

*УТВЕРЖДЕНО*  
*Правлением ЗАО «Приднестровский Сбербанк»*  
*Протокол №3 от 28.01.2021г.*  
*Вступает в силу с 08.02.2021*

**Договор**  
**о комплексном банковском обслуживании юридических лиц**  
**в ЗАО «Приднестровский Сбербанк»**

ЗАО «Приднестровский Сбербанк», именуемое в дальнейшем «Банк», с одной стороны, и юридическое лицо, индивидуальный предприниматель/частный нотариус изъявившее в письменной форме согласие с условиями настоящего договора, именуемое в дальнейшем «Клиент», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны» и по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ТЕРМИНЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ**

**1.1. Аутентификация** – процедура проверки соответствия Клиента предъявленным ему Персональным средствам аутентификации при сеансе дистанционного банковского обслуживания.

**1.2. Банк** – ЗАО «Приднестровский Сбербанк», в том числе филиалы.

**1.3. Банковская карта** – платежный инструмент, обеспечивающий осуществление безналичных расчетов и/или выдачу наличных денежных средств, а также совершение иных операций.

**1.4. Банкомат** – программно-технический комплекс, предназначенный для выдачи наличных денежных средств с использованием Банковской карты, составления документов, подтверждающих данные операции, а также проведения других операций, предусмотренных программным обеспечением Банкомата.

**1.5. Бизнес-период работы оборудования** – период времени работы Периферийного оборудования, по итогам которого производится расчет между банком-эмитентом и банком-эквайером по осуществленным операциям с использованием Банковских карт.

**1.6. Блокировка карты** – приостановление проведения операций с использованием Банковской карты.

**1.7. Выписка по Счету** – отчет по операциям, проведенным по Счету за определенный период времени.

**1.8. Выписка по карте** – отчет по операциям, проведенным по карте за определенный период времени.

**1.9. Держатель корпоративной карты/Держатель карты** – физическое лицо, уполномоченное Владельцем карты, индивидуальный предприниматель, частный нотариус, являющиеся Владельцами карты и осуществляющие операции с использованием карты в соответствии с Договором КБО и законодательством ПМР.

**1.10. Договор КБО** – настоящий Договор о комплексном банковском обслуживании юридических лиц в ЗАО «Приднестровский Сбербанк».

**1.11. Идентификация** – совокупность мероприятий по установлению определенных законодательством ПМР сведений о Клиентах, их Представителях, выгодоприобретателях по подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

**1.12. Информационная безопасность** – защищенность информации от случайных или преднамеренных воздействий естественного или искусственного характера, которые могут нанести ущерб Сторонам Договора КБО.

**1.13. Персонализированная банковская карта** – карта, прошедшая комплекс технологических процессов, в результате которых она приобретает индивидуальные свойства.

Банк выпускает персонализированные карты, на которых эмбоссированы (механически выдавлены) индивидуальные данные Владельца карты или Держателя карты.

**1.14. Карточный счет** – специальный счет, открытый для учета расчетных операций, совершаемых юридическими лицами с использованием Корпоративных карт.

**1.15. Клиент** – юридическое лицо (резидент/нерезидент), индивидуальный предприниматель, частный нотариус, зарегистрированные в соответствии с законодательством ПМР, заключившие Договор КБО.

**1.16. Комплексное обслуживание** – обслуживание Клиентов в соответствии с условиями Договора КБО.

**1.17. Компрометация** – случай, когда средство Аутентификации Клиента (уполномоченного лица) в системе Интернет-Банк и в услугах Комплексного банковского обслуживания стало известно третьим лицам или у Клиента возникли такие подозрения.

**1.18. Корректная Электронная цифровая подпись (корректная ЭЦП)** - Электронная цифровая подпись Электронного документа, дающая положительный результат ее проверки с Открытым ключом подписи автора документа;

**1.19. Корпоративная карта/карта** – Банковская карта, выпущенная к Счету Клиента для совершения операций Клиентом/Держателем карты. Корпоративная карта предназначена для оплаты расходов, связанных с хозяйственной или основной деятельностью Клиента, в том числе для получения наличных денежных средств.

**1.20. Логин** – последовательность символов, для Аутентификации Клиента в Системе «Интернет-Банк», устанавливаемая Банком.

**1.21. Лимит снятия денежных средств/Лимит** - предельная сумма снятия денежных средств в Пунктах выдачи наличных денежных средств, Терминалах, Банкоматах в течение определенного периода.

**1.22. Номер мобильного телефона** - номер мобильного телефона уполномоченного лица Клиента, указанный в Заявлении о присоединении к Договору КБО, заявлениях об оказании услуг, предусмотренных Договором КБО. Клиент обеспечивает актуальность предоставленного Номера мобильного телефона в соответствии с условиями Договора КБО.

**1.23. Операционное время** – интервал времени, в течение которого Банк оказывает Клиентам свои услуги (услугу, набор услуг). Информация об операционном времени и времени проведения платежей сверх установленного операционного времени (при наличии данной услуги в Операционном подразделении) размещаются на Официальном сайте Банка в сети интернет.

**1.24. Операционный день** – это время, которое включает в себя Операционное время, в течение которого совершаются банковские операции и другие сделки, а также период документооборота и обработки учетной информации, обеспечивающий оформление и отражение в бухгалтерском учете операций, совершенных в течение Операционного времени, календарной датой соответствующего операционного дня и составление ежедневного баланса.

**1.25. Отделение Банка** – структурное подразделение Банка, в котором осуществляется обслуживание Клиентов в соответствии с Договором КБО. Обслуживание в Отделениях Банка осуществляется в соответствии с возложенными на соответствующее Отделение Банка внутренними документами Банка функциями.

**1.26. Открытый ключ ЭЦП** - зависящий от Секретного ключа подписи ключ, самостоятельно изготавливаемый участником системы «Интернет-Банк» (Клиентом или Банком) с использованием средств системы «Интернет-Банк» и предназначенный для проверки Корректности Электронной цифровой подписи Электронного документа, сформированной данным участником системы;

**1.27. Официальный сайт Банка** – адрес официального сайта Банка в сети интернет: <https://www.prisbank.com>;

**1.28. Представитель** – физическое лицо, которому Клиент делегировал полномочия по осуществлению своих прав и обязанностей по Договору КБО посредством выдачи доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства ПМР.

**1.29. Периферийное оборудование** – совокупность программных и технических средств, предназначенная для совершения операций с использованием карт, взаимодействия с Процессинговым центром и хранения информации.

**1.30. Персональный идентификационный номер (ПИН-код)** – четырехзначное число, автоматически генерируемое в процессе персонализации карты и используемое для проведения Аутентификации Держателя карты при совершении операций с ее использованием;

**1.31. Персональные средства аутентификации** – набор средств, выдаваемых/устанавливаемых Банком для аутентификации в системе Интернет-Банк. К персональным средствам аутентификации относятся логин и пароль.

**1.32. Платежная система (ПС)** – совокупность организаций, взаимодействующих по правилам платежной системы, в целях осуществления безналичных расчетов с использованием банковских карт или их реквизитов, а также правил и процедур, обеспечивающих осуществление Эмиссии, Эквайринга, процессинга, использование Банковских карт, осуществление операций и проведение расчетов по операциям с использованием Банковских карт или их реквизитов.

**1.33. Пункт выдачи наличных (ПВН)** – структурные подразделения Банка, выдающие наличные денежные средства Держателям с использованием карт в качестве платежного инструмента.

**1.34. Процессинговый центр** – организация, обеспечивающая в рамках Платежной системы обработку операций с использованием карт или их реквизитов.

**1.35. САО** – система автоматического оповещения Клиента.

**1.36. Секретный пароль** - код входа в систему «Интернет-Банк» самостоятельно изготавливаемый участником системы «Интернет-Банк» (Клиентом или Банком) с использованием средств системы «Интернет-Банк» и предназначенный для идентификации Клиента в системе.

