

Порядок предоставления услуг по корпоративным картам, выпущенным к банковскому (расчетному) счету в валюте Российской Федерации

1. Термины и определения

1.1. Авторизация – разрешение, предоставляемое Банком для проведения операции с использованием Карты и порождающее его обязательство по исполнению представленных документов, составленных с использованием Карты.

1.2. Блокировка Корпоративной карты – приостановление или прекращение использования Карты для совершения операций (включая такое приостановление / прекращение, которое влечет за собой изъятие Карты при попытке ее использования), которое может производиться Банком на основании полученного от Клиента/Держателя уведомления или по инициативе Банка при нарушении Держателем порядка использования Карты.

1.3. Валюта расчетов – валюта расчетов между Банком и Платежной системой МИР, Информацию о Валюте расчетов можно уточнить, обратившись в Информационный центр Банка.

1.4. Выписка по Счету – документ, предоставляемый Банком Клиенту, содержащий сведения о поступлении, списании денежных средств по Счету Клиента, в том числе об операциях, совершенных Держателем с использованием Карты или реквизитов Карты за определенный период, с указанием остатка денежных средств на Счете Клиента на начало и окончание данного периода.

1.5. Держатель Корпоративной карты (далее - Держатель) – физическое лицо (работник), являющееся стороной трудового договора, заключенного с Клиентом, или иное физическое лицо, уполномоченное Клиентом распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете для совершения операций, связанных с целевым использованием Карты, в том числе расходных операций, в пределах Платежного или Расходного лимита Карты, сведения о котором включены в Список сотрудников на получение корпоративных карт (Приложение №1).

1.6. Дополнительная Корпоративная карта – Карта, выпущенная Банком по письменному заявлению Клиента на имя указанного им работника, либо Карта, выпущенная в дополнение к основной Карте.

1.7. Доступный баланс по Корпоративной карте – сумма денежных средств, доступная в определенный момент времени для совершения операций по Карте, определяемая в соответствии с условиями настоящего Порядка за вычетом сумм ранее совершенных операций по Карте и/или заблокированных и/или арестованных сумм на Счете Клиента.

1.8. Контактный номер мобильного телефона – номер мобильного телефона, который Клиент/Держатель сообщает Банку при обращении Клиента/Держателя в Банк с целью выпуска Карты и используемый для связи Банка с Клиентом/Держателем. В случае если Клиент/Держатель не предоставил Банку Контактный номер мобильного телефона, Банк вправе использовать в качестве контактного любой другой номер мобильного телефона, который Клиент/Держатель предоставил Банку для получения банковских услуг. Клиент/Держатель может изменить Контактный номер мобильного телефона, предоставив соответствующее заявление в Подразделение Банка.

1.9. Контрольная информация - кодовое слово, определяемое Клиентом или Держателем Карты самостоятельно, не подлежащее разглашению третьим лицам, предназначенное для идентификации личности Держателя при дистанционном обслуживании в случаях, предусмотренных настоящим Порядком.

1.10. Корпоративная карта (Карта) – расчетная банковская карта платежной системы МИР, эмитированная Банком и предназначенная для проведения операций, указанных в п.2.8 настоящего договора, действующая в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами платежной системы МИР, а также Тарифами Банка. Корпоративная карта является собственностью Банка и предоставляется в пользование Держателю на условиях, определенных настоящим Порядком.

1.11. Неразрешенная (сверхлимитная) задолженность - задолженность по Счету Клиента, возникшая в результате осуществления Клиентом платежей с использованием Корпоративной карты при отсутствии (недостаточности) денежных средств на Счете Клиента.

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

1.13. Основная карта - Карта, выпущенная по Заявлению Клиента на имя уполномоченного лица Клиента, являющимся работником Клиента.

1.14. Персональный идентификационный номер (далее - ПИН) – это секретная последовательность цифр, присваиваемая каждой карте Держателя. ПИН - код используется для идентификации Держателя при совершении операций с использованием электронного оборудования в качестве аналога личной подписи.

