

Договор № 3П _____
на обслуживание Предприятия по выплате денежных средств работникам
с использованием банковских карт, эмитируемых Банком

г. Пермь

«__» _____ 202_ г.

Акционерное общество Банк «Пермь», именуемое в дальнейшем «Банк», в лице Председателя Правления Саранской Л.В., действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____ - действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Договор регулирует взаимоотношения Сторон по обслуживанию Предприятия при выплате его работникам заработной платы, социальных пособий, денежных поощрений и других выплат с использованием банковских карт, эмитированных Банком, а также по информационному обмену и документообороту в рамках Договора.

1.2. Отношения между Банком и работниками Предприятия, регулируются в рамках индивидуальных Договоров банковского счета с использованием банковских карт национальной платежной системы МИР (далее – Договор счета) и Правил пользования международной банковской картой платежной системы МИР, установленных в Банке Пермь (АО) (далее – Правила).

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Банка:

Банк обязуется:

2.1.1. Осуществлять выпуск и обслуживание банковских карт для работников Предприятия по заявлению Предприятия.

2.1.2. Зачислять в соответствии с разделом 5 Договора денежные средства Предприятия на банковские счета, открытые Банком работникам Предприятия, в целях осуществления расчетов по операциям с использованием банковских карт (далее – Банковский счет).

2.1.3. В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» в рамках исполнения Договора:

- осуществлять обработку персональных данных работников Предприятия с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- осуществлять обработку персональных данных работников Предприятия в целях организации выпуска и обслуживания банковских карт работникам Предприятия;

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

- соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных работников Предприятия при их обработке;

- обеспечить защиту персональных данных работников Предприятия в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.2. Обязанности Предприятия:

Предприятие обязуется:

2.2.1. Обеспечивать на своем банковском счете № _____, открытом в Банке Пермь (АО) (далее – Банковский счет предприятия), наличие денежных средств в сумме, достаточной для зачисления на Банковские счета согласно условиям Договора.

2.2.2. Обеспечивать на Банковском счете предприятия наличие денежных средств в сумме, достаточной для оплаты вознаграждения, причитающегося Банку за зачисление денежных средств на Банковские счета согласно п.7.1 Договора, а также оплачивать иные услуги Банка в соответствии с разделом 7 Договора.

2.2.3. Готовить и передавать в Банк документы, предусмотренные Договором.

2.2.4. Организовывать получение работниками Предприятия банковских карт и ПИН-кодов (ПИН-код может быть предоставлен Банком в конверте или иным способом, предусмотренным Банком).

2.2.5. Информировать Банк о работниках Предприятия (для которых будут выпущены банковские карты в рамках Договора) путем предоставления в Банк данных по форме Приложения № 1 к Договору. Информировать Банк об изменениях персональных данных работников Предприятия не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента изменений путем предоставления в Банк актуальных данных по форме Приложения № 1 к Договору. Информировать Банк об уволенных работниках Предприятия не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента увольнения путем предоставления в Банк письма со списком уволенных работников.

2.2.6. Обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных работников Предприятия, предоставляемых в Банк, в соответствии с условиями Договора.

2.2.7. Предоставлять в Банк уточненные данные работников Предприятия по форме Приложения № 1 к Договору не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления от Банка.

2.2.8. Оформить в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты подписания Договора дополнительное соглашение к договору Банковского счета предприятия, дав Банку акцепт на исполнение расчетных документов Банка в сумме, указанной в расчетном документе (заранее данный акцепт), на списание с Банковского счета предприятия суммы вознаграждения и других платежей, причитающихся Банку, согласно разделу 7 Договора.

2.2.9. Предоставлять в Банк для сверки список работников Предприятия по форме Приложения № 2 к Договору не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления от Банка.

3. Подготовка и передача в Банк документов

3.1. Не позднее 30 (Тридцати) рабочих дней после подписания Договора Предприятие предоставляет в Банк следующие документы:

3.1.1. Информацию о данных работников Предприятия по образцу, приведенному в Приложении № 1 к Договору (на бумажном носителе и в электронном виде - на магнитном носителе, CD-диске).

3.1.2. График выплаты заработной платы на Предприятии по форме Приложения № 3 Договора (на бумажном носителе).

4. Получение в Банке подготовленных документов и банковских карт

4.1. Не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после получения Банком информации о работниках Предприятия, предоставленных согласно разделу 3, Банк подготавливает и передает Предприятию список работников Предприятия, принятых на обслуживание в Банк, с указанием номеров Банковских счетов.

