

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**на выпуск и обслуживание корпоративных карт**

г. Санкт – Петербург

«\_\_\_\_\_» 20\_\_ год

Акционерное общество «Петербургский социальный коммерческий банк», в лице

с \_\_\_\_\_ одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый  
в дальнейшем “Клиент”, в лице \_\_\_\_\_, дей-  
ствующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые “Сторо-  
ны”, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Авторизация** - предоставляемое Банком разрешение для совершения Операции и порождаю-  
щее вследствие этого обязательство Банка по исполнению распоряжения Клиента/ держателя  
Дополнительной карты/Представителя. В отдельных случаях, установленных платежными си-  
стемами, Банком, Операции могут совершаться без Авторизации.

**Активация** – процедура установления Банком статуса Карты, позволяющего совершать Опе-  
рации по БСКК с использованием Карты/ Реквизитов карты/ NFC-карты.

**Аналог собственноручной подписи** – код, пароль или иной, указанный в Договоре аналог  
собственноручной подписи, используемый Клиентом/ держателем Дополнительной карты для  
подтверждения волеизъявления Клиента/ держателя Дополнительной карты на совершение  
Операции или удостоверяющий факт составления и/или ознакомления, и/или подписания  
электронного сообщения, Электронного документа, в том числе договора в электронном виде,  
заключаемого по системе дистанционного банковского обслуживания.

**Аутентификация** – удостоверение правомочности обращения Клиента/ держателя Дополни-  
тельной карты/Представителя в Банк, в том числе при обращении по телефону, для соверше-  
ния Операций и/или получения информации по БСКК и другим продуктам в Банке в порядке,  
предусмотренном Договором.

**Банк** - Акционерное общество «Петербургский социальный коммерческий банк» (АО Банк  
«ПСКБ»), а также его офисы, предоставляющие услуги по выпуску и обслуживанию Карт.

**Бизнес-счет корпоративной карты (далее - БСКК)** – банковский счет, открываемый Банком  
Клиенту на основании Договора на открытие БСКК для проведения расчетов с использованием  
корпоративных карт.

**Банковский счет** – расчетный/ текущий счет Клиента.

**Выписка** - документ, содержащий информацию обо всех операциях, совершенных с исполь-  
зованием Карты, и остатке по БСКК, а также иную информацию, которую Банк считает необ-  
ходимым довести до сведения Клиента. Выписка может быть предоставлена Банком по требо-  
ванию Клиента или получена Клиентом самостоятельно с помощью системы дистанционного  
банковского обслуживания или через банкоматы Банка.

**Дистанционное банковское обслуживание** (далее – «ДБО») - набор банковских услуг, кото-  
рые Банк предоставляет Клиенту, позволяющих удаленно осуществлять операции по управле-  
нию счетами Клиента (в том числе БСКК), открытыми в Банке.

**Держатель корпоративной карты (далее – Держатель)** - Держатель корпоративной карты,  
являющийся уполномоченным лицом Клиента, являющимся работником Клиента.

**Договор на открытие БСКК** – это Договор на открытие Банком Клиенту БСКК, для осу-  
ществления расчетного обслуживания Клиента по проведению операций с использованием  
корпоративных карт.

**Дополнительная Карта** - Карта, выпущенная Банком по письменному заявлению Клиента на  
имя указанного им Представителя, либо выпущенная в дополнение к Основной карте, на имя  
самого Клиента (Владельца СБК).

**Клиент** - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, заключивший/желающий заключить с Банком Договор на открытие БСКК и Договор на выпуск и обслуживание корпоративных карт.

**Корпоративная карта (Карта)** – расчетная банковская карта платежной системы МИР, эмитированная Банком и предназначенная для проведения операций, указанных в п.2.2 настоящего договора, действующая в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми нормами платежной системы МИР, а также Тарифами Банка. Корпоративная карта является собственностью Банка и предоставляется в пользование Держателю на условиях, определенных настоящим Договором.

**Платежный лимит по корпоративной карте** - максимальная сумма денежных средств, доступная Держателю Карты, в пределах которой Банк может выдать разрешение на совершение операции, определяется в валюте БСКК и устанавливается Банком в соответствии с остатком денежных средств, размещенных на БСКК, и/или лимитом Овердрафта (при наличии заключенного между Клиентом и Банком договора о предоставлении овердрафта по банковским картам) за вычетом общей суммы уже авторизованных, но еще не оплаченных Клиентом операций по всем предоставленным в рамках настоящего Порядка Картам.

**Неразрешенная (сверхлимитная) задолженность** – превышение суммы операции, совершенной Держателем Карты, над суммой Платежного лимита Карты. Неразрешенная (сверхлимитная) задолженность может возникать в результате колебания курсов иностранных валют в промежуток времени, прошедший между Авторизацией и списанием средств с БСКК, либо в результате совершения операций по Карте без Авторизаций, а также в результате списания комиссий, неучтенных при Авторизации и др.

**Операция по Корпоративной карте** – любая операция с использованием Карты или ее реквизитов для оплаты, заказа или резервирования товаров/услуг, для получения наличных денежных средств или оплаты товаров/услуг.

**Официальный сайт Банка** - сайт Банка в сети Интернет <https://www.pscb.ru/>.

**Персональный идентификационный номер (далее – ПИН)** – четырехзначное число, являющееся секретным кодом Карты. ПИН генерируется с соблюдением конфиденциальности, недоступен сотрудникам Банка, известен только Держателю и не подлежит разглашению третьим лицам. Операции по Карте, совершенные с вводом ПИН, приравниваются к операциям, безусловно одобренным и собственноручно подписанным Держателем (Аналог собственно-ручной подписи).

**Представитель** - физическое лицо, представляющее интересы Клиента в силу полномочий, основанных на нотариальной или приравненной к ней доверенности, или иных документах.

**Расходный лимит** - предельная сумма денежных средств по Карте, которая может быть израсходована Держателем за определенный период (сутки, календарный месяц).

**Тарифы** - действующие Тарифы Банка на выпуск и обслуживание Карт, а также на представление иных услуг Банком. Актуальные Тарифы размещены на Официальном сайте Банка и на информационных стенах в офисах Банка.

**Уведомление** – текстовое уведомление, формируемое Банком и направляемое Клиенту/Держателю в целях информирования Клиента/Держателя о совершении операции с использованием Карты (ее реквизитов), о необходимости предоставления документов/информации, посредством SMS-сообщения, Email-сообщения, пуш-уведомления или по системе ДБО.

**Федеральный закон № 161-ФЗ** - Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

**Электронный документ** - документ в электронном виде подписанный Электронной подписью (далее – ЭП), подтверждающей, что Документы составлены уполномоченным на это лицом. Документы Банком принимаются от Клиента в Операционное время Банка. Режим приема документов размещен на Сайте Банка.