1.15. Платежный лимит - максимальная сумма денежных средств, доступная Держателю Карты, в пределах которой Банк может выдать разрешение на совершение операции, определяется в валюте Счета и устанавливается Банком в соответствии с остатком денежных средств, размещенных на Счете, 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 (за исключением случаев, когда по заявлению Клиента по Карте установлен Расходный лимит; в этом случае Платежный лимит Карты равен наименьшему из указанных лимитов - Платежному лимиту или Расходному лимиту).

1.16. Платежная система МИР (ПС МИР) - Российская национальная платёжная система.

1.17. Представитель Клиента - уполномоченный представитель Клиента, полномочия которого подтверждены Доверенностью, Договором, Законом, либо актом уполномоченного на то государственного органа.

1.18. Процессинговый центр (далее – ПЦ) - юридическое лицо или его структурное подразделение, осуществляющее сбор, обработку и рассылку участникам расчетов - кредитным организациям - информации по операциям с картами, а также выполняющее процедуру авторизации по поручению Банка.

1.19. Расчетный счет (счет) – расчетный счет Клиента в Банке в рублях РФ, к которому выпускается Карта.

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

1.21. Сайт - сайт Банка в сети интернет по адресу www.pscb.ru.

1.22. Тарифы - тарифы Банка, на получение услуг размещенные на сайте Банка.

2. Общие условия предоставления услуг по Корпоративным картам, выпущенным к Счету Клиента.

2.1. Банк осуществляет выпуск и обслуживание Карт, проведение по Счету Клиента операций, совершенных с использованием Карт в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Условиями Договора банковского счета в валюте Российской Федерации (далее-Договор), настоящим Порядком, правилами Платежных систем и действующими Тарифами Банка.

2.2. Выпуск Карт осуществляется в соответствии и на основании Дополнительного соглашения к Договору и Заявления на открытие Корпоративной карты (Приложение №2). Клиент может выпустить несколько Карт к одному Счету, для каждой Карты Клиент предоставляет отдельное Заявление на выпуск Карты.

2.3. Формы Заявлений размещены на Сайте Банка. Карты выпускаются к Счету, указанному Клиентом в Заявлении на выпуск Карты.

2.4. Карта является собственностью Банка, выдается Держателю, либо Уполномоченному лицу на основании Доверенности (Приложение №3), во временное пользование и подлежит возврату в предусмотренных настоящим Порядком и действующим законодательством Российской Федерации случаях. Банк имеет право отказать Клиенту в выпуске Карты или ее замене без объяснения причин отказа, а в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, приостановить или прекратить действие Карты. Карта может быть изъята Банком без объяснения причин и по первому требованию должна быть возвращена в Банк, в том числе при нарушении Клиентом/Держателем настоящего Порядка.

2.5. Банк взимает плату за выпуск и обслуживание Карт в соответствии с Тарифами Банка. При этом, плата за обслуживание Карты в случае досрочной сдачи Карты в Банк не возвращается. Выпуск (перевыпуск) Карты осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия Банком от Клиента Заявления и документов, необходимых для идентификации Держателя.

2.6. Документы для выпуска и/или обслуживания Карт (далее-Документы) могут передаваться Клиентом в Банк с использованием системы "Интернет – банк Faktura.ru".

2.7. Документы в электронном виде подписываются 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.

2.8. Клиент/Держатель 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 Клиента, 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/Держателям 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.

2.9. На дату получения Банком письменного заявления Клиента о расторжении Договора все Карты, выпущенные в соответствии с Договором должны быть сданы в Банк и заблокированы в соответствии с пунктом 3.2.10 настоящего Порядка.

2.10. Банк осуществляет обработку персональных данных Клиента и Держателей Карт, 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».

Клиент подтверждает, что им получено письменное согласие Держателей, персональные данные которых могут содержаться в получаемых Банком от Клиента документах, на обработку персональных данных таких физических лиц, по форме и содержанию в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

При этом Клиент, в свою очередь, предоставляет Банку свое согласие и соответствующее право на обработку персональных данных Держателей в целях исполнения настоящего Порядка.

