

об оказании услуг по использованию банковских карт

город Нижний Тагил

« ____ » _____ 2015 года

Акционерное общество «Тагилбанк», именуемое в дальнейшем *«Банк»*, в лице Председателя правления Пестовой Л. Г, действующей на основании Устава, с одной стороны,

и _____,

именуемое в дальнейшем *«Предприятие»*, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор об оказании услуг по использованию банковских карт, далее - *«Договор»*, о нижеследующем.

1. Предмет Договора

- 1.1. Предприятие перечисляет заработную плату и иные, приравненные к заработной плате платежи (выходные пособия, вознаграждения, компенсационные и другие выплаты) на открытые в Банке счета банковских карт своих работников. Банк обязуется зачислять денежные средства Предприятия на счета его работников в соответствии с Договором.
- 1.2. Предприятие оплачивает услуги Банка, оказанные в рамках Договора, в размере и в сроки, указанные в Приложении № 2 к Договору.
- 1.3. Банк обязуется осуществлять расчетное обслуживание Предприятия по выдаче заработной платы его работникам путем зачисления денежных средств на счета банковских карт работников Предприятия – клиентов Банка на основании передаваемой Предприятием информации (Приложение № 1) и платежных документов.
- 1.4. Отношения между Банком и работником Предприятия – клиентом Банка, связанные с открытием счета банковской карты, изданием банковской карты, обслуживанием по банковской карте, устанавливаются и регулируются «Общими условиями банковского обслуживания физических лиц в АО «Тагилбанк» (далее – Общие условия), подписанной клиентом Банка Анкетой – заявлением о присоединении к Общим условиям (Приложение № 3 к Общим условиям) и «Условиями выдачи и использования банковской карты АО «Тагилбанк» - MASTERCARD (Приложение № 1 к Общим условиям).
Общие условия размещены на информационных стендах в месте нахождения Банка, а также в местах обслуживания клиентов и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.tagilbank.ru>.
- 1.5. Банк ознакомил Предприятие со случаями, строго перечисленными в Общих условиях и Приложениях к ним: а) отказа работнику Предприятия в открытии счета банковской карты; б) отказа в проведении операций по счету клиента Банка; в) замораживания (блокирования) денежных средств на счете клиента; г) приостановления операций по счету клиента. Подписанием Договора Предприятие подтверждает факт его ознакомления с указанными случаями.
- 1.6. Банковская карта, выпускаемая Банком, является средством осуществления безналичных расчетов и получения наличных денежных средств, является электронным средством платежа, использование которого регулируется законодательством Российской Федерации и внутренними документами Банка, указанными в абз. 1 п. 1.4. Договора.

2. Права и обязанности Предприятия

- 2.1. Предприятие имеет право:
 - 2.1.1. в безналичном порядке перечислять заработную плату и иные, приравненные к заработной плате платежи (выходные пособия, вознаграждения, компенсационные и другие выплаты), на счета банковских карт работников Предприятия, открытые в Банке.
- 2.2. Предприятие обязано:
 - 2.2.1. производить с Банком информационный обмен о перечислениях заработной платы в соответствии с Приложением № 1;
 - 2.2.2. в день перечисления денежных средств на счета банковских карт своих работников оплатить услуги Банка по расчетному обслуживанию в размере, указанном в Приложении № 2 к Договору;
 - 2.2.3. самостоятельно (способом по своему усмотрению) извещать своих работников о фактах перечисления заработной платы и иных платежей на их счета банковских карт в Банке;
 - 2.2.4. нести за свой счет все издержки, связанные с неправильно и/или несвоевременно переданной в Банк информацией о начислениях/размерах зачисления денежных средств;
 - 2.2.5. вести внутренний учет о начислениях заработной платы на счета банковских карт работников Предприятия и датах начисления денежных средств;
 - 2.2.6. сообщать каждому работнику Предприятия данные о начисленных суммах отдельным шифром в расчетном листке;
 - 2.2.7. если иное не предусмотрено в Приложении № 2 к Договору – оплачивать за свой счет услуги по ведению счетов работников Предприятия впервые изданных банковских карт и переизданных карт в связи с истечением срока их действия, в размере, указанном в Приложении № 2. В этом случае Предприятие производит оплату в течение 5 рабочих дней со дня выставления Банком счета, а указанные расходы с работника Предприятия – держателя карты не взимаются.
 - 2.2.8. любым доступным ему способом самостоятельно обращаться в Банк, в т.ч. на официальный сайт Банка в сети Интернет по адресу <http://www.tagilbank.ru> для получения сведений о правилах использования физическим лицом – клиентом Банка банковских карт, если эти правила имеют отношение к Договору. Периодичность и способ таких обращений Предприятие определяет самостоятельно.

