляется: в случае такого поступления указанные денежные средства возвращаются кредитной организации плательщика.
- 3.2.3. В течение 7 (Семи) рабочих дней с даты поступления в Банк Заявления, Заявлений на выпуск карт, выпускает Карты.
- 3.2.4. Списывает со Счета комиссию за выпуск заказанных Карт без дополнительного распоряжения Клиента.
- 3.2.5. Передает Клиенту (уполномоченному лицу Клиента) по Акту приема-передачи Карт (*Приложение к настоящему Договору*) Карты, ПИН-конверты к ним.
- 3.2.6. Списывает со Счета расходы по Картам Клиента. Списание денежных средств по операциям, совершенным с использованием Карт, осуществляется Банком без дополнительного распоряжения Клиента на основании представляемых Платежной системой MasterCard расчетных документов (клирингового файла) с учетом подлежащих уплате Банку комиссий.
- 3.2.7. Не осуществляет кредитование Счета (предоставление овердрафта). В случае возникновения технического овердрафта Клиент обязан погасить его не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения. В случае возникновения технического овердрафта Клиент уплачивает Банку пеню в размере 0,5% в день от суммы задолженности. При этом Банк вправе принять меры по блокировке и изъятию Карт. Стоимость изъятия заблокированных Карт, списанная с Банка платежными системами, подлежит возмещению Клиентом.
- 3.2.8. Не начисляет и не уплачивает Клиенту проценты на остаток денежных средств, находящихся на Счете.

4. ПОРЯДОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 4.1. Рассмотрение споров по настоящему Договору осуществляется в претензионном порядке. Клиент вправе оспаривать совершение операции по Счету с использованием Корпоративной карты в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты получения от Банка уведомления о совершенных

операциях по Счету. По истечении указанного срока, операция считается подтвержденной и оспариванию не подлежит.

4.2. Для оспаривания операции по Счету, совершенной с использованием Корпоративной карты, Клиент направляет в Банк письменную претензию с обоснованием причин несогласия с операцией.

4.3. На основании принятой к рассмотрению претензии Клиента Банк в срок не более 30 (Тридцати) календарных дней и не более 60 (Шестидесяти) календарных дней (в случае осуществления трансграничной расходной операции) проводит проверку оспариваемых операций. По истечении указанного срока Банк уведомляет Клиента о результатах проведенной проверки.

4.4. При несогласии Клиента с результатами проверки, проведенной Банком, Клиент вправе обратиться в Арбитражный суд города Москвы для рассмотрения спора в судебном порядке.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

5.1. Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

5.2. Клиент вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, закрыть Счет, предоставив письменное заявление о расторжении Договора и закрытии Счета в Банк не позднее, чем за 45 (Сорок пять) календарных дней до даты расторжения настоящего Договора.

5.3. При получении Банком от Клиента письменного заявления о расторжении настоящего Договора и закрытии Счета Банк блокирует действие всех Карт, выпущенных к Счету, в день получения указанного заявления.

5.4. Срок урегулирования финансовых обязательств между Банком и Клиентом составляет 45 (Сорок пять) календарных дней от даты блокирования действия всех Карт, выпущенных к Счету.

5.5. При расторжении настоящего Договора плата за годовое обслуживание Счета, внесенная Клиентом ранее в соответствии с Тарифами, Банком не возвращается.

5.6. Расторжение настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по настоящему Договору.

5.7. При отсутствии в течение двух лет денежных средств на Счете и операций по этому Счету Банк вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, предупредив Клиента об этом в письменной форме. Если по истечении двух месяцев со дня направления Банком Клиенту такого предупреждения на Счет Клиента не поступили денежные средства, настоящий Договор считается расторгнутым.

5.8. При закрытии Счета остаток денежных средств на Счете выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее семи дней после получения от Клиента соответствующего письменного заявления.

5.9. Расторжение настоящего Договора является основанием для закрытия Счета.

5.10. Банк вправе направить Клиенту письменное предложение об изменении условий настоящего Договора. Если Клиент в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня получения предложения не направил Банку письмо о несогласии с предлагаемыми изменениями, вышеуказанные изменения условий настоящего Договора считаются согласованными Сторонами, а настоящий Договор – действующим в новой редакции со следующего дня после истечения вышеуказанных 10 (Десяти) календарных дней, если иной срок не оговорен в предложении.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Банк не несет ответственности за задержки в осуществлении расчетов, возникающие по вине третьих лиц.