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

В соответствии с условиями и порядком, предусмотренными настоящим договором:

**1.1. Банк:**

- a) Открывает Клиенту БСКК № \_\_\_\_\_ для осуществления расчетов по операциям с использованием корпоративных карт, предусмотренных настоящим Договором. Открытие БСКК осуществляется на основании Заявления Клиента и Договора на открытие БСКК в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России и действующими правилами Банка.
- b) Выпускает для сотрудников корпоративные карты: **МИР БИЗНЕС**.
- c) Обеспечивает проведение расчетов по корпоративным картам в пределах текущего остатка на БСКК.
- d) Взимает плату за услуги в соответствии с Тарифами Банка, соблюдая условия настоящего Договора.

**1.2. Клиент использует корпоративные карты исключительно для совершения следующих операций:**

- получение наличных денежных средств в валюте Российской Федерации для осуществления на территории Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным Банком России, расчетов, связанных с хозяйственной деятельностью, в том числе – с оплатой представительских и командировочных расходов;
- безналичная оплата расходов в валюте Российской Федерации, связанных с хозяйственной деятельностью, в том числе – с оплатой представительских и командировочных расходов;
- иные операции в валюте Российской Федерации на территории Российской Федерации, в отношении которых законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, не установлен запрет (ограничение) на их совершение;
- получение наличных денежных средств в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации для оплаты командировочных и представительских расходов;
- безналичная оплата командировочных и представительских расходов в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации;
- иные операции в иностранной валюте с соблюдением требований валютного законодательства Российской Федерации.

Клиентам запрещается осуществлять с использованием карт следующие операции:

- выплата заработной платы и выплат социального характера, независимо от того, где используется корпоративная карта - на территории Российской Федерации или за ее пределами;
- клиенту - резиденту Российской Федерации получать наличную иностранную валюту на территории Российской Федерации.

**1.3. При исполнении настоящего Договора Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Правилами платежных систем, условиями Договора на открытие БСКК и настоящего Договора, а также Тарифами Банка.**

**1.4. Банк осуществляет обработку персональных данных Клиента/Держателя, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ (в том числе при поручении обработки персональных данных третьим лицам), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».**

## **2. ВЫПУСК КОРПОРАТИВНЫХ КАРТ**

**2.1. Для выпуска корпоративных карт Клиент предоставляет в Банк следующие документы:**

- Сведения о Клиенте (Приложение №1 к настоящему Договору), заполненные и подписаны со стороны Клиента;
- Список сотрудников Клиента на получение корпоративных карт (Приложение №2 к настоящему Договору), который составляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными лицами Сторон;
- Подписанные сотрудниками и заверенные уполномоченным лицом и печатью Клиента Заявления на открытие корпоративной карты (Приложение №3 к настоящему Договору);
- Копии страниц документа, удостоверяющего личность сотрудника, на имя которого выпускается корпоративная карта, содержащих информацию о дате и месте рождения, месте регистрации, а также номере указанного документа.
- Согласие на обработку персональных данных (по форме Приложения №12 к настоящему Договору).

**2.2.** Заявление Держателя на открытие корпоративной карты должно обязательно содержать следующую информацию:

- Фамилию, имя, отчество и паспортные данные Держателя;
- Указание типа карты и валюты БСКК;
- Контрольную информацию (любая буквенно-цифровая последовательность);
- Подпись Держателя;
- Номер БСКК Клиента в Банке;
- Номер расчетного счета Клиента в Банке;
- Наименование Клиента, подпись уполномоченного лица Клиента и печать Клиента.
- Заявления, которые не удовлетворяют указанным выше требованиям, к исполнению не принимаются.
- Выпуск карт осуществляется на основании Заявления на открытие корпоративной карты, а также документов, направленных клиентом в Банк. Клиент может выпустить несколько Карт, для каждой Карты Клиент предоставляет отдельное Заявление на открытие корпоративной карты.

**2.3.** Получение от Банка корпоративных карт, ПИН - конвертов и иной корреспонденции, пред назначенной Держателю, осуществляется Держателем или уполномоченным лицом Клиента на основании доверенности по форме Приложения №5 к настоящему Договору. Держатель (уполномоченное лицо Клиента) при получении корпоративной карты и ПИН - конверта оформляет Расписку о получении корпоративной карты/ПИН - конверта по форме Приложения №4.

**2.4.** Не позднее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до окончания срока действия корпоративной карты, Клиент должен известить Банк о своем желании прекратить ее дальнейшее использование. В противном случае корпоративная карта перевыпускается автоматически на новый срок действия. Комиссия за изготовление и обслуживание корпоративной карты удерживается с БСКК Клиента в соответствии с Тарифами Банка.

**2.5.** Клиент вправе досрочно перевыпустить корпоративную карту в случаях ее утраты или утраты ПИН - кода, нарушения работоспособности карты, изменения фамилии, имени Держателя и т.п.

В этом случае Клиент заполняет Заявление о перевыпуске корпоративной карты по форме Приложения №6 с указанием причины перевыпуска. Комиссия за перевыпуск удерживается с БСКК Клиента в соответствии с Тарифами Банка.

### **3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАСЧЕТОВ**

**3.1.** Для отражения операций, проводимых с использованием корпоративной карты, Банк открывает Клиенту БСКК в валюте Российской Федерации. Денежные средства, размещенные на БСКК, могут быть использованы Клиентом только для проведения операций, указанных в п.1.2. настоящего Договора.

- 3.2. БСКК закрывается на основании Заявления Клиента с перечислением остатка денежных средств на банковский счет Клиента по реквизитам, указанным в разделе 10 Договора на открытие БСКК.
- 3.3. В день подачи Заявления на закрытие БСКК Клиент должен сдать все корпоративные карты, выпущенные к настоящему Договору, предоставив Заявление на закрытие корпоративной карты (Приложение №11 к настоящему Договору).
- 3.4. Банком установлены следующие сроки урегулирования спорных операций:
- a) если срок действия корпоративной карты истек - по истечении 30(Тридцати) календарных дней с даты окончания действия карты.
  - b) если срок действия корпоративной карты не истек - по истечении 30((Тридцати) календарных дней с даты подачи Клиентом в Банк Заявления на закрытие БСКК.