4.2. Подписание Договоров счета, выдача банковских карт и ПИН-кодов (ПИН-код может быть предоставлен Банком в конверте или иным способом, предусмотренным Банком) работникам

Предприятия осуществляется при наличии документа удостоверяющего личность, одним из следующих способов:

- представителем Банка непосредственно на Предприятии (если количество выдаваемых Банковских карт больше 20 штук);
- в офисе Банка непосредственно самому работнику Предприятия.

5. Перечисление и зачисление денежных средств

5.1. Предприятие обеспечивает наличие денежных средств на Банковском счете предприятия, подлежащих зачислению на Банковские счета в качестве заработной платы, социальных пособий, денежных поощрений и других выплат.

5.2. Банк в соответствии с п.5.5 Договора осуществляет зачисление денежных средств на Банковские счета согласно Платежному поручению с Реестром.

5.3. Предприятие предоставляет в Банк Платежное поручение на бумажном носителе. Платежное поручение должно быть заполнено, согласно следующим правилам:

- в поле "Получатель" необходимо указать наименование и местонахождение Банка;
- в поле "Сумма" необходимо указывать общую сумму, которая будет перечислена на Банковские счета;
- значение поля "Сумма" должно совпадать с итоговой суммой денежных средств по Реестру;
- в поле "Назначение платежа" необходимо указать цель платежа и сделать ссылку на дату и номер Реестра.

5.4. Предприятие предоставляет в Банк Реестр на бумажном носителе. Если количество Банковских счетов, на которые будет происходить зачисление денежных средств согласно Реестру, превышает 20, то Предприятие дополнительно предоставляет Реестр в электронной форме (на магнитном носителе, CD-диске). Реестр на бумажном носителе составляется по форме Приложения № 4 к Договору. Если Реестр составлен на нескольких листах, необходимо указывать итоговую сумму денежных средств по каждому листу, на последнем листе – итоговую сумму денежных средств по последнему листу и итоговую сумму денежных средств по Реестру. Каждый лист Реестра подписывается уполномоченными лицами Предприятия и заверяется печатью Предприятия, или Реестр составляется единым документом, прошитым, пронумерованным и заверенным на последней странице и на сшиве печатью и подписями уполномоченных лиц Предприятия. Электронный формат Реестра должен соответствовать структуре файла, формат которого приведен в Приложении № 5 к Договору. Реестр оформляется отдельно на работников-резидентов и работников-нерезидентов.

5.5. Зачисление денежных средств на Банковские счета Банк осуществляет не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Платежного поручения и Реестра, путем списания денежных средств с Банковского счета предприятия, при соблюдении следующих условий:

5.5.1. Наличие дополнительного соглашения к договору Банковского счета предприятия, заключенного между Банком и Предприятием, согласно п.2.2.8 Договора;

5.5.2. Поступление в Банк Платежного поручения согласно п.5.3 Договора;

5.5.3. Поступление в Банк Реестра согласно п.5.4 Договора;

5.5.4. Наличие на Банковском счете предприятия денежных средств, достаточных для зачисления на Банковские счета согласно Платежному поручению;

5.5.5. Наличие на Банковском счете предприятия, денежных средств, достаточных для оплаты Предприятием вознаграждения за зачисление денежных средств на Банковские счета согласно п.7.1 Договора.

5.6. Банк осуществляет возврат Платежного поручения и Реестра без исполнения с указанием причин возврата, если имеется хотя бы одно из нижеперечисленных оснований:

- в день поступления в Банк Платежного поручения и Реестра или в следующий за ним рабочий день на Банковском счете предприятия было недостаточно денежных средств для исполнения Банком Платежного поручения и/или списания Банком вознаграждения, согласно п.7.1 Договора;

- не выполнены условия, предусмотренные пп.5.4, 5.5.1 – 5.5.5 Договора, либо поступили документы, оформленные с нарушением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или Договором;
- данные о работниках Предприятия и/или их Банковских счетах в Реестре не соответствуют данным Банка.

6. Перевыпуск банковских карт

6.1. Работник Предприятия (держатель банковской карты) самостоятельно контролирует срок действия карты. Банковская карта действительна до последнего дня месяца, указанного на лицевой стороне карты (включительно).

6.2. Перевыпуск банковских карт для работников Предприятия осуществляется по согласованию с Банком.