6.3. Банк и Клиент не несут ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме в двух экземплярах и подписаны уполномоченными представителями Сторон, за исключением Правил и Тарифов.

7.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России, затрагивающих условия настоящего Договора, положения Договора и его приложений действуют в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и нормативным актам Банка России.

7.3. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.4. Подписав настоящий Договор, Клиент подтверждает, что ознакомлен с Тарифами и Правилами и согласен с ними.

7.5. Настоящий Договор имеет Приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

- Приложение 1 – Правила выпуска и обслуживания карт международной платежной системы MasterCard ООО «ЮРБ» (для юридических лиц);
- Приложение 2 – Тарифы комиссионного вознаграждения ООО «ЮРБ» по выпуску и обслуживанию корпоративных карт международной платежной системы MASTERCARD (для юридических лиц);
- Приложение 3 – Заявление на открытие счета;
- Приложение 4 – Заявление о предоставлении в пользование Карт;
- Приложение 5 – Заявление на выпуск Корпоративной карты;
- Приложение 6 – Акт приема-передачи Карт;
- Приложение 7 – Заявление на перевыпуск карты;
- Приложение 8 – Заявление о прекращении действия корпоративной карты;
- Приложение 9 – Заявление о подключении/отключении SMS-информирования по Картам;
- Приложение 10 - Заявление о блокировке/разблокировке корпоративной карты.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Банк: ООО «ЮРБ»¹ Местонахождение: Российская Федерация, Ростовская область, 344006, г. Ростов-на-Дону, ул. Пушкинская, д. 144а БИК 046015933, ИНН 6165029500, КПП 616301001 ОГРН 1026100008373 Корреспондентский счет 30101 810 9 00000000933 в Отделении Ростов-на-Дону Телефон/факс: 8 (863) 250-11-47; 8 (863) 250-11- 48.	Клиент _____ _____ ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ Местонахождение: _____ _____ Фактический (почтовый) адрес: _____ _____ Расчетный счет № _____ в _____, корреспондентский счет _____ в _____, БИК _____ Телефон(ы): _____ _____ Факс: _____
--	--

¹ При необходимости указываются реквизиты обособленного подразделения Банка

Приложение 1 к ДОГОВОРУ № _____ от _____
О ВЫПУСКЕ И ОБСЛУЖИВАНИИ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТ
MASTERCARD

ПРАВИЛА
выпуска и обслуживания карт международной платежной системы
MASTERCARD ООО «ЮРБ»
(для юридических лиц)

1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

- 1.1. **Авторизация** – разрешение, предоставляемое Банком-эмитентом для проведения операции с использованием Карты и порождающее обязательство Банка-эмитента по исполнению представленных документов, составленных с использованием Карты.
- 1.2. **Банкомат** – электронный программно-технический комплекс, предназначенный для выдачи и приема наличных средств, составления документов по операциям с использованием банковских карт, выдачи информации по Счету, осуществления безналичных платежей и т.п.
- 1.3. **Блокировка карты** – ограничение/прекращение операций с использованием Карты или ее реквизитов.
- 1.4. **Держатель карты (Держатель)** – физическое лицо, уполномоченное Клиентом распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, в соответствии с условиями Договора в целях совершения расчетных операций Клиента, разрешенных действующим законодательством Российской Федерации и Договором, на имя которого по заявлению Клиента выпущена Карта, чье имя нанесено на лицевой стороне Карты, и чей образец подписи указан на оборотной стороне Карты.
- 1.5. **Договор** – договор о выпуске и обслуживании корпоративных карт MasterCard, заключенный между Банком и Клиентом по форме, утвержденной Банком;
- 1.6. **Документ по операциям с использованием карточек** – документ, являющийся основанием для осуществления расчетов по операциям с использованием банковских карт или их реквизитов на бумажном носителе и/или в электронной форме, подписанный Держателем собственноручно либо аналогом его собственноручной подписи.
- 1.7. **Доступный лимит** - сумма денежных средств на Счета за вычетом заблокированных сумм, доступная Держателю(ям) для совершения операций с использованием Карты или ее реквизитов.
- 1.8. **Клиент** – юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, заключившие с Банком Договор о выпуске и обслуживании корпоративных карт MasterCard.
- 1.9. **Корпоративная карта (Карта)** - эмитируемая Банком расчетная банковская карта международной платежной системы MasterCard, являющаяся платежным средством безналичных расчетов и предназначенная для совершения Держателем операций с денежными средствами, находящимися на Счете в пределах Доступного лимита, расчеты с использованием которой осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и Договором.
- 1.10. **Операция** - расходная операция, произведенная Держателем с использованием Карты за счет средств Клиента, находящихся на Счете, по безналичной оплате товаров и услуг в торгово-сервисных предприятиях и через банкоматы, по получению наличных денежных средств в пунктах выдачи наличных (далее – ПВН) и банкоматах, а также иные расходные операции, совершенные с использованием Карты.
- 1.11. **ПВН** – пункт выдачи наличных денежных средств, место совершения операций по приему и/или выдаче наличных денежных средств с использованием Карты.
- 1.12. **ПИН** – персональный индивидуальный номер, присваиваемый каждой Карте Держателя и используемый для идентификации Держателя при совершении операций с помощью электронных терминалов или банкоматов в качестве аналога личной подписи, который должен быть известен только Держателю Карты.
- 1.13. **Счет** – банковский счет, открываемый Клиенту Банком в валюте Российской Федерации для учета операций, совершаемых держателями с использованием Корпоративных карт (целевое назначение счета – для совершения операций с использованием корпоративных карт).
- 1.14. **Утрата Карты** - потеря, хищение, изъятие Карты, а также получение третьим лицом в целях