Одновременно с подачей Заявления о закрытии БСКК Клиент подает Заявление на расторжение Договора на выпуск и обслуживание корпоративных карт. На дату получения Банком письменного Заявления о закрытии БСКК, все Карты, выпущенные в рамках настоящего Договора должны быть сданы в Банк и заблокированы в соответствии с пунктом 9.2. Договора.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

### Клиент обязан:

- 5.1. Соблюдать и исполнять условия Договора, а также при наличии Дополнительных карт обеспечить соблюдение условий настоящего Договора всеми Держателями Дополнительных карт. Ознакомиться до момента подписания с условиями настоящего Договора и Тарифами Банка в любом офисе Банка либо на Сайте Банка.
- 5.2. При совершении Операций и расчетах по ним соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также не использовать Карту для Операций, являющихся незаконными в стране их совершения.
- 5.3. Сообщить Банку необходимые и достоверные данные, а также предоставить документы, согласно пункту 2, необходимые для оформления Карты, а также для осуществления Банком функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Письменно информировать Банк обо всех изменениях, относящихся к сведениям, указанным в Заявлении, в том числе к сведениям в отношении Представителя, не позднее 10 (Десяти) рабочих дней от даты их изменения, а также в указанный срок предоставлять в Банк документы, подтверждающие такие изменения.
- 5.4. Предоставить Банку достоверные сведения о возможных способах связи с Клиентом и своевременно после внесения в указанные сведения любых изменений обновлять их путем подачи соответствующего заявления по форме, установленной Банком в Приложении № 1 в том числе по системе ДБО. В случае не предоставления или не своевременного предоставления Банку сведений об изменении способа связи с Клиентом обязательства Банка по уведомлению (направлению информации, сообщений и т.д.) в случаях, предусмотренных Договором и/или действующим законодательством Российской Федерации, с использованием не обновлённой информации считаются исполненными Банком надлежащим образом. При этом риск наступления неблагоприятных последствий, связанный с использованием в рамках Договора не обновлённой информации, несет Клиент.
- 5.5. Оплачивать комиссионные вознаграждения Банка в соответствии с настоящим Договором и Тарифами Банка, действующими на момент проведения операций.
- 5.6. Своевременно перечислять на БСКК необходимые для проведения операций денежные средства.
- 5.7. В случае возникновения неразрешенного овердрафта по БСКК погасить сумму задолженности и возместить Банку пени и штрафы в соответствии с Тарифами Банка.
- 5.8. Использовать средства, размещенные на БСКК, исключительно для расчетов по корпоративным картам.
- 5.9. Не производить выплаты заработной платы, а также выплаты социального характера с использованием корпоративных карт.

- 5.10. Предоставить в Банк для получения корпоративных карт пакет документов в соответствии с п.2.1. настоящего Договора.
- 5.11. Нести ответственность за достоверность информации в заполняемых сотрудником Клиента документах и письменно информировать Банк обо всех изменениях.
- 5.12. Ознакомить Держателя с условиями настоящего Договора и Тарифами Банка и обеспечить их выполнение каждым Держателем.
- 5.13. Получать в Банке корпоративные карты и ПИН – конверты к ним и, не вскрывая, передавать их Держателям. Получение корпоративных карт и ПИН – конвертов в Банке осуществляется уполномоченным лицом Клиента, на основании доверенности (Приложение №5 к настоящему Договору).
- 5.14. Предоставлять по требованию Банка документы, по операциям проведенных с использованием корпоративных карт.
- 5.15. При получении уведомления от Банка с требованием прекратить использование корпоративных карт Держателями, вернуть корпоративные карты в Банк в течение 10 (Десяти) календарных дней от даты получения уведомления.
- 5.16. Возместить Банку в безусловном порядке:
- a) суммы операций, совершенных с использованием корпоративной карты или ее реквизитов до дня возврата карты в Банк включительно, в том числе суммы задолженности по БСКК, а также оплата услуг, предусмотренные Тарифами Банка;
  - b) суммы операций, совершенных в нарушение настоящего Договора, суммы, связанные с предотвращением и расследованием незаконного использования корпоративной карты, а также с принудительным взысканием задолженности Клиента в соответствии с калькуляцией фактических расходов;
  - c) суммы операций, ранее зачисленные Банком по заявлению о спорных операциях, признанным Банком в ходе расследования необоснованными;
  - d) суммы, ошибочно зачисленные Банком на БСКК.
- 5.17. Самостоятельно вести учет и контроль операций, совершенных с использованием корпоративных карт и/или их реквизитов, и своевременно обращаться в Банк в случае несогласия с информацией, указанной в отчете по БСКК.
- 5.18. Сохранять все документы по операциям, проведенным с использованием корпоративной карты в течение 180 (Ста восьмидесяти) календарных дней от даты совершения операции и предоставлять их в Банк по первому требованию в указанные Банком сроки для подтверждения правомерности совершения операции с использованием корпоративной карты или для урегулирования спорных ситуаций
- 5.19. В случае утери/кражи корпоративной карты и если информация о ПИН-коде или реквизитах корпоративной карты стала доступной третьим лицам немедленно сообщить об этом в Банк:
- a) по телефону, любое устное обращение должно быть подтверждено письменным заявлением Клиента;
  - b) подать письменное заявление об утери/краже корпоративной карты (Приложение № 9 к настоящему Договору).
- 5.20. При обнаружении корпоративной карты, ранее заявленной как утраченная, незамедлительно информировать об этом Банк.
- 5.21. Вернуть корпоративную карту в Банк при окончании ее срока действия, получении новой корпоративной карты при перевыпуске, а также по требованию Банка не позднее 10 (Десяти) календарных дней после даты получения уведомления Банка о возврате корпоративной карты и возместить Банку сумму неразрешенного овердрафта и начисленных пени в случае их наличия.
- 5.22. В любое время в одностороннем порядке отказаться от пользования Картой, направив в Банк соответствующее письменное Заявление о закрытии Карты не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты закрытия Карты или расторжения Договора. Клиент обязан вернуть Банку все выданные Карты одновременно с подачей Заявления о закрытии Карты, а также погасить любую задолженность перед Банком по настоящему Договору. Закрытие всех выданных Клиенту Карт осуществляется Банком с даты получения Банком от Клиента

**Заявления о закрытии Карты.** В случае невозврата Карт в Банк Клиент несет полную ответственность за все операции по Карте до окончания срока действия Карты.

**Клиент имеет право**

5.23. Производить любые предусмотренные Договором и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации операции по БСКК с использованием Карты или ее реквизитов (в том числе с использованием Дополнительных Карт).

5.24. Самостоятельно определять сотрудников, имеющих право на получение корпоративных карт.

5.25. Устанавливать индивидуальные лимиты расходования денежных средств по каждой корпоративной карте, выпущенным к БСКК путем предоставления в Банк Заявления (Приложения №7 к настоящему Договору).

5.26. Приостановить или прекратить действие Карт, выпущенных к БСКК путем предоставления в Банк Заявления (Приложения №6 к настоящему Договору). При необходимости Клиент может предварительно осуществить блокировку корпоративной карты по телефону.

5.27 Расторгнуть Договор в любое время, в том числе в случае несогласия с вносимыми Банком изменениями и дополнениями в условия Договора, в порядке, установленном в разделе 9 настоящего Договора.

5.28. Требовать от Банка возмещения суммы Операции, совершенной без добровольного согласия Клиента, в случаях и порядке, установленных Федеральным законом № 161-ФЗ.

5.29. По истечении срока действия корпоративной карты обратиться в Банк с заявлением о перевыпуске корпоративной карты в связи с окончанием срока действия, в случае если корпоративная карта не была перевыпущена Банком в соответствии с п.6.23 настоящего Договора.