**1.37. Секретный ключ ЭЦП** - ключ, существующий в виде файла, самостоятельно изготавливаемый участником системы «Интернет-Банк» (Клиентом или Банком) с использованием средств системы «Интернет-Банк» и предназначенный для формирования ЭЦП электронных документов;

**1.38. Система «Интернет-Банк»** - совокупность программно-аппаратных средств, устанавливаемых Клиентом и Банком и согласованно эксплуатируемых Клиентом и Банком в соответствующих частях, а также организационных мероприятий, проводимых Клиентом и Банком, с целью предоставления Клиенту дистанционных услуг в соответствии с Договором КБО.

**1.39. Слово – пароль** – код (цифровой и (или) буквенный), указываемый Держателем карты в Заявлении, и используемый для идентификации Держателя карты при его обращении в Банк по удаленным каналам связи.

**1.40. справочная информация** – информация о курсах иностранных валют, а также информация об условиях обслуживания в Банке.

**1.41. Стороны** – Клиент и Банк.

**1.42. Соглашающая сторона** – орган государственной власти, подключенный к системе «Интернет-Банк» с которым, в соответствии с законодательством ПМР, должен быть согласован ЭД Клиента, финансируемого из республиканского/местного бюджетов.

**1.43. Текущий счет/Карточный счет/Субсчет/Счет (далее по тексту – Счет, за исключением прямого указания в тексте на конкретный тип счета)** – счет, открытый Банком Клиенту в соответствии с законодательством ПМР для оказания услуг и совершения операций, предусмотренных Договором КБО и законодательством ПМР.

**1.44. Тарифы** – внутренний документ Банка, который устанавливает размер комиссионного вознаграждения за оказываемые Банком Клиенту услуги, порядок уплаты Клиентами комиссионного вознаграждения банков-посредников, привлеченных Банком для осуществления платежей Клиентов как на территории ПМР, так и за рубежом, а также порядок возмещения дополнительных расходов, понесенных Банком при исполнении поручений Клиента. Указанные в Тарифах условия могут быть изменены или дополнены Банком в одностороннем порядке.

**1.45. Транзакция** — совершенный с использованием карты любой вид безналичного платежа, а также получение денежных средств с использованием карты в Пунктах выдачи наличных денежных средств, Терминалах, Банкоматах;

**1.46. ТСО** – торгово-сервисная организация, реализующая товары (работы, услуги).

**1.47. Участники платежной системы/Участники ПС** – владелец ПС, банк-эмитент, банк – эквайер, расчетный агент и (или) процессинговый центр, присоединившиеся к правилам ПС в целях оказания услуг при осуществлении перевода денежных средств, с использованием платежных карт (или их реквизитов).

**1.48. Электронный терминал/Терминал (POS-терминал)** – электронно-механическое устройство, автоматизирующее работу операционно-кассового работника Банка, работника ТСО по обработке запросов Держателей карт.

**1.49. Электронный документ (ЭД)** – документ, сформированный с использованием автоматизированных систем Банка и содержащий в электронной форме распоряжение Клиента Банку на совершение операций по Счетам или иных операций.

**1.50. Электронная цифровая подпись (ЭЦП)** - совокупность байт, сопоставляемая Электронному документу в результате работы программы цифровой подписи, входящей в систему «Интернет-Банк», и используемая для Аутентификации (подтверждения авторства и целостности) Электронных документов;

**1.51. Эмиссия банковских карт** – деятельность Банка по выпуску в обращение и (или) распространению банковских карт.

**1.52. Эквайринг** – деятельность Банка, включающая в себя техническое взаимодействие с участниками Платежной системы, а также осуществление расчетов с торгово-сервисными организациями на территории ПМР, а также выдачу наличных денежных средств Держателям банковских карт посредством использования Банкоматов и/или Терминалов.

**1.53. E-mail** – адрес электронной почты Клиента, указанный в Заявлении о присоединении к Договору КБО, заявлениях об оказании услуг, предусмотренных Договором КБО. Клиент обеспечивает актуальность предоставленного E-mail (адреса электронной почты) в соответствии с условиями Договора КБО.

**1.54. Владелец карты** - Клиент, заключивший Договор КБО с Банком об эмиссии карты.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Договор КБО является договором присоединения, заключаемым между Банком и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, частными нотариусами (резидентами/нерезидентами), условия которого являются типовыми для всех Клиентов. Заключение Договора КБО осуществляется путем присоединения Клиента к Договору КБО в целом, в соответствии со статьей 445 Гражданского кодекса Приднестровской Молдавской Республики, и производится путем подачи в Банк Заявления о присоединении к Договору комплексного банковского обслуживания юридических лиц в ЗАО «Приднестровский Сбербанк» (по форме установленной Банком) (далее – «Заявление»).

2.2. Договор КБО заключается путем акцепта Банком Заявления Клиента (оферты) и считается заключенным с даты акцепта Банком Заявления Клиента (оферты). Акцептом Банком Заявления Клиента (оферты) является подписание Банком (уполномоченным лицом Банка) Заявления.

По желанию Клиента копия Заявления о присоединении к Договору с отметками Банка о принятии передается Клиенту и является документом, подтверждающим факт заключения Договора.

2.3. Обязательным условием для заключения Договора является открытие Клиентом Счета. В случае, если Клиент уже имеет Счет в Банке, открытие дополнительного Счета не требуется.

2.4. Договор КБО определяет условия и порядок осуществления Банком Комплексного банковского обслуживания Клиента. Комплексное обслуживание Клиентов осуществляется Банком в Отделениях Банка, филиалах Банка, Банкоматах и иных электронно-технических устройствах, предусмотренных Договором КБО, а также посредством дистанционного обслуживания, в соответствии с режимом работы, определяемым Банком. Банк вправе приостанавливать проведение отдельных или всех банковских операций в случаях, предусмотренных Договором КБО или законодательством ПМР.

2.5. В рамках Комплексного обслуживания Банком предоставляются следующие услуги:

а) открытие и ведение Счетов (в рублях ПМР и иностранной валюте);

- б) закрытие Счетов (в рублях ПМР и иностранной валюте);
- в) зачисление поступающих на Счет Клиента, денежных средств;
- г) перечисление денежных средств со Счета Клиента;
- д) зачисление/списание денежных средств на соответствующие Счета Клиента на основании заявок на покупку/продажу/конвертацию, согласно законодательству ПМР и банковских правил;
- е) выдача и прием по распоряжению Клиента наличных денежных средств в порядке и на условиях, установленных Договором КБО, законодательством ПМР и банковскими правилами;
- ж) дистанционное обслуживание Клиентов с использованием системы «Интернет-Банк»;
- з) выпуск и обслуживание Корпоративной карты;
- и) предоставление услуг системы автоматического оповещения (рассылка сообщений SMS, Mail);
- к) другие услуги, предусмотренные Договором КБО.

Основанием для предоставления Клиенту услуг, предусмотренных Договором КБО является соответствующее Заявление надлежащим образом оформленное, подписанное и переданное Клиентом в Банк с представлением документов, предусмотренных Договором КБО, если иной порядок предоставления услуги не определен Договором КБО/Условиями предоставления услуги (соответствующим приложением к Договору КБО).

Предоставление других услуг, не указанных в Договоре КБО, осуществляется Банком на основе отдельных договоров.

2.6. Клиент может воспользоваться любой услугой, предоставляемой Банком в рамках Комплексного обслуживания при соблюдении условий подключения к определенному виду услуг в порядке, предусмотренном Договором КБО, соответствующим Приложением к Договору КБО.

2.7. При заключении Договора КБО (открытии Счета) Клиент/Представитель Клиента обязан предоставить в Банк документы, предусмотренные законодательством ПМР, внутренними документами Банка, а также законодательством другого государства, действие которого распространяется на данные правоотношения.

В случае не предоставления данных документов, Банк вправе отказать Клиенту в заключении Договора КБО (открытии Счета).

2.8. Клиент вправе предоставить осуществление своих прав по Договору КБО Представителю на основании доверенности.

Доверенность, представленная в Банк Представителем Клиента, должна содержать все реквизиты, необходимые для установления Банком лица, выдавшего доверенность, Представителя, соответствующих полномочий Представителя, срока действия доверенности, а также содержать другие обязательные реквизиты, предусмотренные законодательством ПМР.

Доверенность Клиента, составленная на иностранном языке, представляется в Банк Представителем Клиента с нотариально заверенным переводом на русский язык.