незаконного использования информации о номере, сроке действия и кодировке магнитной полосы Карты.

1.15. **Эмитент** – Банк, в том числе филиал Банка, осуществляющий выпуск и обслуживание Карты.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления, обслуживания и использования Карт, эмитируемых Банком, и регулируют отношения, возникающие в связи с этим между Держателем, Клиентом и Банком.

2.2. Карта является собственностью Банка, который имеет право отказать Клиенту в выпуске Карты или ее замене, а в случаях, предусмотренных Договором и (или) Правилами блокировать и или изъять Карту. Все расчеты по Карте производятся согласно Тарифам Банка.

2.3. При получении Карты Держатель должен на специальной полосе проставить свою подпись шариковой ручкой. Картой может пользоваться только ее Держатель, передача Карты третьим лицам запрещена.

2.4. В целях идентификации Держателю при выдаче Карты предоставляется ПИН, который используется при получении наличных денежных средств в банкоматах, ПВН и, в отдельных случаях, при проведении операций оплаты товаров (услуг). Держатель должен хранить ПИН в секрете, передача ПИНа третьим лицам запрещена. Операции, проведенные по карте с использованием ПИНа, признаются совершенными Клиентом.

2.5. Клиент и Держатель несут ответственность по всем операциям, совершенным с использованием Карты, в течение срока ее действия или даты, следующей за днем получения Банком уведомления об утрате, хищении. Клиенту и Держателю запрещается использовать Карту для любых незаконных целей, включая покупку товаров и/или услуг, запрещенных законодательством Российской Федерации.

2.6. Держатель расходует средства по Карте, выпущенной на его имя, только в пределах Доступного лимита Карты.

2.7. Клиент вправе приостановить или прекратить действие Карты, выпущенной на имя Держателя.

2.8. При изменении личных данных Держателя (ФИО, паспортные данные, адрес места жительства и др.) Клиент обязан информировать Банк в течение 10 календарных дней после даты изменений.

2.9. Банк-эмитент вправе заблокировать карту Держателя без указания причины.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ КАРТЫ

3.1. На лицевой стороне Карты указаны год и месяц, по окончании которых истекает срок действия Карты. Карта действительна до последнего дня месяца, указанного на лицевой стороне Карты.

3.2. После истечения срока действия Карта перевыпускается по письму Клиента. Перевыпуск Карт производится в соответствии с условиями Договора.

4. ДОКУМЕНТЫ, ОФОРМЛЯЕМЫЕ ПРИ СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КАРТЫ

4.1. При совершении операций с использованием Карт формируются документы, служащие основанием для осуществления расчетов по этим операциям. Документ составляется при проведении Авторизации. В отдельных случаях составление Документов возможно без процедуры Авторизации.