6.2. При отказе работника Предприятия от банковской карты, работник Предприятия должен самостоятельно сдать банковскую карту в Банк вместе с заявлением о прекращении действия банковской карты и закрытии Банковского счета в соответствии с требованиями Договора счета и Правил.

6.3. В случае утраты или хищения банковской карты держатель карты действует в соответствии с Договором счета и Правилами. Для выпуска новой банковской карты взамен утраченной (похищенной), работник Предприятия предоставляет в Банк самостоятельно или через уполномоченного представителя Предприятия заявление в соответствии с Договором счета и требованиями Правил.

6.4. В случае увольнения работника Предприятия банковская карта этого работника будет переведена в категорию карт, не относящихся к зарплатным проектам. После перевода Банковской карты в новую категорию Договор счета будет обслуживаться согласно соответствующим Тарифам.

7. Оплата услуг Банка

7.1. Предприятие уплачивает Банку вознаграждение за зачисление денежных средств на Банковские счета в следующем порядке:

7.1.1. Путем списания Банком суммы вознаграждения с Банковского счета предприятия, в размере **0,4 %** от общей суммы зачисленных денежных средств. Списание Банком вознаграждения за зачисление денежных средств на Банковские счета производится в день зачисления денежных средств на Банковские счета.

7.2. Предприятие уплачивает Банку вознаграждение за обслуживание банковских карт, выпущенных в рамках Договора в следующем порядке:

7.2.1. Путем списания Банком сумм за обслуживание банковских карт с Банковского счета предприятия, в соответствии с «Перечнем тарифов на оказываемые услуги» (далее - Тарифы).

7.3. Предприятие предоставляет Банку право списания всех сумм, указанных в п.7.1-7.2 Договора, с Банковского счета предприятия с использованием платежных требований с заранее данным акцептом. Предприятие подтверждает, что вышеуказанное условие является заранее данным акцептом на списание Банком средств с Банковского счета предприятия.

Отсутствие денежных средств на Банковском счете предприятия не является обстоятельством, освобождающим его от ответственности за несвоевременное исполнение обязательств.

7.4 Если Предприятие не уплачивает Банку вознаграждение за обслуживание банковских карт согласно п.7.2. в течение 10 (Десяти) рабочих дней, то Банк имеет право приостановить действие банковских карт.

8. Ответственность сторон

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Предприятие несет ответственность за достоверность сведений, сообщенных в рамках Договора.

8.3. Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям, возникшим между Предприятием и его работниками.

8.4. Удержание и перечисление налогов, предусмотренных действующим законодательством, Предприятие осуществляет самостоятельно до передачи в Банк Платежного поручения и Реестра.

8.5. Информация, предоставляемая Сторонами друг другу в рамках Договора, считается конфиденциальной. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы предотвратить разглашение получаемой информации. Информация может быть предоставлена третьим лицам только в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.6. Банк не несет ответственности за прекращение функционирования Платежной системы, возникшее вследствие действия непреодолимой силы: землетрясение, наводнение, пожар и другие стихийные бедствия; отключение электроэнергии, повреждение линий связи, а также военные действия, террористические акты, забастовки, массовые беспорядки, эпидемии, объявление карантина и т.п., любые действия уполномоченных государственных органов и учреждений, препятствующие исполнению Банком своих обязательств.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

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

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

10. Срок действия договора и порядок его расторжения

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует неопределенный срок.

10.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, письменно уведомив другую Сторону за 45 (Сорок пять) календарных дней до планируемого расторжения. Договор прекращает свое действие после завершения всех взаиморасчетов Сторон.

11. Дополнительные условия

11.1. В случае возникновения споров по Договору Стороны принимают все меры по разрешению их путем переговоров. При невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они разрешаются в арбитражном суде Пермского края.

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

11.3. Предприятие уведомляется о необходимости обеспечения требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» (в том числе получения согласия своих работников на обработку персональных данных) при передаче персональных данных работников Предприятия в Банк.

11.4. Договор подписан в двух подлинных экземплярах по одному для каждой из Сторон.

11.5. Все изменения и дополнения к Договору действительны при условии составления их в письменной форме и подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

11.6. Договор имеет приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

- Приложение №1 – Данные работников Предприятия;
- Приложение №2 – Список работников Предприятия;
- Приложение №3 – Уведомление о графике выплаты заработной платы;
- Приложение №4 – Реестр № ____ от «__» _____ 20__ г. на зачисление денежных средств на Банковские счета;
- Приложение №5 – Реестр № ____ от «__» _____ 20__ г. на зачисление денежных средств на Банковские счета (формат файла для предоставления реестра в электронной форме).