В случае, если предъявляемая Представителем Клиента доверенность оформлена не в соответствии с требованиями Договора КБО или законодательства ПМР, а также при наличии у Банка информации о прекращении действия доверенности, ее отмене, либо при обнаружении признаков подделки доверенности, в том числе подчисток, неоговоренных исправлений, Банк вправе отказать в приеме такой доверенности и осуществлении каких-либо действий (операций) Представителем от имени Клиента.

В случае отмены выданной доверенности Клиент обязуется уведомить об этом Банк путем представления письменного заявления, с указанием даты выдачи отменяемой доверенности и Ф.И.О. Доверенного лица.

2.9. Банк с целью ознакомления Клиентов с условиями Договора КБО и Тарифами, размещает Договор КБО (в том числе изменения и дополнения к Договору КБО) и Тарифы в местах одним из способов, установленных Договором КБО, обеспечивающих возможность ознакомления с этой информацией Клиентов, в том числе:

- а) размещения информации на Официальном сайте Банка в сети Интернет;
- б) размещения информации в подразделениях Банка, осуществляющих обслуживание Клиентов, в местах доступных для обозрения Клиентами;

- в) рассылки информационных сообщений Клиентам по электронным каналам связи (с использованием системы «Интернет-Банк», sms-сообщений, по электронной почте и т.п.);
- г) помещения документов в ячейку Клиента, находящуюся у уполномоченного специалиста операционной группы Банка или по месту обслуживания Счета Клиента;
- д) иными способами, позволяющими Клиентам получить информацию и установить, что она исходит от Банка.

2.10. Клиент поручает Банку (предоставляет Банку право) списывать в безакцептном порядке со своих Счетов, открытых в Банке:

- а) вознаграждение за обслуживание Клиента, а также иные суммы денежных средств, связанные с обслуживанием Клиента согласно Тарифам;
- б) денежные средства, ошибочно зачисленные на Счет;
- в) денежные средства в качестве возмещения убытков, причиненных Клиентом Банку;
- г) возмещение комиссионного вознаграждения, уплаченного Банком банкам-посредникам, привлеченным для осуществления платежей Клиентов как на территории ПМР, так и за рубежом, а также возмещение дополнительных расходов, понесенных Банком при исполнении поручений Клиента;
- д) неустойки (штрафы, пени), предусмотренные Договором КБО;
- е) денежные средства в счет погашения задолженности (в том числе просроченной) по любым обязательствам Клиента перед Банком, возникшим по любым основаниям, в том числе в случаях, предусмотренных иными соглашениями Сторон, в том числе задолженность по полученным в Банке кредитам (в рублях ПМР, иностранной валюте) овердрафту, включая суммы основного долга, процентов за пользование кредитами, процентов за нарушение обязательств;
- ж) иные платежи и задолженность Клиента перед Банком, вытекающие из Договора КБО.

В случае недостаточности на Счетах Клиента денежных средств в валюте, предъявленного Банком, в соответствии с настоящим пунктом, требования, списание производится со Счетов Клиента в любой иной валюте по курсу, установленному Банком на день списания.

Во всех случаях безакцептного списания в соответствии с настоящим пунктом Клиент имеет право получить обоснование списания сумм.

2.11. Клиент поручает Банку (предоставляет право) производить удержание из денежных средств, поступающих в Банк для зачисления на Счет Клиента или находящихся на Счете Клиента, в соответствии с законодательством другого государства, действие которого распространяется на данные правоотношения.

2.12. На денежные средства Клиента, находящиеся на его Счетах, открытых в рамках Договора КБО, проценты не начисляются.

2.13. При наличии заключенных между Клиентом и Банком договоров, регулирующих правоотношения, аналогичные урегулированным Договором КБО, с момента заключения между Клиентом и Банком Договора КБО данные договоры считаются измененными и изложенными в новой редакции в виде Договора КБО.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН:

#### 3.1. Права Клиента:

3.1.1. Подключаться к предусмотренным Договором КБО видам услуг, при соблюдении условий подключения, предусмотренных Договором КБО.

3.1.2. Расторгнуть Договор КБО в порядке, предусмотренном Договором КБО.

3.1.3. Клиент вправе отказаться от использования Счета, открытого дополнительно в соответствии с Договором КБО, только на основании оформленного Заявления на закрытие счета (по форме установленной Банком).

3.1.4. Совершать иные действия и операции, предусмотренные Договором КБО.

#### 3.2. Обязанности Клиента:

3.2.1. Своевременно оплачивать установленное вознаграждение за оказываемые Банком услуги по Договору КБО в соответствии с Тарифами Банка.

3.2.2. Предоставить Банку достоверные сведения о Клиенте в соответствии с требованиями Банка и иную достоверную информацию, необходимую Банку для выполнения

своих обязательств по Договору КБО, а также предоставление которой предусмотрено законодательством ПМР. В случае изменения предоставленной Банку в соответствии с Договором КБО и законодательством ПМР информации, Клиент обязуется предоставить в Банк новые данные не позже дня следующего за днем изменения информации, с предоставлением подтверждающих документов. В случае несоблюдения Клиентом требований настоящего пункта Банк не несет ответственности за убытки и иные неблагоприятные последствия, возникшие у Клиента по данной причине.

3.2.3. Предоставлять в Банк любые документы, обязанность предоставления которых предусмотрена законодательством ПМР или другого государства (согласно требованиям «ФАТСА»). Такие документы Клиент обязан предоставить в течение 3 (трех) дней со дня получения требования Банка о предоставлении документов, если они не подлежат предоставлению в момент совершения операции (сделки), в том числе по открытию Счета, но не более 5 (пяти) дней со дня возникновения обязанности предоставить их в Банк в соответствии с законодательством ПМР или другого государства.

3.2.4. Сообщать Банку в письменной форме все сведения о Клиенте и об их изменении, которые могут повлечь изменение режима обслуживания Счета (проведения операций по Счету) Клиента или повлечет возложение на Банк дополнительных обязанностей.

3.2.5. Предоставлять по требованию Банка документы, содержащие информацию, необходимую для осуществления валютного контроля и иных целей в соответствии с законодательством ПМР.

3.2.6. По требованию Банка предоставлять документы, необходимые для осуществления внутреннего контроля в соответствии с требованиями Закона ПМР «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем», законодательства ПМР, внутренних нормативных документов Банка по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем.

3.2.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Договором КБО.

3.2.8. Самостоятельно контролировать состояние баланса своего Счета (правильность отражения операций по Счету и остаток денежных средств на Счете).

### **3.3. Права Банка:**

3.3.1. Не исполнять поручение Клиента в случае обнаружения ошибки, допущенной Клиентом при указании платежных реквизитов, не предоставления или предоставления Клиентом неполного комплекта документов (реквизитов), необходимых Банку для исполнения поручения, а также в случае противоречия операции законодательству, банковским правилам и (или) условиям Договора КБО.

3.3.2. Списывать в безакцептном порядке денежные средства со Счетов Клиента в случаях и в порядке, предусмотренных пунктом 2.10. Договора КБО.

3.3.3. Запрашивать у Клиента документы, содержащие информацию, необходимую для осуществления валютного контроля и иных целей в соответствии с законодательством ПМР.

3.3.4. Направлять по юридическому адресу, почтовому адресу, адресу электронной почты либо по номерам телефонов, в том числе Номерам телефонов мобильной связи, факсов, указанным Клиентом, сообщения информационного характера.

3.3.5. Банк вправе приостанавливать проведение отдельных или всех банковских операций в связи с особенностями технологического процесса банковского обслуживания, а также при проведении технологических работ по настройке, замене, обслуживанию или устранению ошибок или неисправностей банковского оборудования или программного обеспечения.

3.3.6. В случае, если Клиент не предоставил документы, предусмотренные Договором КБО, внутренними документами Банка, законодательством ПМР или другого государства (согласно требованиям «ФАТСА»), действие которого распространяется на данные правоотношения, Банк вправе отказать в проведении операций, осуществляемых в пользу или по поручению Клиента (в том числе, операций по зачислению денежных средств на Счет), с последующим уведомлением Клиента о принятом решении.