5.30. В случае несогласия с операцией, проведенной с использованием корпоративной карты, в течение 30 (Тридцати) календарных дней от даты совершения операции предъявить Заявление о спорной операции по форме Приложения №9. Неполучение Банком претензии в указанный срок означает согласие Клиента с операцией, проведенной по корпоративной карте.

5.31. Не реже одного раза в течение каждого рабочего дня просматривать информационные сообщения (письма) в Системе ДБО "ПСКБ. ОНЛАЙН. БИЗНЕС".

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА**

**Банк обязуется:**

6.1. Изготовить для сотрудников Клиента, указанных в списке, корпоративные карты и ПИН - конверты к ним в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты открытия Клиенту БСКК, при условии получения Банком документов в соответствии с п.2.1. настоящего Договора и оплаты необходимых платежей в соответствии с Тарифами Банка.

6.2. Отказать в заключении договора если от Банка России получена информация, содержащаяся в базе данных о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия клиента, которая содержит сведения, относящиеся к Клиенту и(или) его электронному средству платежа, о чем незамедлительно уведомляет Клиента с указанием причины такого отказа.

**6.3.** Отказать в совершении Операции при выявлении им Операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента/ держателя Дополнительной карты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Обеспечить проведение расчетов по операциям, совершенным с использованием Корпоративной карты и/или ее реквизитов.

6.5. Производить пополнение корпоративной карты в Операционное время Банка. Режим приема документов размещен на Сайте Банка.

6.6. На основании заявления Клиента предоставлять отчет по операциям, осуществленным с использованием корпоративной карты за определенный период, но не более чем за последние 12 (Двенадцать) месяцев.

6.7. Внепланово перевыпустить корпоративную карту в случае подачи Держателем (уполномоченным лицом Клиента) соответствующего пакета документов и оплаты Клиентом услуг Банка согласно Тарифам.

6.8. Извещать Клиента в течение 3 (Трех) рабочих дней о возврате Держателем корпоративной карты, если Держатель самостоятельно сдал корпоративную карту в Банк

6.9. Уведомлять Клиента об изменении действующих Тарифов путем размещения соответствующих изменений (дополнений) в виде объявления на Официальном сайте Банка, на информационных стенах в Банке или путем рассылки информационных писем по системе ДБО «(при наличии заключенного договора).

6.10. Принять меры к прекращению использования Карты (дать распоряжение об изъятии Карты) после получения от Держателя письменного подтверждения утраты Карты и/или ПИН, письменного подтверждения о том, что ПИН стал известен третьему лицу либо после получения свидетельства о смерти Держателя.

6.11. В случае приостановления (прекращения) использования Карты в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в день такого приостановления или прекращения направить уведомление Клиенту с указанием причины такого приостановления или прекращения любым из перечисленных ниже доступных способов:

- sms-сообщения по номеру телефона, указанному Клиентом в Заявлении;
- электронного сообщения на указанный Клиентом в Заявлении адрес электронной почты;
- по системе ДБО.

**Банк имеет право:**

6.12. Банк вправе отказать Клиенту в заключении Договора, не осуществлять открытие БСКК, выпуск, перевыпуск, Активацию и выдачу Карты по своему усмотрению и без объяснения причин в том числе в случае:

- предоставления Клиентом недостоверных сведений;

- в случае, когда данные Клиента совпадают с данными лиц:

включенных в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

и/или в отношении которых межведомственным координационным органом, осуществляющим функции по противодействию финансированию терроризма, принято решение о замораживании (блокировании) денежных средств или иного имущества;

и/или включенных в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

и/или в отношении которых на основании законодательства Российской Федерации применяются специальные экономические меры и/или принудительные меры.

6.13. В случаях, установленных Федеральным законом № 161-ФЗ, в том числе при получении Банком от Банка России информации, содержащейся в базе данных о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия Клиента, которая содержит сведения, относящиеся к Клиенту и (или) его электронному средству платежа, и если отсутствуют сведения федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о совершенных противоправных действиях, получаемые Банком в соответствии с частью 8 статьи 27 Федерального закона № 161-ФЗ, на период нахождения сведений, относящихся к Клиенту и (или) его электронному средству платежа, в базе данных о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия Клиента

В случае нарушения Клиентом порядка использования Карты, установленного Договором, в том числе:

- несвоевременного предоставления Банку сведений (документов), предусмотренных Договором;

- недостаточности на БСКК средств для списания комиссии, задолженности и платы, предусмотренных Тарифами;

- недостаточности на БСКК денежных средств для списания платы за предоставление услуги Информирования об операциях.

6.14. В случае возникновения у Банка подозрений в том, что операции с использованием Карты имеют сомнительный характер и возможную связь с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма согласно Федеральному За-

кону от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансировании терроризма»;

6.15 В день приостановления или прекращения использования Карты Банк направляет Клиенту на номер мобильного телефона, указанного в Заявлении на получение корпоративной карты или информацию о приостановлении или прекращении использования Карты с указанием причин такого приостановления или прекращения- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.16. В случае если для списания платы за предоставление Услуги Уведомления об операциях денежных средств на БСКК недостаточно, Банк имеет право приостановить предоставление Услуги Уведомления об операциях, с направлением на номер мобильного телефона Клиента соответствующего уведомления. Возобновление предоставления Услуги Уведомления об операциях осуществляется после уплаты Клиентом платы за предоставление Услуги Уведомления об операциях.

6.17. Вносить изменения и дополнения в настоящий Договор и/или Тарифы. При этом Банк информирует Клиента об изменении/дополнении настоящего Договора/Тарифов не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) рабочих дней до даты вступления вносимых изменений и дополнений в силу, путем:

- обязательного размещения соответствующей информации с полным текстом изменений в информационно-коммуникационной сети Интернет на Официальном сайте Банка.

6.18. Информирование Клиента дополнительно может сопровождаться ссылкой сообщений по электронным средствам связи, реквизиты которых доведены Клиентом до сведения Банка, или производиться любыми иными способами по усмотрению Банка.

6.19. Банк имеет право устанавливать и изменять в одностороннем порядке правила совершения операций (авторизационные правила) с использованием Карт и/или реквизитов Карт, эмитируемых Банком.

6.20. Банк имеет право устанавливать и изменять (увеличивать, уменьшать) в одностороннем порядке Лимиты на совершение операций с использованием Карт и/или реквизитов Карт, эмитируемых Банком. Банк вправе устанавливать иные ограничения на использование Карт и/или их реквизитов, в том числе устанавливать ограничения на способы и места использования Карт и/или их реквизитов. Информация о решении Банка об установлении и/или изменении Лимитов на совершение операций и иных ограничений на использование Карт и/или их реквизитов размещается в информационно-коммуникационной сети на Официальном сайте Банка.

6.21. Требовать от Клиента предоставления документов (копий документов) по проведенным с использованием Карт операциям в целях исполнения требований Инструкции Банка России от 16.08.2017 N 181-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления", а также осуществлять взимание комиссионного вознаграждения за исполнение функций агента валютного контроля в соответствии с Тарифами.