2.11. Настоящий Порядок обязателен для исполнения Банком и Клиентом, если Порядком прямо не установлено иное. В части, не урегулированной настоящим Порядком и Тарифами, Стороны руководствуются правилами ПС МИР, членом которых является Банк, а также нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

3.1. Клиент имеет право:

3.1.1. Производить любые операции по Счету, предусмотренные Договором и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации с использованием Карты или ее реквизитов, в том числе с использованием Дополнительных Карт.

3.1.2. Для предотвращения несанкционированного использования и получения информации о состоянии счета третьими лицами вправе устанавливать и изменять Контрольную информацию (КИ), которая может быть в виде кодового слова, набора цифр, набора символов или комбинации букв, цифр и символов. Данная информация указывается Клиентом в Заявлении на открытие Корпоративной карты. Смена (установка) КИ может производиться необходимое количество раз на основании соответствующего письменного заявления Клиента или Держателем по установленной форме.

3.1.3. Осуществлять контроль расходования средств (в том числе с целью сокращения рисков от мошенничества или несанкционированного использования реквизитов Карты) путем установления Расходных лимитов для Карт, как Основной карты, так и Дополнительных карт. Установка и отмена Расходного лимита производится на основании письменного заявления Клиента установленной Банком формы.

3.1.4. Получать в Офисе Банка информацию о текущем состоянии счета, в том числе по телефону с использованием Контрольной информации.

3.1.5. Использовать Карту в соответствии с настоящим Порядком

3.1.6. Приостановить или прекратить действие Карты на основании заявления о блокировке Карты / разблокировке Карты по форме, установленной Банком. Отказаться от перевыпуска Карты, представив в Банк письменное заявление на отказ от перевыпуска Карты.

3.1.7. Получать Выписки в порядке, установленном Договором.

3.1.8. Определять Держателя Карты, имеющего право на распоряжение денежными средствами с использованием Карты.

3.1.9. Заявлять претензии по операциям по Картам в порядке, установленном в разделе 6 настоящего порядка.

3.1.10. В любое время в одностороннем порядке отказаться от пользования Картой, направив в Банк соответствующее письменное Заявление о закрытии Карты не ранее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты закрытия Карты с одновременным возвращением Банку соответствующей Карты. Закрытие Карты осуществляется Банком с даты получения Банком от Клиента Заявления о закрытии Карты. В случае невозврата Карты в Банк Клиент несет полную ответственность за все операции по Карте до окончания срока ее действия.

3.2. Клиент обязан:

3.2.1. Сообщить Банку необходимые и достоверные данные, предоставить документы, 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 Держателя Карты, не позднее 10 (Десяти) рабочих дней от даты их изменения, а также в указанный срок предоставлять в Банк документы, подтверждающие такие изменения.

3.2.2. Клиент обязуется предоставить Банку достоверные сведения о возможных способах связи с Клиентом, Держателем и своевременно (незамедлительно после внесения в указанные сведения любых изменений) их обновлять путем подачи соответствующего заявления по форме, установленной Банком, в том числе с использованием системы "Интернет – банк Faktura.ru". 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 не обновлённой информации, несет Клиент.

3.2.3. Получить Карту, а также обеспечить получение Карты Держателем не позднее 3 (Трех) месяцев со дня приема Банком Заявления при первичном выпуске Карты или с даты окончания действия Карты - при ее перевыпуске.

3.2.4. Не совершать и не допускать совершение Держателем операций с использованием Карты с нарушением действующего законодательства Российской Федерации (в том числе валютного законодательства Российской Федерации).

3.2.5. Сохранять Документы по операциям с использованием Карты, в течение 180 (Ста восьмидесяти) календарных дней с даты их совершения, а также предоставлять их по требованию Банка в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента направления Банком соответствующего требования в целях урегулирования спорных вопросов.

3.2.6. Ознакомить Держателя и обеспечить соблюдение Держателем настоящего Порядка.