4.2. При оплате товаров (услуг) в торгово-сервисных предприятиях или получении наличных денежных средств в ПВН оформляется Документ на бумажном носителе, на который с помощью специального устройства переносится оттиск реквизитов Карты либо Документ в электронном виде, который формируется посредством электронного терминала с одновременным составлением квитанции терминала. Документ на бумажном носителе или квитанция электронного терминала составляются в количестве экземпляров, необходимом для всех участников расчетов по соответствующей операции и должны быть собственноручно подписаны Держателем. При проведении операции в Банкомате аналогом подписи Держателя является ПИН.

4.3. После получения подтверждения совершения операции с использованием Карты Банк списывает со Счета средства, эквивалентные сумме проведенной операции с учетом комиссии согласно Тарифам.

4.4. В некоторых случаях осуществление операции в торгово-сервисных предприятиях возможно без физического присутствия Держателя. В таком случае Держатель сообщает торгово-сервисному предприятию реквизиты карты (номер, срок действия) по телефону, факсу или посредством систем

электронной связи.

4.5. Держатель обязан хранить Документы, оформленные при совершении операции с использованием Карты, и представить их в Банк при наличии споров по Операциям.

4.6. Банк не несет ответственность за коммерческие разногласия между Держателем и торгово-сервисным предприятием, принимающим к оплате Карту, в частности, за разногласия, возникающие в связи с низким качеством товара или обслуживания. Банк не несет ответственности за товары и услуги, предоставляемые Держателю.

5. УПРАТА КАРТЫ или ПИНа

5.1. В случае порчи, утраты (утери, хищения) и/или незаконного использования Карты, наличия информации о компрометации реквизитов карты Держатель или Клиент должны по телефону +7 495 23-23-7-23 и +7 863 209-8194 незамедлительно уведомить Банк для принятия мер по блокировке Карты.

5.2. В течение пяти календарных дней Клиент обязан представить в Банк на бумажном носителе Заявление о блокировке Карты (*Приложение 10 к настоящему Договору*) с указанием обстоятельств утраты. В заявлении должны быть указаны: вид карты, фамилия, имя, отчество Держателя, по возможности номер карты и описание обстоятельств утраты карты. Ответственность за Операции, совершенные до сообщения Банку об утрате карты, несет Клиент.

5.3. При необходимости перевыпуска/закрытия Карты в Банк должно быть направлено письменное Заявление клиента о перевыпуске/прекращении действия Карты (*Приложения 7,8 к настоящему Договору*).

5.4. Если Карта, ранее заявленная Клиентом как утраченная (утраченная или похищенная), была найдена, Банк может разблокировать Карту по письменному Заявлению Клиента (*Приложение 10 к настоящему Договору*). Всю ответственность за Операции, прошедшие по разблокированной Карте, несет Клиент.

5.4. В случае трех неправильных попыток набора ПИНа Карта автоматически блокируется. Корпоративная карта, заблокированная по причине троекратного неверного набора ПИН-кода, может быть разблокирована по звонку Держателя в службу клиентской поддержки по телефону +7(495)232-37-23 или в Банк (в рабочие часы) по телефону +7 (863)209-81-94, при идентификации Держателя по кодовому слову. Если Держатель не смог правильно сообщить кодовое слово, Карта остается заблокированной до обращения Держателя в Банк с целью передачи Заявления на разблокировку Карты.

5.5. Утраченный ПИН не восстанавливается. В случае утраты ПИНа Клиент должен предоставить в Банк Заявление на перевыпуск Карты в связи с утратой ПИНа.

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСОК ПО ОПЕРАЦИЯМ С КАРТОЙ

6.1. Банк информирует Клиента о совершении Операций с использованием Карты путем направления Клиенту соответствующего уведомления на номер мобильного телефона уполномоченного лица Клиента, указанный в Заявлении на выпуск Карты, или в Заявлении о подключении-отключении SMS-информирования по Картам (*Приложение 9 к настоящему Договору*).

6.2. Выписка о совершенных Операциях с использованием Корпоративных карт и/или ее реквизитов может быть предоставлена Клиенту (его представителю) при посещении Банка.

6.3. Держатель Карты и Клиент могут получить информацию об остатке средств на Счете по телефону 7 495 23-23-7-23 (круглосуточно) или +7 863 209-8194 (пон-чт. с 09:00 до 18:00, пят. с 09:00 до 16:45), сообщив оператору личный код Держателя и/или иные сведения, указанные в Заявлении на выпуск Карты.

6.4. Держатель также может получить информацию о последних Операциях и остатке на Счете в банкоматах Банка с использованием Карты, выбрав соответствующую услугу на мониторе банкомата Банка.