6.22. Списывать без дополнительного распоряжения Клиента с БСКК суммы комиссий Банка, суммы задолженности, предусмотренные настоящим Договором и Тарифами Банка, действующими на момент проведения операций. В случае отсутствия на БСКК остатка денежных средств в размере, необходимом для полного погашения задолженности, Банк осуществляет списание указанной задолженности без дополнительного распоряжения Клиента с Банковского счета Клиента, а также с любых счетов Клиента, открытых в Банке. Клиент подтверждает, что на установленное настоящим пунктом право Банка Клиента дает согласие, которое является заранее данным акцептом на списание денежных средств с Банковских счетов Клиента, а также с любых счетов Клиента в соответствии с Договором (заранее данный акцепт).

6.23. Перевыпускать корпоративную карту на новый срок действия, без согласия Клиента, в случае отсутствия у Банка письменного уведомления Клиента об отказе за 45 (Сорок пять) календарных дней до истечения срока действия корпоративной карты.

6.24. Требовать предоставления Клиентом документов по проведенным с использованием корпоративных карт расчетным операциям для контроля за их соответствием действующему законодательству Российской Федерации.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора.
- 7.2. В случае возникновения по БСКК условий, описанных в п. 8. настоящего Договора, Клиент обязан погасить задолженность и пени в соответствии с Тарифами Банка.
- 7.3. Банк не несет ответственности за убытки, понесенные Клиентом вследствие нарушения Клиентом условий настоящего Договора и Приложений к нему.
- 7.5. Банк не несет ответственности за задержку в выпуске и перевыпуске корпоративных карт, в том числе по причине, если задержка вызвана неточностями в документах, представляемых Клиентом.
- 7.6. Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям, возникающими между Клиентом и его сотрудниками.
- 7.7. Сторона освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Договору, если оно явилось следствием непреодолимой силы при условии, что эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору.
- 7.8. Под непреодолимой силой понимаются чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить имеющимися в их распоряжении разумными средствами, в том числе: землетрясения, наводнения, пожары, эпидемии, аварии на транспорте, военные действия, массовые беспорядки и др.

## **8. НЕРАЗРЕШЕННАЯ (СВЕРХЛИМИТНАЯ) ЗАДОЛЖЕННОСТЬ.**

- 8.1. Предоставление Держателю возможности совершения операций при недостаточности или отсутствии денежных средств на БСКК осуществляется на основании отдельно заключаемого между Банком и Клиентом договора о предоставлении овердрафта по банковским картам (далее-договор овердрафта), в рамках которого оговариваются порядок и условия предоставления кредита (Овердрафта).
- 8.2. При отсутствии заключенного между Банком и Клиентом договора овердрафта не допускается совершение Держателем операций при отсутствии денежных средств на БСКК.
- 8.3. В случае если сумма совершенной Держателем операции превысит остаток денежных средств на БСКК, а при наличии заключенного между Клиентом и Банком договора овердрафта - также сумму доступного лимита Овердрафта, сумма такого превышения Неразрешенная (сверхлимитная) задолженность подлежит возврату Клиентом Банку не позднее срока, указанного в соответствующем требовании Банка.
- 8.4. В случае наличия Неразрешенной (сверхлимитной) задолженности по карте, срок которой более 30 календарных дней, Банк имеет право удержать со Счета Клиента, а Клиент обязуется уплатить пени / штрафы за Неразрешенную (сверхлимитную) задолженность по ставке, в порядке и на условиях, определенных Тарифами
- 8.5. В случае возникновения Неразрешенной (сверхлимитной) задолженности Банк вправе заблокировать все предоставленные в рамках Договора на получение и обслуживание Карты до полного исполнения Клиентом обязательств, возникших по Неразрешенной (сверхлимитной) задолженности, согласно Тарифам Банка.
- 8.6. Настоящим Клиент уведомляется, что в случае наличия Неразрешенной (сверхлимитной) задолженности по Карте, срок которой превышает срок, установленный Банком для погашения в соответствующем требовании, направленном Клиенту, Банк обязан в отношении такой задолженности представить всю имеющуюся у него информацию, определенную Федеральным законом № 218-ФЗ «О кредитных историях», хотя бы в одно бюро кредитных историй, включенное в государственный реестр бюро кредитных историй, без получения согласия Клиента на представление информации.

## **9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

- 9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует неограниченный период времени.

9.2. Клиент имеет право расторгнуть настоящий Договор, письменно предупредив об этом Банк за 30 (Тридцать) календарных дней до даты предполагаемого расторжения Договора. Клиент обязан вернуть Банку все выданные Карты одновременно с подачей Заявления о закрытии Карты, а также погасить любую задолженность перед Банком по настоящему Договору. Закрытие всех выданных Клиенту Карт осуществляется Банком с даты получения Банком от Клиента Заявления о закрытии Карты. В случае невозврата Карт в Банк Клиент несет полную ответственность за все операции по Карте до окончания срока действия Карты.

9.3. Клиент вправе расторгнуть настоящий Договор по письменному заявлению, при отсутствии оборотов по корпоративной карте за последний календарный месяц до даты заявления, в любое время. При наличии оборотов по корпоративной карте за последний календарный месяц до даты заявления, Договор считается расторгнутым по истечении 30-ти календарных дней после получения Банком заявления о расторжении Договора при условии возмещения Клиентом стоимости услуг, оказанных Банком в соответствии с Тарифами Банка, а также урегулирования в полном объеме всех споров, касающихся исполнения настоящего Договора.

9.4. Банк имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения обязательств по настоящему договору с предварительным письменным уведомлением Клиента за 45 календарных дней.

## **10. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

10.1. Споры сторон, возникающие в процессе исполнения обязательств, вытекающих из настоящего Договора или в связи с ним, подведомственны Арбитражному суду г. Санкт - Петербурга и Ленинградской области.

10.2. До предъявления иска Клиент обязан предъявить Банку письменную претензию с изложением своих требований. Претензия рассматривается Банком в течение 30 (Тридцати) календарных дней с момента получения, если иные сроки не установлены действующим законодательством РФ.

10.3. Стороны согласны признавать данные электронных авторизаций, а также выписки по операциям со счетами на электронных и/или бумажных носителях информации в качестве доказательств при разрешении споров и разногласий, в том числе и при разрешении споров в арбитражном суде.

## **11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Все изменения и дополнения настоящего Договора действительны, если они совершены в письменной форме в двух экземплярах и подписаны обеими Сторонами.

11.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых для Банка, один для Клиента.

11.3. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, применяется действующее на территории Российской Федерации законодательство.

11.4. Все уведомления и документы, направляемые сторонами друг другу, если иное не установлено отдельными пунктами настоящего Договора, должны быть оформлены в письменном виде и подписаны стороной, посылающей уведомление, или её уполномоченным представителем.

Уведомления и документы могут направляться сторонами друг другу следующими способами:

- телеграф - путем направления телеграммы с уведомлением о вручении;
- почтовая связь - путем направления заказного письма с уведомлением о вручении;
- курьерская связь;
- система "ПСКБ.ОНЛАЙН.БИЗНЕС".