3. Права и обязанности Банка:

- 3.1. Банк имеет право:
 - 3.1.1. не зачислять денежные средства, перечисленные Предприятием, на счета банковских карт работников Предприятия в случаях:

- а) обнаружения расхождения между платежными документами Предприятия и переданными им сведениями по перечислениям в разрезе лицевых счетов до момента устранения таких расхождений;
- б) неоплаты Предприятием услуг Банка согласно п. 2.2.2. Договора;
- в) расторжения Банком в одностороннем порядке договора банковского обслуживания с работником Предприятия – клиентом Банка в любом из случаев, предусмотренных действующим законодательством и Общими условиями.
- 3.1.2. размещать по согласованию с Предприятием свою рекламную и справочную информацию, правила работы платежной системы Банка и др. в подразделениях Предприятия;
- 3.1.3. взимать комиссионное вознаграждение с работников Предприятия – держателей банковских карт за выполнение и проведение ими банковских операций по их счетам банковских карт в соответствии с тарифами, утвержденными Банком;
- 3.1.4. самостоятельно устанавливать и определять правила эксплуатации торговых терминалов, процедуры обслуживания клиентов с банковской картой;
- 3.1.5. устанавливать лимиты на выполнение и проведение клиентами Банка – держателями карт операций по банковским картам;
- 3.1.6. изменять по согласованию с Предприятием тарифы на расчетное обслуживание и оплату ведения счетов работников Предприятия, что оформляется дополнительным соглашением сторон к Договору;
- 3.1.7. отказать в открытии счета работнику Предприятия в следующих случаях:
- а) работник Предприятия не предоставил все документы, необходимые для его идентификации, идентификации его представителя, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца;
- б) в отношении работника Предприятия имеются сведения об участии в террористической деятельности, полученные в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- в) при наличии подозрений о том, что целью заключения договора банковского обслуживания является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.
- 3.2. Банк обязан:
- 3.2.1. зачислять денежные средства, перечисленные Предприятием, на счета банковских карт работников Предприятия – клиентов Банка не позднее следующего рабочего дня со дня поступления денежных средств Предприятия на соответствующий счет в Банке;
- 3.2.2. принять в установленном порядке от работника Предприятия Анкету – заявление о присоединении к Общим условиям (Приложение № 3 к Общим условиям), открыть работнику Предприятия счет (с учетом п. 3.1.7. Договора), изготовить и выдать работнику Предприятия банковскую карту;
- 3.2.3. производить расчетное обслуживание работника Предприятия в соответствии с заключенным договором банковского обслуживания;
- 3.2.4. производить информационный обмен с Предприятием в соответствии с Приложением № 1.