12. Адреса и реквизиты сторон

Банк: Акционерное общество Банк «Пермь»

614000, г. Пермь, ул. Куйбышева, 10; web-сайт: www.bankperm.ru; корреспондентский счет № 30101810200000000756 в Отделении Пермь; БИК: 045773756; код по ОКПО: 09185461; код ОКОНХ: 96120; ИНН: 5902300033; Тел.: (342)2-351-607, (342)2-910-371, (342)2-910-372, (342)2-910-374, (342)2-351-244.

Предприятие:

БАНК
Председателя Правления

ПРЕДПРИЯТИЕ
Директор

_____(Саранская Л.В.)
Главный бухгалтер

_____(_____)
м.п.

_____(Утятников А.Г.)
м.п.

*Приложение №1
к Договору № ЗП _____ на обслуживание Предприятия
по выплате денежных средств работникам
с использованием банковских карт,
эмитируемых Банком от _____ 202_ года*

*На фирменном бланке предприятия
Заверяется печатью предприятия*

Данные работников Предприятия

№ п/п	ФИО работника	Данные работника
1.	ФИО	Тип карты: Дата рождения: Место рождения: Семейное положение: Гражданство: Резидент (Да/Нет): Паспорт: Адрес регистрации: Адрес проживания: Номер телефона: Номер телефона для SMS-информирования: Адрес электронной почты для email информирования:
...

Достоверность данных, указанных в списке, подтверждаю.

Директор _____ (_____)

М.П.

Приложение №2
к Договору № ЗП _____ на обслуживание Предприятия
по выплате денежных средств работникам
с использованием банковских карт,
эмитируемых Банком от _____ 202_ года

На фирменном бланке предприятия
Заверяется печатью предприятия

Список работников Предприятия

№ п/п	ФИО работника
1.	
2.	
...	

Директор _____ (_____)

М.П.

Приложение №3
к Договору № ЗП _____ на обслуживание Предприятия
по выплате денежных средств работникам
с использованием банковских карт,
эмитируемых Банком от _____ 202_ года

На фирменном бланке предприятия
Заверяется печатью предприятия

Уведомление о графике выплаты заработной платы

Настоящим уведомляем Вас о приблизительном графике выплаты заработной платы. Предоставленная информация носит исключительно справочный характер. Данные могут отличаться от фактических дат перечисления заработной платы.

Период перечисления авансового платежа _____.

Период перечисления заработной платы _____.

Директор _____ (_____)

М.П.

Приложение №4
к Договору № ЗП _____ на обслуживание Предприятия
по выплате денежных средств работникам
с использованием банковских карт,
эмитируемых Банком от _____ 202_ года

На фирменном бланке предприятия
Заверяется печатью предприятия

Реестр на зачисление денежных средств
(предоставляемый на бумажном носителе)

Реестр № _____ от «___» _____ 202_ г.
на зачисление денежных средств на Банковские счета

№ п/п	ФИО работника	Номер Банковского счета работника	Сумма зачисления на счет, руб.
1.			
2.			
3.			
...			
Итого сумма по листу:			
Итого сумма по реестру:			

Директор _____ (_____)

М.П.

Приложение №5
к Договору № ЗП _____ на обслуживание Предприятия
по выплате денежных средств работникам
с использованием банковских карт,
эмитируемых Банком от _____ 202_ года

**Реестр № ____ от «__» _____ 202__ г.
на зачисление денежных средств на Банковские счета
(формат файла для предоставления реестра в электронной форме)**

Описание формата файла:

№ п/п	Наименование	Тип	Обязательность
1	Номер операции	число	-
2	Фамилия	строка	+
3	Имя	строка	+
4	Отчество	строка	-
5	Номер счета	число	+
6	Сумма	число	+
7	Назначение платежа	строка	-

Файл формата csv, с разделителем; в кодировке 1251. При загрузке файла проверяется соответствие фамилии и имени клиента номеру счета. При нахождении ошибок строка не обрабатывается.

Примеры строки файла:

В случае если все поля заполнены

115;Иванов;Александр;Иванович;40817810100000018888;3500.00;Зарплата за август 2018 г.

В случае если отсутствуют не обязательные поля:

; Иванов;Александр;;40817810100000018888;3500.00;

Директор _____(_____)

М.П.