Указанное уведомление может быть направлено Банком в виде текстового сообщения по адресу электронной почты и (или) на Номер мобильного телефона, указанный Клиентом Банку, или в любой иной доступной форме.

В случае принятия Банком решения об отказе от зачисления денежных средств на Счет Клиента, Банк осуществляет возврат поступивших денежных средств за счет отправителя.

3.3.7. Совершать иные действия и операции, предусмотренные Договором КБО.

#### **3.4. Банк обязан:**

3.4.1. Уведомить Клиента о внесении изменений в Договор КБО в порядке, предусмотренном Договором КБО.

3.4.2. Обеспечить сохранность денежных средств и иных ценностей Клиента.

3.4.3. Хранить банковскую тайну по операциям Клиента и сведениям о Клиенте. Третьим лицам справки по операциям Клиента и сведениям о Клиенте могут быть предоставлены только в случаях, предусмотренных законодательством ПМР, а также по письменному указанию Клиента.

Клиент предоставляет Банку право (дает распоряжение) осуществлять передачу информации, являющейся банковской тайной (в том числе об учредителях (участниках, акционерах) Клиента, о должностном лице, имеющим право без доверенности действовать от имени Клиента, о Счетах, открытых Клиенту в Банке и движении по ним денежных средств, другую информацию о Клиенте), в следующих случаях:

а) органам, учреждениям, ведомствам, организациям, службам другого государства в случаях, предусмотренных законодательством соответствующего государства (согласно требованиям «ФАТСА»);

б) в иных случаях, предусмотренных законодательством ПМР, Договором КБО.

3.4.5. Возмещать Клиенту денежные средства, неправомерно списанные в качестве комиссионного вознаграждения и по иным основаниям в пользу Банка, на основании оформленных Клиентом претензий, в размере, равном неправомерно списанным суммам. Указанные выплаты осуществляются Банком при условии признания Банком правомерности претензий Клиента.

3.4.6. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Договором КБО.

3.4.7. Уведомить Клиента о прекращении Банком участия в соответствующей Платежной системе не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до даты прекращения Банком участия в соответствующей Платежной системе одним из способов, указанных в пункте 2.9. Договора КБО.

## **4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ БАНКА**

4.1. Стоимость услуг Банка определяется Тарифами. Особенности проведения расчетов по некоторым видам услуг, оказываемым в рамках Договора КБО, устанавливаются соответствующими Приложениями к Договору КБО.

4.2. Заключая Договор КБО, присоединяясь к отдельным видам банковских услуг в рамках Договора КБО, Клиент подтверждает, что ознакомлен и согласен со стоимостью банковских услуг и сроками их оплаты, установленными Тарифами.

4.3. Тарифы могут быть изменены или дополнены Банком в одностороннем внесудебном порядке, в соответствии с пунктами 6.1. и 6.2 Договора КБО.

4.4. Стороны настоящего договора самостоятельно осуществляют учет операций, производимых по Счету, на основании имеющихся у них данных.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей по Договору КБО в соответствии с законодательством ПМР и условиями Договора КБО.

5.2. Банк не несет ответственность за сбои в работе почты, Интернета, сетей связи, возникшие по независящим от Банка причинам и повлекшие за собой несвоевременное получение или неполучение Клиентом уведомлений Банка и (или) иной информации подлежащей передаче Банком Клиенту в соответствии с Договором КБО. Банк освобождается от имущественной ответственности в случае технических сбоев (отключение/повреждение



электропитания и сетей связи, сбои программного обеспечения и (или) базы данных Банка, технические сбои в платежных системах и др.), повлекшие за собой невыполнение Банком условий Договора КБО.

5.3. Клиент и Банк освобождаются от имущественной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору КБО, если оно вызвано факторами непреодолимой силы, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, в том числе стихийными явлениями, военными действиями, актами органов власти. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы Сторона должна в течение 3 (трех) рабочих дней проинформировать другую Сторону в письменной форме о невозможности исполнения обязательств с указанием причины неисполнения.

5.4. Банк не несет ответственность за последствия исполнения поручений Клиента по Договору КБО, выданных неуполномоченными лицами, в тех случаях, когда с использованием предусмотренных банковскими правилами и Договором КБО процедур Банк не мог установить факта выдачи поручения неуполномоченными лицами.

## 6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Банк вправе в одностороннем внесудебном порядке вносить изменения и дополнения в Договор КБО и/или Тарифы. Об изменениях и дополнениях, вносимых Банком в Договор КБО, а также о дате вступления их в действие, Банк уведомляет Клиента не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до вступления их в силу одним из способов, указанных в пункте 2.9. Договора КБО.

6.2. Любые изменения и дополнения в Договор КБО и/или Тарифы, в том числе утвержденная Банком новая редакция Договора КБО, и/или Тарифов с момента вступления их в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Договору КБО, в том числе присоединившихся к Договору КБО ранее даты вступления изменений в силу. В случае несогласия Клиента с изменениями или дополнениями, внесенными Банком в Договор КБО и/или Тарифы, Клиент имеет право отказаться от Договора КБО в порядке, предусмотренном пунктом 6.5. Договора КБО.

6.3. Отсутствие письменного заявления Клиента о несогласии с внесенными изменениями в Договор КБО и/или Тарифы в течение срока, указанного в пункте 6.1. Договора КБО, означает согласие Клиента со всеми изменениями и на продолжение договорных отношений в рамках Договора КБО.

6.4. Банк не несет ответственности, если информация об изменении Договора КБО, опубликованная в вышеуказанном порядке, не была получена и/или изучена и/или неправильно понята Клиентом.

6.5. Клиент имеет право расторгнуть Договор КБО в одностороннем порядке путем предоставления в Банк подписанного уполномоченным лицом Клиента Заявления о расторжении Договора КБО и закрытии всех своих Счетов. Указанное Заявление представляется Клиентом за 7 (семь) дней до предполагаемой даты расторжения Договора КБО. Клиент сдает в Банк все банковские карты, полученные по Договору КБО.

6.6. Договор КБО считается расторгнутым по истечении 7 (семи) дней после представления Клиентом Заявления о расторжении Договора КБО, если иное не оговорено Договором КБО или соглашением сторон. Факт приема Банком Заявления о расторжении Договора КБО подтверждается отметкой Банка на данном заявлении. Денежные средства, находившиеся на Счете и оставшиеся после погашения задолженности Клиента перед Банком, выдаются Банком Клиенту либо по указанию Клиента перечисляются на другой счет не позднее 7 (семи) дней после подачи Клиентом Заявления о расторжении Договора КБО.

6.7. По требованию Банка Договор КБО, может быть, расторгнут судом в следующих случаях:

а) когда сумма денежных средств, хранящихся на Счете Клиента, окажется ниже минимального размера, предусмотренного банковскими правилами или Договором КБО, если такая сумма не будет восстановлена в течение месяца со дня предупреждения Банка об этом;

б) при отсутствии операций по Счету Клиента в течение года, если иное не предусмотрено Договором КБО.

6.8. Банк вправе отказаться от исполнения Договора КБО, уведомив об этом Клиента в любой доступной форме, при отсутствии денежных средств на Счетах и операций по ним в течение 2 (двух) лет. Договор КБО считается расторгнутым по истечении 2 (двух) месяцев со дня направления Банком такого уведомления, если на Счет в течение этого срока не поступят денежные средства.

Уведомление об отказе от исполнения Договора КБО Банк вправе направить Клиенту посредством использования системы «Интернет-Банк» и (или) виде текстового сообщения по адресу электронной почты Клиента и (или) на Номер мобильного телефона Клиента, сообщенных Клиентом Банку.

6.9. Действие Договора КБО прекращается в момент исполнения Сторонами всех обязательств друг перед другом.

6.10. В любом случае расторжение Договора КБО является основанием для закрытия Счетов Клиента.

6.11. Расторжение Договора КБО не влечет прекращение обязанности Клиента погасить перед Банком имеющуюся по Договору КБО задолженность.