3.2.7. Не допускать передачу Карты, ПИН или реквизитов Карты (номер Карты, Кода подтверждения действительности карты, EXPIRE DATE, CARDHOLDER NAME) третьим лицам, за исключением случаев совершения операций по оплате товаров и (или) услуг, и принимать все меры по предотвращению получения информации о реквизитах Карты и их несанкционированного использования третьими лицами. В случае передачи Клиентом и/или Держателем ПИН или реквизитов Карты третьим лицам, Клиент несет полную ответственность за действия, совершенные такими третьими лицами с использованием Карты, а так-же за ущерб Банку, причиненный такими действиями.

Клиент и Держатель также обязаны хранить в тайне от третьих лиц Контрольную информацию, Карту и ее реквизиты, ПИН (причем ПИН должен храниться отдельно от Карты). Ни при каких условиях не допускать разглашения ПИН, Контрольной информации, в том числе и сотрудникам Банка, использовать Контрольную информацию только в случаях, предусмотренных настоящим Порядком.

3.2.8. Принимать все меры по предотвращению Утраты карты (всех Карт, выпущенных в рамках Договора) и ПИН.

3.2.9. Клиент или Держатель обязуются незамедлительно уведомить Банк о случаях, когда ПИН, реквизиты Карты или Контрольная информация стали известны третьим лицам, о случаях Утраты карты и/или о случаях использования Карты без согласия Держателя по телефону 8 800 200-35-65;

В случае не уведомления и/или несвоевременного уведомления Клиентом или Держателем Банка, Банк не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту посредством использования Карты Клиента третьими лицами с использованием ПИН, реквизитов Карты или Контрольной информации до момента поступления в Банк надлежащего уведомления. Клиент обязуется компенсировать Банку ущерб, причиненный Банку с использованием третьими лицами ПИН, реквизитов Карты или Контрольной информации Карты Клиента.

3.2.10. Погасить Банку сумму Неразрешенной (сверхлимитной) задолженности и пени на Неразрешенную (сверхлимитную) задолженность (в соответствии с Тарифами). При погашении полной суммы возникшей Неразрешенной (сверхлимитной) задолженности в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня её возникновения, штраф (пени) не начисляется.

3.2.11. При использовании бумажного документооборота, документы на выпуск Корпоративных карт предоставляются заверенные подписью уполномоченных лиц и скрепленные печатью Клиента (при ее наличии).

При электронном документообороте – информацию по форме Заявления на выпуск корпоративных карт, подписанное ЭП уполномоченного лица Клиента.

3.2.13. Вернуть Карты в Офис Банка не позднее 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения от Банка уведомления о необходимости возврата Карт.

3.2.14. Вернуть корпоративную карту в Банк одновременно с подачей Заявления о закрытии карты, поданным в соответствии с п. 3.1.10. Порядка.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

4.1. Банк имеет право:

4.1.1. Производить проверку сведений, указанных Клиентом в Заявлении.

4.1.2. Отказать в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции по Корпоративной карте в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в том числе, но не ограничиваясь, Федеральным законом от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» и Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», нормативными актами Банка России, настоящим Порядком или приостановить исполнение распоряжения Клиента о совершении операции по счету (за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет Клиента) в случае непредставления Клиентом документов и сведений, необходимых Банку для осуществления функций, возложенных на него в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В этом случае отказ Банка от исполнения распоряжения Клиента и/или приостановление исполнения распоряжения Клиента не являются основанием для возникновения гражданско-правовой ответственности Банка за нарушение настоящего Порядка.

4.1.3. Отказать в выпуске, возобновлении действия или перевыпуске Корпоративной карты (в том числе Дополнительных карт).