4. Конфиденциальность

- 4.1. Стороны обязуются не разглашать полученные в ходе исполнения Договора сведения, составляющие коммерческую тайну каждой из сторон, банковскую тайну АО «Тигилбанк», сохранять их в тайне от любых третьих лиц.
- 4.2. Под сведениями, составляющими коммерческую тайну, в Договоре понимаются не являющиеся общедоступными сведения о технологии электронных платежей, а также сведения об управлении, финансовой и иной деятельности каждой из сторон, разглашение которых может привести к возникновению убытков и/или негативно повлиять на деловую репутацию любой из сторон, включая (но не ограничиваясь):
- информацию о составе, конфигурации, особенностях и возможностях технических и программных средств сторон;
 - любую информацию о балансах, лимитах, прочих характеристиках банковских карт и банковских счетов работников Предприятия, а также информацию о держателях банковских карт;
 - любую информацию о финансовых операциях, объеме и составе финансовых транзакций;
 - сведения о методике и содержании информационного обмена между сторонами.
- 4.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Договора стороны предоставят друг другу списки ответственных лиц, уполномоченных получать и передавать информацию в связи с исполнением Договора. Любые изменения в предоставленных ранее списках, совершенные одной из сторон, действительны для другой стороны лишь при условии получения ею письменного уведомления об изменении.
- 4.4. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность в отношении условий Договора и не разглашать их любым третьим лицам, за исключением письменного разрешения одной из сторон, а также случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность сторон

- 5.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств по Договору одной из сторон другая сторона имеет право потребовать от виновной стороны исполнения принятых на себя обязательств, а также возмещения причиненных убытков.

6. Срок действия Договора и условия его расторжения

- 6.1. Договор заключен на неопределенный срок.
- 6.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке любой стороной спустя 30 (Тридцать) дней после направления ею другой стороне письменного уведомления о расторжении Договора. Указанный срок начинает отсчитываться со дня, следующего за днем сдачи в почтовое отделение письменного уведомления о расторжении Договора (заказным письмом с уведомлением). При этом каждая из сторон обязана выполнять свои обязательства по Договору в полном объеме до момента полного взаиморасчета сторон.

7. Урегулирование разногласий и рассмотрение споров

- 7.1. При возникновении любых проблем, связанных с исполнением сторонами обязательств по Договору, или у одной из сторон с какой-либо третьей стороной (например, с держателем банковской карты) по поводу исполнения обязательств в соответствии с Договором, стороны составляют двусторонний (или трехсторонний) «Акт урегулирования», в котором в обязательном порядке отражаются: описание проблемы, причины ее появления, способы разрешения, профилактические мероприятия, предотвращающие возникновение таких проблем в дальнейшем.

- 7.2. Все споры и разногласия по Договору решаются сторонами в претензионном порядке в течение 10 (Десяти) дней.
7.3. При недостижении соглашения спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Форс-мажор

- 8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием запретительных мер государства, местных органов власти или обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся события, находящиеся вне влияния и ответственности сторон, например: пожар, наводнение, землетрясение, военные действия, всероссийская забастовка и т.п.

9. Прочие условия

- 9.1. К отношениям сторон, прямо не урегулированным Договором, применяются нормы законодательства Российской Федерации.
9.2. Договор может быть изменен или дополнен по письменному соглашению сторон.
9.3. Договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон.
9.4. Стороны договорились, что вся переписка, связанная с исполнением Договора, все уведомления, претензии и т.д. будут направляться ими по адресам, указанным в реквизитах Договора. О смене адреса любая сторона обязана незамедлительно уведомить другую сторону. В противном случае сторона несет весь риск, связанный с неполучением письменной почтовой корреспонденции в рамках Договора.
9.5. Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:
– Приложение № 1 – «Соглашение об информационном обмене».
– Приложение № 2 – «Тарифы оплаты услуг Банка».