6.12. В случае расторжения Договора КБО Банк удерживает со Счетов Клиента все суммы, подлежащие уплате Клиентом Банку по Договору КБО, даже если срок их уплаты по Договору КБО не наступил. При недостаточности денежных средств на Счетах Клиента, Банк взыскивает задолженность в судебном порядке.

6.13. Денежные средства, поступившие в пользу Клиента после расторжения Договора КБО и закрытия Счета, подлежат возврату Банку, направившему соответствующее платежное поручение.

6.14. Банк вправе отказаться от заключения Договора КБО, расторгнуть Договор КБО с юридическим лицом – зарегистрированным в иностранном государстве, законодательство которого требует заключение специального соглашения в целях осуществления контроля за наличием счетов, открываемых налогоплательщиками этого государства на территории другого государства, и осуществления контроля за операциями по ним.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все, что не определено Договором КБО, регулируется законодательством ПМР.

7.2. Все вопросы и разногласия, возникающие из Договора КБО или в связи с ним, подлежат урегулированию Сторонами Договора КБО путем переговоров. При отсутствии согласия спор между Сторонами Договора КБО подлежит рассмотрению в судебных органах ПМР.

7.3. Стороны рассматривают взаимные претензии, поданные только в письменной форме.

7.4. Договор КБО заключается на неопределенный срок.

## 8. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

Следующие Приложения являются неотъемлемой частью Договора КБО:

- Приложение № 1 «Порядок открытия, закрытия, переоформления и совершения операций по Счету»;

- Приложение № 2 «Порядок предоставления услуг с использованием системы «Интернет-Банк»;

- Приложение № 3 «Порядок выпуска и обслуживание Корпоративной карты для юридических лиц»;

- Приложение № 4 «Порядок выпуска и обслуживание Корпоративной карты для индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов»;

- Приложение № 5 «Порядок предоставления услуг системы автоматического оповещения».

**Приложение № 1**  
**к Договору о комплексном банковском обслуживании юридических лиц**  
**в ЗАО «Приднестровский Сбербанк»**

**Порядок открытия, закрытия, переоформления**  
**и совершения операций по Счету**

**1. Общие положения**

1.1. Банк обязуется открыть Текущий счет, иные Счета, принимать и зачислять поступающие на Счет, открытый Клиенту денежные средства, выполнять распоряжения Клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со Счета и проводить другие операции по Счету.

1.2. Для оказания услуг по открытию, закрытию, переоформлению, совершению операций по Текущему счету и присоединения к настоящему Порядку Клиент предоставляет в Банк Заявление на открытие счета (далее по тексту настоящего Порядка – «Заявление»), подписанное уполномоченным лицом Клиента, документы необходимые для открытия Счета в соответствии с требованиями законодательства ПМР и нормативными документами Банка.

1.3. Подписание Клиентом Заявления подтверждает ознакомление Клиента с Договором КБО, условиями настоящего Порядка и Тарифами Банка.

**2. Права и обязанности БАНКА**

**2.1. Банк обязуется:**

2.1.1. Открыть Клиенту Текущий счет и иные Счета, предусмотренные законодательством ПМР и банковскими правилами. Открытие Счета осуществляется в соответствии с условиями Договора КБО, на основании Заявления Клиента установленного образца и необходимых документов на ведение и открытие Счета.

2.1.2. Совершать по поручению Клиента следующие операции:

а) зачислять поступающие на Счет Клиента, денежных средства не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего расчетного (платежного) документа, позволяющего однозначно установить, что получателем средств является Клиент;

б) перечислять денежные средства со Счета Клиента на основании его распоряжений, по форме, установленной банковскими правилами в соответствии с законодательством ПМР, соглашением Сторон в соответствии с условиями Договора КБО;

в) осуществлять зачисление/списание денежных средств на соответствующие Счета Клиента на основании заявок на покупку/продажу/конвертацию, согласно законодательству ПМР и банковских правил;

г) осуществлять выдачу и прием по распоряжению Клиента наличных денежных средств в порядке и на условиях, установленных законодательством ПМР и банковскими правилами;

д) выполнять иные операции по расчетно-кассовому обслуживанию Клиента по соглашению Сторон.

2.1.3. Не позднее следующего банковского дня после проведения операций по Счету предоставляет Выписки, установленной Банком формы (без приложения первичных документов), которые распечатываются с использованием средств вычислительной техники, и заверяются штампом и подписью сотрудника Банка. По электронным расчетам Банк предоставляет электронные Выписки. Выписки по Счету, по которым Клиент не заявляет возражений в течение 5-ти банковских дней, считаются подтвержденными.

2.1.4. Обеспечить сохранность вверенных ему денежных средств.

2.1.5. Все платежи по Счету Клиента Банк производит в порядке очередности, установленной законодательством ПМР, и поступления в Банк расчетных документов, а также в соответствии с условиями Договора КБО, в пределах остатка денежных средств на Счете Клиента.

2.1.6. Клиент осуществляет расходные операции по своему Счету в пределах операционного времени Банка. Операционное время Банка устанавливается внутренними нормативными актами Банка и доводится до Клиента путем размещения информации на

Официальном сайте Банка или иными способами, предусмотренными Договором КБО.

Расчетные (платежные) документы Клиента, поступившие в Банк в течение Операционного времени Банка, принимаются к исполнению текущим днем, поступившие в послеоперационное время Банка - следующим рабочим днем.

## **2.2. Банк имеет право:**

2.2.1. Отказать Клиенту в принятии либо в исполнении принятого документа в случаях:

а) совершения расчетных или кассовых операций при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении им законодательства ПМР, в том числе банковских правил, техники оформления расчетно-кассовых документов и сроков их предъявления в Банк, а также при наличии сомнений в подлинности предоставленных Клиентом документов;

б) недостаточности денежных средств на Счете (сумма платежа и комиссии за его обслуживание превышает размер остатка средств), за исключением случаев, когда Клиент производит платежи в пределах лимита овердрафта по отдельному договору;

в) приостановления операций по Счету, либо наложения ареста на денежные средства, находящиеся на Счете, в порядке, установленном законодательством ПМР;

г) задолженности Клиента по оплате услуг Банка.

2.2.2. Передача Клиенту извещений о постановке в картотеку №2 расчетных документов Клиента и расчетных документов, предъявленных получателем (взыскателем) средств к Счету Клиента, а также иных извещений (документов) осуществляется путем помещения данных документов в ячейку последнего по поступлению этих документов в Банк.

2.2.3. Банк вправе использовать имеющиеся на Счете денежные средства Клиента, гарантируя ему право беспрепятственно распоряжаться этими средствами, а также их наличие при предъявлении требований к Счету, в пределах остатка находящихся на Счете сумм.

2.2.4. В случае выявления ошибочных записей по Счету, произведенных Банком в результате зачисления денежных средств на Счет Клиента, их списание со Счета производится без письменного согласия (распоряжения) Клиента с соблюдением очередности платежей.

## **3. Права и обязанности Клиента**

3.1. Клиент самостоятельно распоряжается денежными средствами, находящимися на Счете, в порядке, установленном законодательством ПМР, нормативными документами Банка, Договором КБО.

### **3.2. Клиент обязуется:**

3.2.1. Предоставлять в Банк надлежащим образом оформленные платежные и иные документы, в соответствии с графиком работы Банка по обслуживанию Клиентов и установленными в Банке правилами.

3.2.2. В пятидневный срок представлять Банку надлежащим образом оформленные сведения об изменениях или дополнениях учредительных документов, а также об увольнении с работы должностных лиц, обладающих правом первой или второй подписи расчетных документов, а также другие данные, предусмотренные информационной справкой – «Карточка Клиента» и справкой об открытых счетах в других коммерческих банках.

В случае не предоставления указанных сведений Клиентом, или предоставления с опозданием, Банк не несет ответственности за возможные последствия, возникшие вследствие нарушения Клиентом требований настоящего пункта.

3.2.3. Представлять необходимые Банку сведения и документы не позднее 2-х рабочих дней с момента получения требований Банка.

3.2.4. Представлять Банку письменные подтверждения об остатках денежных средств на Счетах, открытых в Банке на 1 января каждого календарного года в срок до 30 января.