Уведомление и/или документ, направленные Банком по системе "ПСКБ.ОНЛАЙН.БИЗНЕС", считаются полученными Клиентом в день получения Банком соответствующего уведомления о прочтении. При неполучении соответствующего уведомления о прочтении уведомление и/или документ, направленные Банком по системе "ПСКБ.ОНЛАЙН.БИЗНЕС", считаются полученными Клиентом на следующий рабочий день после его направления.

Уведомление и/или документ, направленные с использованием иных способов связи (телефон, почтовая связь, курьерская связь), считаются полученными адресатом с момента, указанного в уведомлении о вручении.

Уведомление и/или документ также считаются полученными по истечении 5 (пяти) календарных дней со дня их доставки на почту получателя, указанного на почтовом штемпеле, или в распечатке о движении соответствующей корреспонденции с Интернет-сайта Почты России по адресу получателя, если адресат по последнему известному адресу не находится, отказался от получения или в разумный срок, составляющий не более 5 (пяти) календарных дней, не явился за получением соответствующей корреспонденции.

Стороны также вправе обмениваться документами посредством электронного документооборота с применением средств криптографической защиты информации через операторов электронного документооборота. В этом случае Стороны признают, что электронные документы, подписанные электронными подписями Сторон, юридически эквивалентны соответствующим документам на бумажном носителе, удостоверенным собственоручными подписями уполномоченных лиц Сторон и оттисками печатей Сторон.

## 12. ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение №1 Сведения о Клиенте;

Приложение №2 Список сотрудников Клиента на получение корпоративных карт.

Приложение №3 Заявление на открытие корпоративной карты.

Приложение №4 Расписка в получении корпоративной карты и ПИН - конверта.

Приложение №5 Образец доверенности.

Приложение №6 Заявление о блокировке/ перевыпуске корпоративной карты.

Приложение №7 Заявление на установление индивидуальных лимитов расходования средств с корпоративной карты.

Приложение №8 Заявление о разблокировке корпоративной карты.

Приложение №9 Заявление об утере/краже корпоративной карты

Приложение 10 Заявление о спорной операции.

Приложение №11 Заявление на закрытие корпоративной карты.

Приложение №12 Согласие на обработку персональных данных.

## 13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

### Банк:

Акционерное общество «Петербургский социальный коммерческий банк»

Юридический адрес: 191123, Санкт-Петербург, ул. Шпалерная, д.42, литер А

ИНН 7831000965

КПП 784201001

Кор.счет 30101810000000000852

в ОКЦ №1 Северо-Западного ГУ Банка России

БИК 044030852

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Парамонова Л.Г.)

(подпись)

“ \_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_ г.

М. П.

### Клиент:

\_\_\_\_\_ (наименование Организации)

Адрес Организации:

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс)

ИИН: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Руководитель: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

“ \_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_ г.

М. П.

## **Приложение № 1**

к договору № \_\_\_\_ - \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.  
на выпуск и обслуживание корпоративных карт

## СВЕДЕНИЯ О КЛИЕНТЕ

## Регистрация Изменения

1. ИНН/ КПП Клиента: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

2. Полное наименование Клиента:

3. Адрес: индекс \_\_\_\_\_

4. Руководитель Клиента: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

5. Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

6. Лицо для контактов: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

## От Клиента:

Руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**Главный бухгалтер:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

"— " 20 г. М.П.

## Для отметок Банка

Принял сотрудник \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) М.П.  
(Дата приема)

Согласовал сотрудник \_\_\_\_\_  
Согласовано/ Возражаю \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)

**Приложение № 2**

к договору № \_\_\_\_ - \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на выпуск и обслуживание корпоративных карт

**СПИСОК СОТРУДНИКОВ НА ПОЛУЧЕНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ**

«\_\_\_\_\_»

**на получение корпоративных карт**

<b>№ п.п</b>	<b>Ф.И.О. сотрудника</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Паспортные данные (№, серия, кем и когда выдан)</b>

**От Клиента:**

Руководитель (должность)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

**От Банка:**

\_\_\_\_\_ /  
М.П.

## **Приложение № 3**

к договору № \_\_\_\_ - \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### **на выпуск и обслуживание корпоративных карт**

## ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ

Наименование Клиента (Юридическое лицо) \_\_\_\_\_

Прошу предоставить корпоративную карту сотруднику:

Для отметок Банка

Заявление принял сотрудник АО Банк «ПСКБ»: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Дата приема)  
Согласовал сотрудник \_\_\_\_\_ Согласовано/ Возражаю \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
Согласовал сотрудник \_\_\_\_\_ Согласовано/ Возражаю \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
Номер расчетного счета Клиента: \_\_\_\_\_  
Номер бизнес счета Клиента: \_\_\_\_\_  
Номер корпоративной карты: \_\_\_\_\_ Срок действия / \_\_\_\_\_

**Приложение № 4**  
к договору №\_\_\_\_ - \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
**на выпуск и обслуживание корпоративных карт**

форма является обязательной для заполнения клиентом при выдаче корпоративной карты АО Банк «ПСКБ»

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ И ПИН-КОНВЕРТА**

Я, _____
получил(а) <b>корпоративную карту</b> АО Банк «ПСКБ» № _____,
выпущенную на имя _____ (заполняется в случае получения карты уполномоченным лицом Клиента)
Срок действия карты до ____ / ____
<b>Невскрытый ПИН-конверт к данной карте</b> получил(а).
Дата: «__» ____ 20__ г.
Подпись: _____

документ, удостоверяющий личность Держателя/ уполномоченного лица Клиента:

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем выдан)  
\_\_\_\_\_ “\_\_” \_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)

**Для отметок Банка**

Принял сотрудник АО Банк «ПСКБ»: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Дата)

Приложение № 5  
к договору № \_\_\_\_ - \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
на выпуск и обслуживание корпоративных карт

Образец доверенности на право получения в Банке уполномоченным лицом Клиента готовых корпоративных карт, ПИН-конвертов к ним и иной корреспонденции, подготовленной на имя Держателя.

**ДОВЕРЕННОСТЬ №\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Настоящая доверенность выдана \_\_\_\_\_, паспорт серии  
\_\_\_\_\_, №\_\_\_\_\_, выдан когда, кем \_\_\_\_\_, на право получения готовых Карт,  
ПИН-конвертов к ним и иной корреспонденции, подготовленной на имя Держателя, на основании Договора между АО  
Банк «ПСКБ» и \_\_\_\_\_ на выпуск и обслуживание корпоративных карт № \_\_\_\_ от  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ года.

Срок доверенности: \_\_\_\_\_

Подпись г-на(жи) \_\_\_\_\_ заверяю

**От Клиента:**

Уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.) (подпись)

**М.П.**

**Приложение № 6**  
к договору № \_\_\_\_ - \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
на выпуск и обслуживание корпоративных карт

В Акционерное общество «Петербургский социальный коммерческий банк».