4.1.4. Приостановить и/или прекратить использование Карты Клиентом /Держателем без дополнительного уведомления (заблокировать действие Карты, дать распоряжение на ее изъятие) при наличии обоснованных подозрений использования Карты или ее реквизитов в мошеннических целях Держателем или третьими лицами, а также в случаях:

- нарушения Клиентом/Держателем порядка использования Карты, установленного настоящим Порядком;

- несвоевременного предоставления Банку сведений (документов), предусмотренных настоящим Порядком;

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

- при получении по каналам ПС МИР и/или другим источникам информации о возможной компрометации Карты;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Вносить изменения и дополнения в настоящий Порядок и/или Тарифы. При этом Банк информирует Клиента об изменении/дополнении настоящего Порядка/Тарифов не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты вступления вносимых изменений и дополнений в силу, путем:

- размещения соответствующей информации с полным текстом изменений в информационно-коммуникационной сети Интернет на Сайте Банка;

-с использованием системы "Интернет – банк Faktura.ru"

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

4.1.8. 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 Интернет на Сайте Банка.

4.1.9. 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.

4.2. Банк обязан:

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

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

4.2.3. Обеспечить сохранность тайны об операциях, совершенных Держателем в объеме и на условиях, установленных требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.2.4. Осуществлять проведение расчетов Клиента с использованием Корпоративных карт согласно настоящему Порядку.

4.2.5. Осуществить перевыпуск Корпоративной карты по окончании срока ее действия и выдать ее Клиенту или Держателю в соответствии с настоящим Порядком и Тарифами.

5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАСЧЕТОВ ПО КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЕ

5.1. Клиент обеспечивает расходование средств по основной и/или дополнительной Карте, только в пределах Платежного (Расчетного) лимита, если иное не предусмотрено дополнительно соглашением между Клиентом и Банком.

5.2. При Авторизации какой-либо операции по Карте Банк блокирует соответствующую сумму на расчетном счете Клиента. Если валюта операции отличается от валюты расчетного счета, то сумма операции пересчитывается в валюту счета по специальному курсу ПС МИР. Списание суммы операции с расчетного счета осуществляется при поступлении Документов (в том числе электронных документов, выставленных в соответствии с правилами ПС МИР). По авторизованным операциям, по которым в течение 30 (Тридцати) дней с момента осуществления Банком блокирования денежных средств не поступили Документы о списании денежных средств, по истечении указанного в настоящем пункте срока осуществляется автоматическое разблокирование денежных средств. При этом Клиент вправе обратиться в Банк с заявлением о разблокировании денежных средств до истечения тридцатидневного срока, при условии предоставления в Банк документов, подтверждающих отмену Авторизации операции.

5.3. При совпадении валюты операции с валютой расчетов и валютой счета по Счету отражается сумма операции.

5.4. В случае если валюта операции, совершенной с использованием Карты, не совпадает с валютой счета, Банк производит конвертацию суммы операции по Карте в валюту счета по курсу ПС МИР, установленному на дату обработки операции Банком.

Если валюта операции не совпадает с валютой расчетов, применяемой для расчетов по совершенной Клиентом операции, сумма данной операции конвертируется ПС МИР из валюты операции в используемую валюту расчетов (в соответствии с внутренними правилами ПС МИР) по курсу ПС МИР на дату обработки расчетных документов. Валютой расчетов ПС МИР с Банком может являться:

- российские рубли для операций, совершенных на территории РФ (за исключением операций в Торгово-Сервисных Предприятиях, обслуживаемых банками-нерезидентами, и операций в банкоматах, совершенных в валюте, отличной от валюты Российской Федерации),

или

- доллары США/Евро для всех остальных случаев.

Дата обработки операции Банком может не совпадать с фактической датой совершения операции Держателем. Возникшая вследствие этого разница в сумме операции не может быть предметом претензии к Банку со стороны Держателя Карты.

5.5. При совершении операций в Банкоматах платежных терминалах требуется подтвердить операцию вводом ПИН. В остальных случаях Документы по операциям с использованием Карт могут быть заверены как вводом ПИН, так и подписью Держателя Карты.

5.6. Клиент поручает Банку в случаях и порядке, установленных Договором без дополнительных распоряжений Клиента списывать денежные средства со Счета и иных счетов Клиента, открытых в Банке, в счет погашения любых обязательств Клиента перед Банком (в сумме таких обязательств), возникших на основании настоящего Порядка, и иных договоров с Банком. Поручение, данное Клиентом в настоящем пункте, является заранее данным акцептом.