3.2.5. Оплачивать услуги по совершению операций по расчетно-кассовому обслуживанию на условиях, определенных Договором КБО и настоящим Порядком.

3.2.6. Не позднее 5-ти банковских дней после получения Выписок по Счету сообщить Банку о суммах, ошибочно зачисленных на Счет либо списанных со Счета.

3.2.7. Не реже одного раза в месяц обращаться на Официальный сайт Банка в сети Интернет либо к информационным стендам Банка за сведениями об изменениях Тарифов и размещения другой информации, связанной с обслуживанием.

Не реже одного раза в течение четырех банковских дней обращаться в Банк с целью проверки содержимого ячейки на предмет наличия в ней документов.

3.2.8. Предоставить Банку в письменном виде сведения (распоряжение) о кредиторе (получателе средств) по форме, установленной законодательством ПМР и внутренними нормативными актами Банка, имеющем право выставлять платежные требования на списание денежных средств в безакцептном порядке, обязательстве, по которому будут производиться платежи, а также об основном договоре (дата, номер и соответствующий пункт, предусматривающий право беспорочного списания).

3.2.9. По требованию Банка предоставлять документы, необходимые для осуществления внутреннего контроля в соответствии с требованиями Закона ПМР «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», законодательства ПМР, внутренних нормативных документов Банка по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем.

### **3.3. Клиент имеет право:**

3.3.1. Поручать Банку осуществлять в интересах, и за счет Клиента действия по получению от плательщиков последнего, платежей и (или) акцепта при расчетах по инкассо, на основании законодательства и правовых актов, имеющих подзаконный характер, в соответствии с банковскими правилами.

3.3.2. Заявлять претензию о недостатке наличных денежных средств, полученных при снятии со Счета, выявленной при их пересчете в Банке.

Банк не несет ответственность за недостачу принятых Клиентом наличных денежных средств, если денежные средства не были пересчитаны Клиентом (Представителем Клиента) при получении в Банке.

3.4. Клиент предоставляет Банку право списывать в беспорочном или безакцептном порядке:

а) денежные средства, причитающиеся Банку в качестве комиссионного вознаграждения, оплаты услуг, согласно действующим Тарифам и комиссий третьих банков;

б) задолженность по полученным в Банке кредитам (в рублях ПМР, иностранной валюте) овердрафту, включая суммы основного долга, процентов за пользование кредитами, процентов за нарушение обязательств.

Стороны пришли к соглашению, что любое безакцептное списание денежных средств со Счета Клиента в пользу Банка оформляется расчётным документом Банка либо мемориальным ордером.

3.5. Клиент предоставляет Банку право списывать денежные средства со своего Счета в беспорочном порядке в пользу третьих лиц по иным договорам на основании его письменного распоряжения.

## **4. Ответственность Сторон**

4.1. Стороны несут ответственность в порядке, установленном законодательством ПМР, в следующих случаях:

4.1.1. Банк:

а) за несвоевременное зачисление денежных средств на Счет Клиента, а также несвоевременное или неправильное списание средств со Счета Клиента;

4.1.2. Клиент:

а) за все время пользования ошибочно зачисленными на его Счета денежными средствами;

б) за достоверность предъявляемых в Банк документов, служащих основанием для открытия Счета и ведения операций по нему.

4.2. Банк не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту вследствие:

а) неправильного указания реквизитов в документе Клиентом либо отправителем платежа;

- б) задержки операций по Счету Клиента в результате ошибок других банков, расчетно-кассовых центров, осуществляющих межбанковские расчеты;
- в) непредставления или несвоевременного предоставления Клиентом Банку сведений в соответствии с Договором КБО, настоящим Порядком;
- г) оплаты документа с подложными подписями, печатью или текстом, если не будет доказана вина Банка в форме прямого умысла;
- д) невыполнения Клиентом условий, установленных Договором КБО.

4.3. Банк вправе приостанавливать проведение отдельных или всех банковских операций по Счету в случае нарушения Клиентом какого-либо из обязательств, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Порядка. О приостановке проведения операций по Счету Банк уведомляет Клиента одним из способов, предусмотренных Договором КБО.

4.4. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора КБО, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. Сторона, для которой создалась невозможность выполнения обязательств в силу вышеуказанных причин, обязана незамедлительно проинформировать в письменной форме другую Сторону об их наступлении и прекращении.

**Приложение № 2**  
**к Договору о комплексном банковском обслуживании**  
**юридических лиц в ЗАО «Приднестровский Сбербанк»**

**Порядок предоставления услуг с использованием**  
**системы «Интернет-Банк»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия дистанционного обслуживания Клиентов с использованием системы «Интернет-Банк».

1.2. Для оказания услуг по дистанционному обслуживанию с использованием системы «Интернет-Банк», присоединения к настоящему Порядку Клиент предоставляет в Банк Заявление о подключении услуг с использованием системы «Интернет-Банк» (далее по тексту настоящего Порядка – «Заявление»), подписанное уполномоченным лицом Клиента.

1.3. Подписание Клиентом Заявления подтверждает ознакомление Клиента с Договором КБО, условиями настоящего Порядка и Тарифами Банка.

1.4. Банк предоставляет Клиенту услуги:

а) по приему от Клиента расчетных документов и иных поручений в виде ЭД;  
б) по приему от Клиента корреспонденции (заявления, пояснительные записки, обращения) в виде ЭД;

в) по передаче Клиенту Выписок по Счетам Клиента в виде ЭД.

ЭД пересылаются по системе телекоммуникаций (через https соединение) и не требуют одновременного представления в бумажной форме.

Информация, передаваемая по каналу связи, автоматически шифруется SSL протоколом, который соответствует мировым стандартам по защите информации.

1.5. Указанная услуга реализуется системой «Интернет-Банк», имеющей в своем составе:

а) программно-аппаратные средства Клиента, эксплуатируемые Клиентом за свой счет;  
б) программные средства Банка (устанавливаются автоматически при обращении к системе «Интернет-банк»);

в) программные и аппаратные средства Банка, комплектуемые и эксплуатируемые Банком за свой счет.

**2. Условия совершения платежей**

2.1. Стороны признают, что:

а) средства ЭЦП (секретный ключ подписи), входящие в состав системы «Интернет-Банк», реализуют алгоритмы формирования ЭЦП и ее проверки;

б) используемая Сторонами в соответствии с настоящим Порядком система защиты информации, которая обеспечивает шифрование, контроль целостности и ЭЦП, достаточна для защиты от несанкционированного доступа, а также подтверждения авторства и подлинности ЭД;

в) при несанкционированном изменении ЭД, заверенного ЭЦП, все подписи данного ЭД становятся некорректными, и ЭД считается недействительным;

г) Банк обязуется не производить изменение ЭД, заверенного ЭЦП;

д) подделка подписи, т.е. создание Корректной ЭЦП от имени некоторого лица, невозможна без знания секретного ключа ЭЦП данного лица;

е) каждая Сторона несет полную ответственность за сохранение в тайне своих секретных ключей ЭЦП и действия своего персонала.

2.1.1. Клиент самостоятельно определяет пользователей системы, имеющих право заверять ЭЦП разного уровня электронные документы от имени Клиента.

Предоставление Клиентом права заверения ЭЦП электронных документов пользователю, у которого отсутствует право первой либо второй подписи банковских документов согласно карточке образцов подписей и оттиска печати, предоставленной Банку, не допускается.

2.1.2. Количество Корректных ЭЦП разного уровня, необходимых для признания ЭД подписанным и отправки в Банк, определяется Клиентом в Заявлении о подключении услуг с использованием системы «Интернет-Банк».

2.2. Стороны признают, что передаваемые и обрабатываемые в системе «Интернет-Банк» ЭД, заверенные всеми необходимыми Корректными ЭЦП признаются эквивалентными соответствующим бумажным документам и являются основанием для выполнения взаимных обязательств, в соответствии с настоящим Порядком, т.е. ЭД, имеющий все необходимые ЭЦП одной из Сторон, признается другой Стороной как подлинный.

2.3. Клиент осуществляет расходные операции по своему Счету в пределах операционного времени Банка. Операционное время Банка устанавливается внутренними нормативными актами Банка и доводится до Клиента путем размещения информации на Официальном сайте Банка в сети Интернет/или/ иными способами, предусмотренными Договором КБО.