10. Юридические адреса сторон и банковские реквизиты

- 10.1. Банк: АО «Тагилбанк». 622001 Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Ломоносова, д. 2А. ОГРН 1036605604078. ИНН 6623002060, КПП 662301001. ОКПО 20611616. ОКОНХ 96120. Корреспондентский счет № 30101810800000000805 в РКЦ города Нижнего Тагила, БИК 046510805. Расчетный счет (для перечисления з/пл) № 30223810000000000004, расчетный счет (для перечисления комиссии) № 70601810900001210203, расчетный счет (за издание карт) № 70601810100001620305. Тел. (3435) 977-601, факс (3435) 977-615.
- 10.2. Предприятие: _____ 6220__, Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. _____ ОГРН _____ ИНН _____, КПП _____ ОКПО _____ ОКОНХ _____
Расчетный счет № _____ в _____
Тел. (_____) _____, факс (_____) _____

От Банка:

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

м.п.

От Предприятия:

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

м.п.

Соглашение об информационном обмене

город Нижний Тагил

« ____ » _____ 2015 года

Акционерное общество «Тагилбанк», именуемое в дальнейшем «*Банк*», в лице и. о. Председателя правления Пестовой Л. Г, действующей на основании Устава, с одной стороны,

и _____,
именуемое в дальнейшем «*Предприятие*», в лице _____,
_____ , действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящее соглашение об информационном обмене (далее – «Соглашение») о нижеследующем:

Соглашение определяет содержание и порядок обмена информацией между Банком и Предприятием по вопросам перечисления заработной платы и иных, приравненных к заработной плате платежей (выходных пособий, вознаграждений, компенсационных и других выплат) работникам Предприятия – клиентам Банка на счета банковских карт работников Предприятия, открытые в Банке.

1 Форматы передаваемых файлов

1.1 Список работников Предприятия для открытия счетов банковских карт в Банке (передает Предприятие Банку):

- Тип файла – DBF (возможен XLS), Наименование – **ТВXXX**, где **XXX** – код предприятия.
- Структура файла (при типе XLS – Наименование и формат колонок):

N п/п	Поле	Тип	Длина	Назначение	Примечание
1	FIO	C	40	ФИО (СИДОРОВ ИВАН ПЕТРОВИЧ)	обязательно
2	SEX	C	1	Пол (М/Ж)	обязательно
3	BIRTHDAY	D	8	Дата рождения	обязательно
4	ADDRESS	C	80	Адрес места жительства	обязательно
5	PHONE	C	20	Телефон	обязательно
6	COMPANY	N	15	Код организации	Пустое поле
7	СЕН	N	15	Код подразделения	обязательно
8	TABNOM	N	15	Табельный номер	обязательно
9	BIRTHFIO	C	40	ФИО при рождении	
10	BIRTHPLACE	C	40	Место рождения	обязательно
11	JOB	C	40	Занимаемая должность	обязательно
12	JOBPHONE	C	20	Рабочий телефон	
13	MOTHERFIO	C	40	Девичья фамилия матери	
14	MOTHERBDAY	D	8	Дата рождения матери	
15	CORADDRESS	C	80	Адрес рассылки корреспонденции	
16	EMAIL	C	40	Адрес электронной почты Internet	
17	FAX	C	40	Факс	
18	INN	C	20	Индив. номер налогоплательщика	
19	RESADDRESS	C	80	Адрес места прописки	обязательно
20	PASNOM	C	20	Номер паспорта 65 00 123456	обязательно
21	PASDAT	D	8	Дата выдачи паспорта	обязательно
22	PASPLACE	C	100	Место выдачи паспорта	обязательно

1.2 Список счетов банковских карт работников Предприятия, открытых в Банке (Передает Банк Предприятию).