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

прописанного по адресу: \_\_\_\_\_

домашний тел.: \_\_\_\_\_ рабочий тел.: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем выдан)  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О БЛОКИРОВКЕ/ ПЕРЕВЫПУСКЕ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ**

Прошу (отметьте знаком V один из вариантов):


Перевыпустить (допускается при сдаче перевыпускаемой карты в Банк)

Заблокировать и перевыпустить карту

Заблокировать карту

Корпоративную карту №

\_\_\_\_\_

В связи с (необходимое отметьте знаком I):

УТРАТА/КРАЖА КАРТЫ
УТРАТА ПИН-КОДА
КАРТА ПРИШЛА В НЕГОДНОСТЬ
ИЗМЕНЕНИЕ ИМЕНИ, ФАМИЛИИ, ПОДПИСИ
НЕПРАВИЛЬНОЕ НАПИСАНИЕ НА КАРТЕ ФАМИЛИИ (ИМЕНИ)
ТЕХНИЧЕСКАЯ НЕИСПРАВНОСТЬ
ДРУГИЕ ПРИЧИНЫ _____

Изменить фамилию/имя

с \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_

С условиями переоформления ознакомлен(а).

Подпись Держателя \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

**От Клиента:**

Подпись уполномоченного лица: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
**М.П.**

**Для отметок Банка**

Заявление принял сотрудник АО Банк «ПСКБ» \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) (Дата приема)

Отметка о сдаче перевыпускаемой корпоративной карты: **Сдана/ Не сдана** (нужное подчеркнуть)

**Приложение № 7**

к договору № \_\_\_\_ - \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» **20** г.  
**на выпуск и обслуживание корпоративных карт**

**Заявление**  
**на установление индивидуальных лимитов**  
**расходования средств с корпоративной карты**

Просим установить индивидуальные суточные лимиты расходования средств по следующим корпоративным картам:

<b>Ф.И.О. Держателя карты</b>	<b>№ карты</b>	<b>Валюта БСКК</b>	<b>Размер лимита</b>

**От Клиента:**

Подпись уполномоченного лица: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» **20** \_\_ г.

**М.П.**

**Для отметок Банка**

Принял сотрудник АО Банк «ПСКБ»: _____	(Ф.И.О.) _____	(подпись) _____	(Да- та)
--	----------------	-----------------	-------------

**Приложение № 8**

к договору № \_\_\_\_ - \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на выпуск и обслуживание корпоративных карт

**ЗАЯВЛЕНИЕ О РАЗБЛОКИРОВКЕ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ**

В Акционерное общество «Петербургский социальный коммерческий банк».

От \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

№ карты \_\_\_\_\_ Срок действия \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Карта выпущена на имя \_\_\_\_\_

Прошу разблокировать указанную выше корпоративную карту

Карта была заблокирована (указать причину блокировки):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**В настоящий момент корпоративная карта находится у меня**

Я извещен(а) о том, что рекомендуется произвести перевыпуск корпоративной карты в случае, если информация, нанесенная на карту, могла стать доступна посторонним лицам.

Подтверждаю свои обязанности нести финансовую ответственность за все операции по вышеуказанной карте, которые совершены или могут быть совершены по этой карте, начиная с даты моего сообщения АО Банк «ПСКБ» об ее утрате.

Я извещен(а) о том, что нельзя пользоваться картой до ее разблокировки.

(Получить информацию о статусе карты можно по телефону (812)703-73-31/ 8 800 200 8228)

Подпись Держателя \_\_\_\_\_

Дата “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Для отметок Банка**

Заявление принял сотрудник АО Банк «ПСКБ»: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Дата приема)

**Приложение № 9**

**к договору № \_\_\_\_ - \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на выпуск и обслуживание корпоративных карт**

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УТЕРЕ/ КРАЖЕ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ**

В Акционерное общество «Петербургский социальный коммерческий банк».

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
прописанного по адресу:\_\_\_\_\_

домашний тел.:\_\_\_\_\_ рабочий тел.:\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем выдан)  
\_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи)

Прошу остановить действие корпоративной карты №\_\_\_\_\_ в связи с тем, что  
карта была (выбрать одно из указанных значений):

- Украдена  
 Потеряна  
 Изъята банкоматом \_\_\_\_\_  
(указать адрес банкомата и название Банка, обслуживающего банкомат)  
 Другое \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Дата утраты \_\_\_\_\_, Время утраты \_\_\_\_\_, Место утраты \_\_\_\_\_  
(московское) \_\_\_\_\_ (Страна, город)

Вместе с корпоративной картой утрачены (стали доступны посторонним) также:

- Паспорт (заграничный паспорт)  
 Водительское удостоверение  
 ПИН-код

Подтверждаю, что все сообщенные мной сведения являются истинными. Я предупрежден(а), что искажение сведений, изложенных в настоящем Заявлении может повлечь ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Для отметок Банка**

Заявление принял сотрудник АО Банк «ПСКБ»: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Дата приема)

**Приложение № 10**

**к договору № \_\_\_\_\_ - от « \_\_\_\_\_ » 20 г. на выпуск и обслуживание корпоративных карт**  
Форма заполняется на английском языке, в случае оспортивания Держателем карты операции, которая была совершена вне территории Российской Федерации

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СПОРНОЙ ОПЕРАЦИИ (CARDHOLDER DISPUTE FORM)**

**Заявление клиента на проведение претензионной работы в Акционерное общество «Петербургский социальный коммерческий банк»**  
**The form should be filled in English. Cardholder's name:**

Наименование Клиента: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. Держателя карты: \_\_\_\_\_

**Card account number:** \_\_\_\_\_

Номер карты: \_\_\_\_\_

**Card valid to:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Срок действия карты: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Merchant:** \_\_\_\_\_

Предприятие, выставившее счет: \_\_\_\_\_

**Transaction date:** \_\_\_\_\_

Дата транзакции: \_\_\_\_\_

**Dispute amount:** \_\_\_\_\_

Оспариваемая сумма: \_\_\_\_\_

**Please tick the appropriate box (-es). Пожалуйста, отметьте пункт (ы), соответствующий (ие) Вашей ситуации:**

I neither authorized nor participated in the above transaction.

Я не участвовал и не санкционировал вышеуказанную транзакцию.

I confirm that the card was in my possession all the time.

Я утверждаю, что карточка все время была у меня.

I (the authorized person) have (has) not received purchased service because the Merchant was unwilling/unable to provide one. I enclose a proof document. I have contacted/ attempted to contact the Merchant without success.

Я/доверенное лицо (нужное подчеркнуть) не получил оплаченного сервиса, т.к. предприятие не желало/не могло (нужное подчеркнуть) его обеспечить. Я прикладываю подтверждающий документ. Я связывался /пытался связаться (нужное подчеркнуть) с предприятием, но урегулировать вопрос не удалось.

I have paid the transaction by alternate means, not by the card. I enclose my proof of payment.