2.4. Стороны считают, что моментом поступления информации принимающей Стороной в системе «Интернет-Банк» является текущее время по системным часам принимающей Стороны в момент полного помещения информации в архив входящих сообщений принимающей Стороны.

2.5. ЭД Клиента, поступившие в Банк по системе «Интернет-Банк» в течение операционного времени Банка, принимаются к исполнению текущим днем, поступившие в послеоперационное время Банка - следующим рабочим днем.

2.5.1. ЭД Клиента, на основании которых осуществляются расходные операции по Счету Клиента, поступившие в Банк по системе «Интернет-Банк» принимаются к исполнению в пределах остатка средств на Счете с учетом комиссионного вознаграждения.

2.6. Для процедуры отзыва ЭД устанавливается следующий порядок:

2.6.1. Клиент имеет право отозвать посланные расчетные документы, в случае если расчетный документ не оплачен Банком.

2.6.2. Если Клиент не отозвал расчетный документ в соответствии с условиями пункта 2.6.1. настоящего Порядка. Банк принимает поступившие по системе «Интернет-Банк» документы к исполнению в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 2.5. настоящего Порядка.

2.7. Порядок согласования ЭД для Клиентов, которым требуется согласование с Согласующей стороной (Министерством финансов Приднестровской Молдавской Республики/Финансовым управлением по городу (району) Государственной бюджетной службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики:

2.7.1. Расходные операции Клиента по счетам учреждений республиканского бюджета (балансовый счет - 2182) «Счета учреждений республиканского бюджета» и (балансовый счет 2187) «Счета по учету расходов бюджетных учреждений по платным услугам и иной приносящей доход деятельности и целевых бюджетных фондов» (за исключением финансирования расходов за счет средств поступающих от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности) подлежат обязательному согласованию с Согласующей стороной - Министерством финансов Приднестровской Молдавской Республики.

2.7.2. Расходные операции Клиента по счетам учреждений местного бюджета (балансовый счет - 2191) «Счета по учету средств местного бюджета» (за исключением финансирования расходов за счет средств поступающих от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности) подлежат обязательному согласованию с Согласующей стороной - Финансовым управлением по городу (району) Государственной бюджетной службы Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики.

2.7.3. Банк, при получении ЭД подлежащего согласованию, подписанного ЭЦП Клиента, направляет данный ЭД на согласование Согласующей стороне.

2.7.4. Согласование Согласующей стороной ЭД осуществляется путем его подписания соответствующей ЭЦП.

2.7.5. Банк не вправе исполнить ЭД Клиента, подлежащий согласованию, без соответствующего согласования.

2.7.6. ЭД считается согласованным Согласующей стороной после получения Банком ЭД, подписанного ЭЦП Согласующей стороны.



2.7.7. Банк исполняет согласованный Согласующей стороной ЭД в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

2.7.8. В случае, если Согласующая сторона откажет в согласовании ЭД Клиента, подлежащего согласованию, Банк оставляет данный ЭД Клиенту без исполнения.

### 3. Обязанности Сторон

3.1. Банк обязуется:

3.1.1. Провести работу по подключению Клиента к системе «Интернет-Банк» в порядке и сроки, оговоренные в разделе 6 настоящего Порядка.

3.1.2. Предоставить Клиенту согласно пункту 1.5. программные средства для установки на аппаратных средствах Клиента;

3.1.3. Исполнять поступившие от Клиента ЭД, оформленные в соответствии с условиями настоящего Порядка и заверенные всеми необходимыми Корректными ЭЦП Клиента в соответствии с пунктом 2.1.2. настоящего Порядка.

3.1.4. Не исполнять поступившие от Клиента ЭД при отсутствии всех необходимых ЭЦП или некорректности хотя бы одной из них.

3.1.5. Предоставлять в виде электронных документов:

а) Выписки по Счету Клиента по его запросу;

б) платежные документы с подтверждением об оплате, иные расчетные документы и поручения в виде ЭД с подтверждением о приеме к исполнению.

3.1.6. Обеспечить конфиденциальность информации, связанной с использованием системы «Интернет-Банк», за исключением случаев, предусмотренных законодательством ПМР.

3.1.7. При возникновении подозрений в нарушении Информационной безопасности системы «Интернет-Банк», выявления признаков или фактов, а также возможности таких нарушений, немедленно приостановить расчеты по ЭД, полученным от Клиента по системе «Интернет-Банк», и оповестить об этом Клиента для принятия совместных мер.

3.1.8. Поддерживать архивы переданных и принятых файлов, пакетов расчетных документов, системных журналов не менее трех лет, после получения ЭД, а в случае возникновения споров - до их разрешения.

3.2. Клиент обязуется:

3.2.1. Не передавать третьим лицам предоставляемое Банком программное обеспечение, технические средства и документацию.

3.2.2. Соблюдать инструкции Банка по Информационной безопасности и использованию системы, включая меры по обеспечению целостности программно-аппаратных средств системы.

3.2.3. Оплачивать Банку комиссионное вознаграждение за пользование системой «Интернет-Банк» ежемесячно, согласно Тарифам Банка.

3.2.4. Организовать внутренний режим функционирования рабочего места системы «Интернет-Банк» таким образом, чтобы исключить возможность его использования лицами, не имеющими допуска к работе с системой, а также использования электронной подписи.

### 4. Порядок расчетов

4.1. Комиссионное вознаграждение за пользование системой «Интернет-Банк» оплачивается Клиентом ежемесячно в соответствии с Тарифами Банка. Оплата комиссионного вознаграждения осуществляется путем безакцептного списания Банком денежных средств со Счета Клиента.

Стороны пришли к соглашению, что любое безакцептное списание денежных средств со Счета Клиента в пользу Банка оформляется расчетным документом Банка либо мемориальным ордером.

4.2. Оплата комиссионного вознаграждения производится автоматически, начиная с первого числа текущего месяца в соответствии с настоящим Порядком.

4.3. Клиент может осуществлять оплату комиссионного вознаграждения за пользование системой «Интернет-Банк» путем внесения авансового платежа на счет, открытый в ЗАО «Приднестровский Сбербанк», указанный в Заявлении. При этом оплата комиссионного вознаграждения за текущий месяц считается произведенной своевременно, при условии наличия на данном счете на 1 число текущего месяца суммы денежных средств, достаточной для оплаты комиссионного вознаграждения, в соответствии с Тарифами Банка, за расчетный период.

В случае досрочного прекращения оказания услуг в соответствии с настоящим Порядком, денежные средства, оплаченные в качестве авансового платежа, подлежат возврату в сумме не исполненных обязательств в соответствии с настоящим Порядком, за исключением суммы комиссионного вознаграждения за месяц, в котором Клиент отказался от предоставления услуг с использованием системы «Интернет-Банк».

4.4. Расчетным периодом предоставления услуг с использованием системы «Интернет-банк» считается календарный месяц, начиная с первого числа, независимо от даты подключения Клиента к услуге. По желанию Клиента услуга может быть подключена с любого календарного дня месяца. При этом оплата производится как за полный месяц.

4.5. В случае отсутствия либо недостатка денежных средств на Счете Клиента, необходимых для взимания комиссионного вознаграждения за предоставление услуг с использованием системы «Интернет-банк», Клиент отключается от предоставления услуг с использованием системы «Интернет-банк» (услуги не предоставляются) без прекращения предоставления услуг в соответствии с настоящим Порядком.

Предоставление услуг возобновляется после оплаты комиссионного вознаграждения в соответствии с Тарифами Банка. Размер комиссионного вознаграждения устанавливается как за полный календарный месяц.

4.6. В случае отсутствия денежных средств на Счетах Клиента и счете, указанном в пункте 4.3 настоящего Порядка, осуществление оплаты Клиентом возможно путем внесения денежных средств наличным путем в кассу Банка либо иным способом, по согласованию с Банком.

## **5. Порядок ввода в действие системы «Интернет-Банк»**

5.1. В течение трех банковских дней после подачи Заявления Банк передает Клиенту Инструкцию по установке системы «Интернет-банк», разработанную Банком.