- Тип файла – DBF (возможен XLS), Наименование файла: **SXXXYYMM**, где **XXX** – код Предприятия, **MM**–месяц, **YY**–год.
- Структура файла:

Наименование поля	Тип	Длина	Наименование
FIO	Символьное	40	ФИО держателя карты
СЕН	Символьное	3	Номер подразделения *
TABNOM	Символьное	5	Табельный номер
АССТCNT	Символьное	20	Номер счета банковской карты

- 1.3 Файл перечислений заработной платы и иных платежей в разрезе счетов банковских карт (передает Предприятие Банку)
- Тип файла – DBF (возможен XLS), Наименование файла: **KYYMMDDX**, где
YY – год, **MM** – месяц, **DD** – день,
K – код зачисления: **Z** – зарплата, **O** – отпускные, **B** – больничный, **U** – расчет
X – порядковый номер файла в течении дня
 - Структура файла:

Наименование поля	Тип	Длина	Наименование
SBK_FIO	Символьное	40	ФИО держателя карты
SBK_SUM	Числовое	15,2	Сумма к зачислению
SBK_EXT	Символьное	20	Номер счета банковской карты

- 1.4 Сопроводительная ведомость к файлу перечисления заработной платы в разрезе подразделений (Предприятие передает Банку на бумажном носителе). Ведомость должна содержать:
- Наименование Предприятия.
 - Заголовок «Ведомость перечисления заработной платы за _____ (указать месяц) 201__ года».
 - ФИО работника Предприятия, номер лицевого счета и сумма к зачислению.
 - Подписи руководителя Предприятия и главного бухгалтера.
 - Печать Предприятия.

2 Порядок обмена электронной информацией

2.1 Электронной почтой

- 2.1.1 С целью обеспечения конфиденциальности передаваемой информации, файлы подлежат обязательному шифрованию с наложением цифровой подписи с использованием программного комплекса PGP.
- 2.1.2 В течение 2-х рабочих дня с момента подписания Соглашения стороны обмениваются письмами с указанием списка лиц, ответственных за обмен информацией, указанной в п.1 Соглашения (далее – «ответственные лица»).
- 2.1.3 В течение 2-х рабочих дней с момента подписания Соглашения стороны производят обмен «открытыми ключами» и адресами электронной почты ответственных лиц.
- 2.1.4 Изменение ключей производится не реже 1-го раза в календарный год, либо ранее по инициативе любой стороны при возникновении риска нарушения конфиденциальности ключей.
- 2.1.5 Обмен открытыми ключами производится согласованным сторонами способом передачи данных, исключающим доступ к этим ключам третьих лиц.
- 2.1.6 Сопроводительная ведомость к файлу перечислений доставляется в Банк ответственным лицом Предприятия в день перечисления заработной платы.

2.2 При помощи магнитных носителей

- 2.2.1 Доставка в Банк файла перечислений производится ответственным лицом Предприятия одновременно с сопроводительной ведомостью к файлу перечислений.

3 Порядок передачи списка счетов банковских карт работников Предприятия (список счетов)

- 3.1 При обмене информацией по электронной почте Банк 1-го числа каждого месяца формирует файл списка счетов в формате, указанном в п. 1.2. Соглашения. Ответственное лицо Банка производит шифрование файла и после наложения своей цифровой электронной подписи на данный файл производит его отправку средствами электронной почты в адрес ответственного лица Предприятия.
- 3.2 При обмене информацией при помощи магнитных носителей, файл открытых счетов передается ответственным лицом Банка ответственному лицу Предприятия.

От Банка:

От Предприятия:

Руководитель _____

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

Главный бухгалтер _____

м.п.

м.п.

ТАРИФЫ
оплаты услуг Банка

Наименование услуги	Тарифная ставка, либо размер вознаграждения за оказанные услуги	Примечание
За расчетное обслуживание по зачислению денежных средств на счета, открытые работникам Предприятия в Банке	0.5 % от суммы, перечисляемой Предприятием на счета банковских карт работников Предприятия - клиентов Банка.	Уплачивает Предприятие в день перечисления средств.
Возмещение издержек Банка по изготовлению новых банковских карт, по замене банковских карт с истекшим сроком действия для работников Предприятия в пределах себестоимости	250 (Двести пятьдесят) рублей за одну банковскую карту.	Уплачивает Предприятие в течение пяти рабочих дней с момента выставления Банком счета на оплату.

От Банка:

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

м.п.

От Предприятия:

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

м.п.