Приложение 2 к ДОГОВОРУ № _____ от _____
О ВЫПУСКЕ И ОБСЛУЖИВАНИИ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТ MASTERCARD

ТАРИФЫ

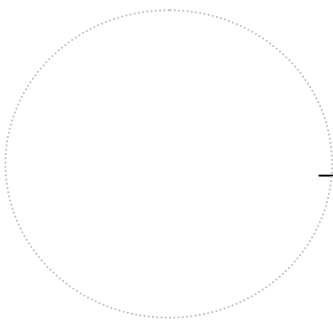
комиссионного вознаграждения ООО «ЮРБ» по выпуску и обслуживанию корпоративных карт международной платежной системы MASTERCARD (для юридических лиц)

№ п/п	Наименование комиссии	Тип комиссии (разовая/регулярная)	Размер комиссии
1	Обслуживание основной карты за первый год	регулярная	2000 руб. (в год)
2	Обслуживание дополнительной карты за первый год	регулярная	2000 руб. (в год)
3	Обслуживание основной карты за последующий год	регулярная	2000 руб. (в год)
4	Обслуживание дополнительной карты за следующий год	регулярная	2000 руб. (в год)
5	Досрочный перевыпуск карты с тем же сроком действия	разовая	500 руб.
6	Очередной перевыпуск карты с новым сроком действия	регулярная	Бесплатно
7	Предоставление нового ПИН-кода	разовая	500 руб.
8	Выдача наличных денежных средств в ПВН ООО «ЮРБ»	разовая	1 % от суммы
9	Выдача наличных денежных средств в банкоматах (АТМ) ООО «ЮРБ»	разовая	1 % от суммы
10	Выдача наличных денежных средств в ПВН MasterCard	разовая	1 % от суммы, но не меньше 100 руб.
11	Выдача наличных денежных средств в банкоматах (АТМ) MasterCard	разовая	1 % от суммы, но не меньше 100 руб.
12	Внесение наличных денежных средств через ПВН и АТМ ООО "ЮРБ"	разовая	1 % от суммы
13	Внесение наличных денежных средств через ПВН и АТМ ОРС («Объединенная расчетная система»)	разовая	1 % от суммы
14	SMS информирование	разовая	бесплатно
15	Предоставление дополнительного отчета по счету карты	разовая	100 руб.
16	Комиссия за оспаривание действительных транзакций	разовая	500 руб.
17	Комиссия за запрос баланса в АТМ сторонних банков	разовая	20 руб.
18	Пени за неразрешенный овердрафт	разовая	0,5% в день
19	Экстренная выдача наличных денежных средств	разовая	10000 руб.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА
Общество с ограниченной ответственностью «Южный региональный банк»²**

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя)

Просим открыть счет в рублях Российской Федерации для проведения расчетов с использованием Корпоративной карты на основании инструкций Банка России, нам известных и имеющих обязательную для нас силу.



Руководитель

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ года

ОТМЕТКИ БАНКА

Клиент идентифицирован.
Представитель, выгодоприобретатель, бенефициарный владелец Клиента идентифицированы.
(нужное подчеркнуть)

Документы для открытия счета проверены.

Должностное лицо, ответственное за открытие счета:

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

Открыть счет в рублях Российской Федерации разрешаю.

« ____ » _____ 20 ____ года

Открыт счет в рублях Российской Федерации

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

(номер и дата договора о выпуске и обслуживании корпоративных карт, на основании которого открывается счет)

/должность бухгалтерского работника/ _____ (_____)

² Указывается наименование Банка или обособленного подразделения Банка в зависимости от условий заключения договора.
Банк _____ Клиент _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В ПОЛЬЗОВАНИЕ КАРТ**

В соответствии с Договором о выпуске и обслуживании корпоративных MasterCard № _____ от _____, просим предоставить в пользование

_____ (наименование Клиента)

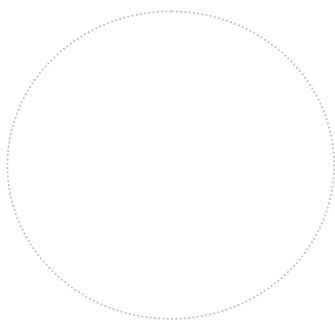
международные пластиковые карты MasterCard

в количестве _____ штук.
(количество карт прописью)

Упомянутые выше карты просим оформить на следующих лиц:

№	Ф.И.О.	Должность

Заявления на выпуск Корпоративной карты прилагаются в количестве _____, на _____ л..