Я оплатил данную транзакцию другими средствами, не данной карточкой, я прикладываю документ об оплате.

I have found the error in the transaction amount calculation. I enclose approving documents.

Я обнаружил ошибку в расчете суммы транзакции, я прикладываю подтверждающие документы.

The amount of the transaction has been altered from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_

I enclose a copy of my receipt as a proof.

Сумма транзакции была изменена с \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

Я прикладываю копию моего экземпляра чека как доказательство.

The enclosed credit voucher has not been credited to my account.

Мой счет не был прокредитован по приложенному чеку на возврат средств.

I have been charged: \_\_\_\_\_ twice; \_\_\_\_\_ times for the same transaction.

Одна и та же транзакция была списана со счета нашей организации: \_\_\_\_\_ дважды; \_\_\_\_\_ раз.

I have cancelled my continuous authority with the Merchant but my account is still being charged. I enclose a copy of my letter to the Merchant and confirm that the authority was cancelled of \_\_\_\_\_ (date).

Я отменил полномочия данного предприятия на списание транзакций за периодические предоставляемые услуги, однако, они до сих пор списываются со счёта нашей организации. Я прикладываю копию письма в адрес предприятия и подтверждаю, что полномочия были отменены \_\_\_\_\_ (дата).

I did take part in the transaction for \_\_\_\_\_ at the Merchant but I did not take part in the other transactions charged by this Merchant. I confirm that the card was in my possession at the time they were made.

Я принимал участие в транзакции на сумму \_\_\_\_\_ в данном предприятии, но я не принимал участия в других транзакциях, выставленных этим предприятием. Я утверждаю, что карточка была у меня во время совершения оспариваемых транзакций.

I (the authorized person) have (has) not received ordered merchandise though 60 calendar days have elapsed from the transaction date. I enclose a proof document of the order.

Я не получил заказанных товаров, хотя 60 календарных дней с даты транзакции истекли.

Я прикладываю подтверждающий заказ документ.

I have participated in the ATM transaction but:

- have not received requested cash;
- received only part of requested cash "for amount \_\_\_\_\_".

Я участвовал в данной транзакции по получению наличных средств через банкомат, но:

- не получил затребованных наличных средств;
- получил только часть затребованных наличных средств на сумму \_\_\_\_\_.

I have cancelled my Guaranteed Reservation/Advance Lodging Deposit for hotel/rent car on \_\_\_\_\_ (date) at \_\_\_\_\_ (time) Cancellation Code is \_\_\_\_\_.

Я отменил бронирование/предварительную оплату (нужное подчеркнуть) гостиницы/автомобиля (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

(дата) в \_\_\_\_\_ (время). Код отказа \_\_\_\_\_.

Date: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_ Phone number: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись Держателя: \_\_\_\_\_ Контактный телефон:

(Должность, Ф.И.О. и подпись уполномоченных лиц Клиента, печать Клиента)

It is very important to enclose all the approving documents, which you have. If you have "any additional information, please, write it down on the other side of this form.

Очень важно, чтобы Вы приложили все имеющиеся у Вас подтверждающие документы. Если Вы располагаете какой-либо дополнительной информацией, пожалуйста, изложите ее на обратной стороне этой формы.

**Для отметок Банка:**

Заявление принял(а)

Сотрудник АО Банк «ПСКБ» \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Дата приема)

**Приложение № 11**

к договору № \_\_\_\_ - \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на выпуск и обслуживание корпоративных карт

В Акционерное общество «Петербургский социальный коммерческий банк

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ**

Просим закрыть корпоративную(ые) карту(ы), открытую(ые) на следующего(их) сотрудника(ов):

Ф.И.О. Держателя карты	Паспортные дан- ные	Тип карты	Номер карты:

**От Клиента:**

Подпись уполномоченного лица: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**М.П.**

**Для отметок Банка**

Заявление принял сотрудник АО Банк «ПСКБ» \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Дата приема)

Отметка о сдаче перевыпускаемой корпоративной карты: **Сдана/ Не сдана** (нужно подчеркнуть)

**Приложение № 12**  
к договору № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
на выпуск и обслуживание корпоративных карт

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

г. Санкт-Петербург

Я, \_\_\_\_\_,

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью)

документ, удостоверяющий личность: вид документа  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе настоящим предоставляю Акционерному обществу «Петербургский социальный коммерческий банк», ИНН/ОГРН 7831000965/1027800000227, место нахождения: 191123, г. Санкт-Петербург, ул. Шпалерная, д. 42, литер А (далее - Банк) согласие на обработку моих персональных данных предоставленных мною с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, а именно: фамилия, имя, отчество; данные документов, удостоверяющих личность; адрес регистрации по месту жительства/пребывания, адрес фактического места жительства; год, месяц, дата рождения; адрес электронной почты; номер телефона, идентификационный номер налогоплательщика, любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени Банку на законных основаниях и необходимая для достижения целей, определенных в настоящем согласии.

Согласиедается мною для заключения и исполнения договора на получение и обслуживание банковской карты, реализации Банком вытекающих из указанного договора прав и обязанностей, в том числе в целях осуществления возложенных на Банк законодательство Российской Федерации функций по противодействию легализации доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, экстремистской деятельности, финансированию распространения оружия массового уничтожения, противодействию совершению операций без добровольного согласия клиента.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных (если таковая необходима для целей исполнения договора, заключенного между мною/Клиентом и Банком, в объеме и в соответствии с условиями оказания услуг с соблюдением требований действующего законодательства РФ), а также осуществление любых иных действий с персональными данными с учетом действующего законодательства.

Мне известно, что обработка персональных данных осуществляется Банком на бумажных и электронных носителях с использованием средств автоматизации, без использования средств автоматизации и смешанным способом.

Настоящим признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу (в том числе некредитной и небанковской организации), а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, передачи Банком принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Банк вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая

персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Перечень третьих лиц-партнеров Банка опубликован на официальном сайте Банка <http://www.pscb.ru/about/info-disclosure>. Право выбора третьих лиц предоставляю Банку, и дополнительных согласований со мной не требуется.

Обязанность по отслеживанию изменения перечня третьих лиц – партнёров Банка, сведения о которых общедоступны и размещены в общем доступе на сайте Банка беру (принимаю) на себя.

Настоящим признаю, что Банк имеет право проверить достоверность предоставленных мною и/или Клиентом моих персональных данных, в том числе, с использованием услуг других операторов.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие составляет срок действия договора, в целях заключения которого предоставлено настоящее согласие, и в течение следующих 5 (пяти) лет после окончания этого срока, если иной срок хранения документов не определен действующим законодательством Российской Федерации.

Отзыв данного согласия осуществляется в письменной форме путем его представления в Банк на бумажном носителе или по системе дистанционного банковского обслуживания. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных я поручаю Банку прекратить обработку моих персональных данных и уничтожить их, за исключением персональных данных, дальнейшая обработка которых является обязанностью Банка, установленной законодательством Российской Федерации.

---

(подпись)

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.