5.7. При самостоятельном расчете Платежного лимита Клиенту необходимо принимать во внимание указанные в Тарифах комиссии за совершение операций с Картой. Указанные комиссии взимаются Банком непосредственно со Счета в день отражения операции, поэтому в чеках и слипах могут не указываться.

5.8. Банк информирует о совершении каждой операции с использованием Карты путем направления Клиенту или Держателю карты соответствующего уведомления по каналу связи, указанному Клиентом в Заявлении в качестве способа получения уведомления о совершенных с использованием Карты операциях. Уведомление может быть направлено Банком в виде СМС-сообщения на указанный Клиентом номер мобильного телефона и/или в виде электронного сообщения на указанный Клиентом адрес электронной почты.

Если Клиент отказался получать от Банка уведомления о совершенных с использованием Карты операциях в виде СМС-сообщений и электронных сообщений, а также не предоставил Банку актуальные реквизиты номера мобильного телефона и адреса электронной почты соответственно, в этом случае Банк обеспечивает возможность получения информации о каждой совершенной с использованием Карты операции путем самостоятельного получения Выписки в Банкомате в режиме реального времени непосредственно после совершения операции. При этом если Держателем Карты в течение дня не совершалось никаких операций с использованием Карты, последний обязуется получить Выписку в Банкомате до 23ч.59м.59с. по московскому времени текущего дня.

Держатель Карты считается надлежащим образом проинформированным, а уведомление о совершенной с использованием Карты операции считается полученным Держателем карты по истечении 10 (Десять) минут с момента отправки такого уведомления Банком в виде СМС-сообщения на указанный Клиентом в Заявлении номер мобильного телефона и/или в виде электронного сообщения на указанный Клиентом в Заявлении адрес электронной почты или по истечении 10 (Десять) минут с момента обеспечения Банком возможности получения Выписки в Банкомате.

Незамедлительно после получения Держателем карты уведомления Банка о совершенной с использованием Карты операции и в случае обнаружения, что данная операция была совершена без согласия Держателя карты, последний обязуется уведомить Банк о факте использования Карты без согласия Держателя карты по телефону: **8 800 200-35-65** и следовать полученным от Банка указаниям. Уведомление о факте использования Карты без согласия Держателя карты также должно быть направлено в Банк на бумажном носителе по адресу: 191123, г. Санкт-Петербург, ул. Шпалерная, д.42, лит.А, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня уведомления Банка Держателем карты по номеру телефона, указанному в настоящем пункте.

В случае, если Держатель карты незамедлительно после получения уведомления Банка о совершенной с использованием Карты операции и обнаружения, что данная операция была совершена без его согласия, но не позднее дня, следующего за днем получения от Банка соответствующего уведомления, не сообщил Банку о факте использования Карты без согласия Держателя карты в порядке, установленном настоящим пунктом, Банк возмещает Держателю карты сумму такой операции только в случае, если в ходе проведения внутренней проверки указанной операции был присвоен статус «мошенническая операция».

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ОТМЕНА ОПЕРАЦИЙ

6.1. В случае наличия у Клиента претензий к оказываемым Банком услугам в рамках настоящего Порядка, а также в случае несогласия с информацией, указанной в Выписке, в том числе при наличии возражений по операциям, отраженным в Выписке, Клиент имеет право предъявить в Банк претензию в письменном виде на бумажном носителе или по системе "Интернет – банк Faktura.ru" с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений, доводов и

требований, заявленных в претензии, в том числе документов, которые были оформлены при совершении соответствующей операции. В случае несогласия с информацией, содержащейся в выписке, претензия Клиента должна поступить в Банк не позднее 10 (десяти) дней, после предоставления Выписки Клиенту.

6.2. Если по истечении 10 (Десяти) дней, после предоставления Выписки в Банк не поступят возражения по указанным в Выписке операциям, то информация, содержащаяся в Выписке, совершенные операции и остаток средств на счете считаются подтвержденными Клиентом, и впоследствии претензии от Клиента по операциям, отраженным в Выписке, не подлежат удовлетворению.