Руководитель

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер³:

_____ (подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20____ года

³ Указывается должность бухгалтерского работника(при наличии)
Банк _____

Приложение 5 к ДОГОВОРУ № _____ от _____
О ВЫПУСКЕ И ОБСЛУЖИВАНИИ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТ MASTERCARD

Заявление на выпуск Корпоративной карты

_____ (далее – Клиент)
(полное и точное наименование организации Клиента – юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Регистрационный номер (ОГРН/ОГРНИП):			
ИНН			
КПП			
Код ОКПО			
Адрес места нахождения			
Просим выпустить Корпоративную карту (далее – Карта) на имя представителя Клиента (далее – Держатель):			
Данные документа, удостоверяющего личность Держателя:			
<input type="checkbox"/> Паспорт гражданина РФ		<input type="checkbox"/> Иной документ (указать)	
Серия, номер			
Выдан			
Дата выдачи, код подразделения (если имеется)			
Место и дата рождения			
Миграционная карта №	Дата начала срока пребывания		
	Дата окончания срока пребывания		
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ:			
Вид документа			
Серия, номер			
Дата начала срока действия права пребывания (проживания)			
Дата окончания срока действия права пребывания (проживания)			
Дополнительные данные о Держателе:			
Гражданство			
ИНН (если имеется)			
Адрес места жительства (регистрации)			
Адрес места пребывания			
Имя и фамилия Держателя (указывается буквами русского алфавита не более 25 символов)			
Наименование Клиента для эмbossирования (указывается буквами русского алфавита не более 19 символов)			
Кодовое слово для аутентификации Держателя (не более 35 символов)			

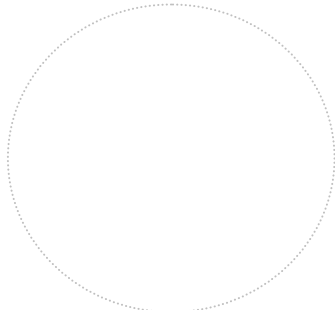
Унифицированная форма договора № 11_1

Адрес электронной почты Держателя															
Моб. телефон Держателя	7											Оператор сотовой связи			
<input type="checkbox"/> подключить SMS информирование															
Расчеты по Карте просим осуществлять со счета Клиента в ООО «ЮРБ» (Счет)															

Полномочия Держателя на осуществление операций по Счету с применением Корпоративной карты в течение срока действия Карты подтверждаем.

Подтверждаем, что **сведения о Держателе**, указанные в заявлении, достоверны.

Подтверждаем, что Держатель ознакомлен с условиями **Договора и Тарифами**.



Руководитель _____
 _____ (_____)
 (должность, подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

М.П.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ

Держатель идентифицирован
 _____ (_____)
 (подпись) (расшифровка подписи)
 « ____ » _____ 20__ года

Номер Счета															
Номер Карты															

Работник Банка _____ (_____)
 (должность, подпись, расшифровка подписи)
 " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 6 к ДОГОВОРУ № _____ от _____
О ВЫПУСКЕ И ОБСЛУЖИВАНИИ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТ MASTERCARD

АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ КАРТ

к Договору № _____ от «_____» _____ 20__ г.
о выпуске и обслуживании корпоративных карт MasterCard

г. _____ «__» _____ 201__ года

Настоящий акт составлен в том, что _____
(ФИО ответственного работника Банка)

передал(а), а представитель _____
(наименование Клиента)

_____, действующий на основании _____
(ФИО представителя Клиента)

_____, принял корпоративные карты и ПИН-конверты
к ним по следующему списку:

№ п/п	ФИО Держателя	№ карты (первые шесть и последние четыре цифры в номере банковской карты)

Всего получено _____ карт и ПИН-конвертов.