6.3. Банк в течение не более 30 (Тридцати) дней со дня получения претензии дает на нее мотивированный ответ. Сроки претензионной работы могут быть увеличены до 60 (Шестидесяти) дней со дня получения претензии в случае использования Карты для осуществления трансграничного перевода денежных средств.

6.4. В случае невыдачи денежных средств при осуществлении операции снятия наличных денежных средств в Банкомате или при задержании Банкоматом купюр при осуществлении операции внесения наличных денежных средств в Банкомате Клиент должен предоставить в Банк письменную претензию (заявление) в свободной форме о факте невыдачи денежных средств/задержания Банкоматом купюр в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента осуществления операции.

6.5. Если по истечении 5 (Пяти) рабочих дней с момента осуществления операции снятия/внесения наличных денежных средств через Банкомат претензия (заявление) от Клиента не поступит в Банк, то операция считается подтвержденной, впоследствии заявление от Клиента не принимается, и претензии от Клиента не подлежат удовлетворению.

6.6. При разрешении споров и разногласий Банк и Клиент признают юридическую значимость электронных документов, сформированных в ПС МИР при расчетах с использованием Карты или ее реквизитов, и их эквивалентность документам, совершенным в письменной форме и заверенным подписями Сторон.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ КАРТЫ. ПЕРЕВЫПУСК КАРТЫ. БЛОКИРОВКА КАРТЫ

7.1 Карта выпускается с ограниченным сроком действия, по истечении которого становится недействительной (просроченной) и подлежит перевыпуску. Дата окончания срока действия Карты (месяц, год) нанесена на ее лицевую поверхность. Операции по Карте можно совершать до 24:00 часов последнего дня месяца, указанного на лицевой стороне Карты, включительно.

7.2. Перевыпуск Карты в случае Утраты карты и/или ПИН, изменения реквизитов Карты производится на основании письменного заявления Клиента (при предоставлении данному лицу соответствующих полномочий, указанных в доверенности), оформленного в Офисе Банка по форме, с оплатой услуг Банка в соответствии с Тарифами.

7.3. При трехкратном неправильном наборе ПИН действия с Картой расцениваются Банком как мошеннические, и Карта автоматически блокируется. Для возобновления операций по Карте Клиент/Держатель может:

- обратиться в Офис Банка;
- позвонить по телефону **8 800 200-35-65**;
- обратиться по системе "Интернет – банк Faktura.ru".

8. НЕРАЗРЕШЕННАЯ (СВЕРХЛИМИТНАЯ) ЗАДОЛЖЕННОСТЬ.

8.1. Предоставление Клиенту/Держателю возможности совершения операций при недостаточности или отсутствии денежных средств на расчетном счете осуществляется на основании отдельно заключаемого между Банком и Клиентом Договора о предоставлении овердрафта (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 операций при отсутствии денежных средств.

8.3. В случае если сумма совершенной операции превысит остаток денежных средств на Счете, 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 30 календарных дней со дня ее образования.

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 Общим условиям и Тарифам.

8.6. Настоящим Клиент/Держатель уведомляется, что в случае наличия Неразрешенной (сверхлимитной) задолженности по карте, срок которой превышает 30 календарных дней, 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.

Приложение № 1

**к Порядку предоставления услуг по корпоративным картам, выпущенным к банковскому
(расчетному) счету в валюте Российской Федерации**

СПИСОК СОТРУДНИКОВ

« _____ »

на получение корпоративных карт

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

От Клиента:

Руководитель (должность)

_____ / _____ /

М.П.

От Банка:

_____ / _____ /

М.П.

Согласовал сотрудник ОСОФИ: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
Согласовано/ Возражаю _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
Номер счета Клиента: _____
Номер корпоративной карты: _____ Срок действия _____ / _____

Приложение №3

**к Порядку предоставления услуг по корпоративным картам, выпущенным к банковскому
(расчетному) счету в валюте Российской Федерации**

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:

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

М.П.