От Клиента

_____/_____
(Должность)⁴ (подпись) (Ф. И. О.)

От Банка

_____/_____
(Должность) (подпись) (Ф. И. О.)

⁴ Указывается при наличии

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕВЫПУСК КАРТЫ

к Договору № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
о выпуске и обслуживании корпоративных карт MasterCard

_____, далее – «Клиент»,
(наименование)

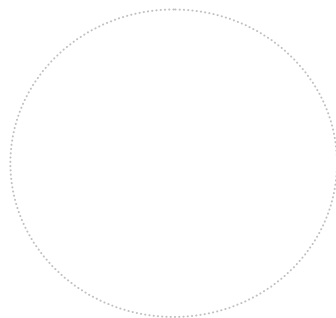
настоящим просит перевыпустить корпоративную карту № _____,
выданную к Счету _____, открытому в ООО "ЮРБ"⁵, выпущенную
держателю _____ (указать ФИО

представителя Клиента на имя которого была выпущена карта), в связи с (отметить нужное):

- утерей ПИН-кода;
- утерей банковской карты;
- кражей банковской карты;
- порчей банковской карты;
- другая причина;

Обстоятельства утери, кражи, порчи, другое: _____

Плату за перевыпуск корпоративной карты прошу списать с указанного выше Счета, открытого в ООО «ЮРБ»⁶.



Руководитель

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер⁷:

(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ года

⁵ Указывается наименование Банка или его обособленного подразделения

⁶ Указывается наименование Банка или его обособленного подразделения

⁷ Здесь и далее указывается должность бухгалтерского работника Клиента (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕЙСТВИЯ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ

к Договору № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
о выпуске и использовании корпоративных карт MasterCard

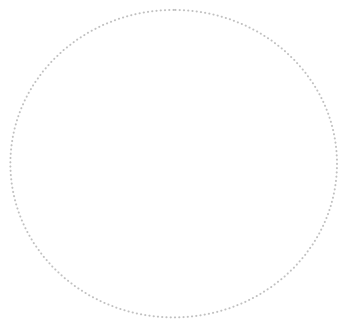
(наименование Клиента)

далее – «Клиент», настоящим просит прекратить действие и принять возвращаемую корпоративную карту:

№ _____, выданную к Счету № _____,
открытому в ООО «ЮРБ»⁸

Карта была утеряна/украдена в результате следующих обстоятельств:

(заполняется в случае утери/кражи карты)



Руководитель

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20__ года

Магнитная полоса указанной выше карты пробита дыроколом/разрезана (нужное подчеркнуть) сотрудником Банка в моем присутствии. Представитель Клиента:

« ____ » _____ 20__ / _____ / _____
(дата, подпись представителя Клиента, Ф. И. О.)

Отметки Банка:

- Карта сдана в Банк.
- Карта не сдана в Банк.

Принято сотрудником
ООО «ЮРБ» / _____ / _____

⁸ Указывается наименование Банка или его обособленного подразделения

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПОДКЛЮЧЕНИИ/ОТКЛЮЧЕНИИ SMS-ИНФОРМИРОВАНИЯ ПО КАРТАМ**

от _____
(наименование Клиента)

По операциям, совершенным по корпоративным картам:

	Номер карты	Срок действия карты
1		
2		
3		
4		
5		

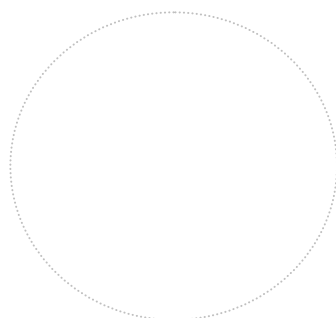
Прошу:

- подключить услугу «SMS-информирование»
- отключить услугу «SMS-информирование»

на мобильный телефон _____ (Указать десятизначный номер мобильного телефона)

Отключение услуги «SMS-информирование», в том числе по картам с истекшим сроком действия, возможно только на основании «Заявления о подключении/отключении SMS-информирования по картам».

С условиями подключения/отключения SMS-информирования ознакомлен и согласен.



М.П.

Руководитель

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер: _____
(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

ЗАЯВЛЕНИЕ

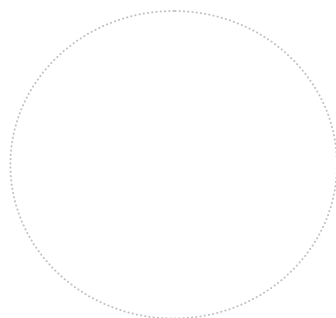
(наименование Клиента)

Прошу заблокировать/разблокировать (нужное подчеркнуть) Карту

№ _____
(номер корпоративной карты)

на имя _____
(ФИО Держателя карты)

в связи с тем, что _____
(указать причину)



М.П.

Руководитель

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер: _____
(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года