5.2. Клиент генерирует ключи ЭЦП в порядке, предусмотренном Инструкцией, и передает в Банк акт о признании ключей (далее по тексту настоящего Порядка – «Акт»), которым подтверждает самостоятельное формирование своего закрытого и соответствующего ему Открытого ключа ЭЦП, указанного в Акте.

5.3. Банк в течение одного рабочего дня после получения Акта проверяет идентичность Открытого ключа ЭЦП, указанного в Акте, с Открытым ключом ЭЦП, полученным в электронной форме и в случае соответствия, регистрирует Открытый ключ ЭЦП в системе «Интернет-Банк».

5.4. С момента регистрации Открытого ключа ЭЦП в системе «Интернет-Банк», ЭЦП будет активирована и признана пригодной для работы Клиента.

## **6. Ответственность Сторон**

6.1. В случае нарушения условий, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Порядка Банк имеет право приостановить оказание услуг в соответствии с настоящим Порядком в одностороннем порядке без соблюдения срока, установленного пунктом 7.3. настоящего Порядка.

6.2. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств в соответствии с настоящим Порядком виновная Сторона несет ответственность в соответствии с законодательством ПМР.

## **7. Порядок разрешения споров**

7.1. Для разрешения спорной ситуации, связанной с отказом Клиента от авторства или содержания электронного документа или связанной с отказом Банка от факта приема или проводки электронного документа, переданного Клиентом по системе «Интернет-Банк», Стороны создают совместную комиссию для проведения технической экспертизы.

7.2. На время разрешения спорной ситуации, связанной с исполнением Банком ЭД Клиента, Банк приостанавливает оказание услуг в соответствии с настоящим Порядком в одностороннем порядке с последующим письменным уведомлением Клиента.

7.3. Принятие споров к рассмотрению и урегулированию в порядке, установленном в Приложении к настоящему Порядку, производится в течение 1 месяца после совершения Банком операций по системе «Интернет-Банк», оспариваемых Клиентом.

7.4. При не достижении соглашения споры разрешаются в соответствии с законодательством ПМР.

### **Процедура проведения технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций.**

1. При наступлении событий, предусмотренных пунктом 7.1. Порядка предоставления услуг с использованием системы «Интернет-Банк», а также в иных случаях возникновения спорных ситуаций в связи с эксплуатацией системы «Интернет-Банк», совершение операций по данной системе немедленно прекращается.

2. Инициатор спора обязан направить другой Стороне в трехдневный срок письмо с изложением существенных обстоятельств случившегося.

3. В трехдневный срок со дня получения другой Стороной соответствующего письма, создается совместная комиссия для проведения экспертизы и разрешения конфликта.

В состав комиссии включаются в равном количестве Представители Банка и Клиента, в случае необходимости, по согласованию Сторон - независимые эксперты.

Состав комиссии согласовывается Сторонами в соответствующем акте.

4. Все действия комиссии и факты, установленные ею, протоколируются поэтапно.

5. Процедура проведения технической экспертизы заключается в:

а) определении Комиссией электронного документа, Корректность Электронной цифровой подписи которого должна быть установлена в связи с существом спорной ситуации;

б) предъявлении соответствующей Стороной Комиссии полученного по системе «Интернет-Банк» файла, содержащего оспариваемый электронный документ;

в) проверке Корректности Электронной цифровой подписи файла с оспариваемым электронным документом с помощью программы проверки электронной цифровой подписи;

5.4. исследовании внутренних архивов, протоколов и системных журналов абонентского пункта Клиента с целью выяснения причин и обстоятельств возникновения спорной ситуации.

6. Сторона несет ответственность перед противоположной Стороной в случае, когда имеет место хотя бы одна из следующих ситуаций:

а) Сторона не предъявляет в соответствии с пунктом 5.Процедуры проведения технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций, оспариваемый электронный документ, переданный противоположной Стороной;

б) проверка целостности средств системы дала положительный результат и по проведенной затем на этих средствах проверке спорного документа электронная цифровая подпись признана некорректной.

7. В случаях, не вошедших в условия, указанные в пункте 6 Процедуры проведения технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций, претензии инициатора спора признаются необоснованными.

8. На основании данных технической экспертизы комиссией составляется акт об установленных причинах спорной ситуации и ответственности Сторон.

**Приложение № 3**  
**к Договору о комплексном банковском обслуживании**  
**юридических лиц в ЗАО «Приднестровский Сбербанк»**

**Порядок выпуска и обслуживание Корпоративной карты**  
**для юридических лиц**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия осуществления Банком выпуска и обслуживания Корпоративной карты для Клиентов - юридических лиц, заключивших Договор КБО и присоединившихся к настоящему Порядку (далее по тексту настоящего порядка – «Клиент»).

Банк выпускает карту, и обеспечивает проведение расчетов по операциям с использованием карты в соответствии с законодательством ПМР, нормативными документами ПРБ, условиями Договора КБО и правилами Платежной системы.

1.2. Для оказания услуг по выпуску и обслуживанию Корпоративной карты и присоединения к настоящему Порядку Клиент предоставляет в Банк Заявление на выпуск Корпоративной карты (далее по тексту настоящего Порядка – «Заявление»), а также Заявление на открытие Карточного счета, подписанные уполномоченным лицом Клиента, документы, предусмотренные требованиями законодательства ПМР и нормативными документами Банка.

1.3. Подписание Клиентом Заявления подтверждает ознакомление Клиента с Договором КБО, условиями настоящего Порядка и Тарифами Банка.

1.4. Банк в соответствии с внутренними нормативными документами и в случаях, предусмотренных законодательством ПМР, вправе отказать Клиенту в оказании услуг в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Обязательным условием присоединения Клиента к настоящему Порядку является наличие в Банке Текущего счета/Субсчета Клиента в рублях ПМР.

1.6. Банк принимает решение о предоставлении услуг Клиенту на основе информации, полученной в результате Идентификации Клиента (уполномоченного Представителя Клиента), согласно требованиям законодательства ПМР. При этом Банк вправе запросить у Клиента дополнительную информацию.

1.7. В случае если действия Банка по изменению реквизитов или аннулированию платежа связаны с дополнительными расходами, прямо не указанными в Тарифах, Клиент обязан возместить Банку такие расходы.

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Клиент обязуется:**

2.1.1. Предоставить в Банк документы, необходимые для выпуска карты, предусмотренные Договором КБО и настоящим Порядком.

2.1.2. При заполнении Заявления указывать достоверные сведения. Контролировать и нести ответственность за правильность заполнения документов, необходимых для выпуска карты.

2.1.3. Представлять Банку документы об изменениях, внесенных в документы и сведения, предоставленные в Банк для выпуска карты, в течение 5 (пяти) рабочих дней, со дня внесения соответствующих изменений, а также письменно сообщать в вышеуказанный срок обо всех других изменениях, способных повлиять на выполнение условий настоящего Порядка.

2.1.4. При изменении фамилии, имени или отчества Держателя карты - в течение 5 (пяти) рабочих дней, со дня соответствующих изменений, предоставить в Банк заверенную Клиентом копию нового документа, удостоверяющего личность Держателя карты.

2.1.5. Клиент обязан поддерживать остаток на Текущем счете/Субсчете, достаточный для ежемесячной оплаты комиссионного вознаграждения за обслуживание карты. Оплата за

обслуживание карты производится автоматически, начиная с первого числа текущего месяца в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Порядком.

2.1.6. Клиент обязан в случае увольнения его работника на имя, которого была выпущена карта, уведомить об этом Банк, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня увольнения, и сдать карту, выпущенную на имя такого работника, при ее наличии.

2.1.7. Возвратить карту в Банк (при ее наличии):

- а) при закрытии карты;
- б) при возникновении дефектов карты, препятствующих ее дальнейшему использованию;
- в) при получении новой карты в случае перевыпуска карты;
- г) при получении письменного требования Банка о возврате карты (в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Банка такого требования).

2.1.8. С целью закрытия карты до истечения ее срока действия предоставить в Банк письменное заявление по форме Банка и вернуть карту, при ее наличии.

2.1.9. Оплачивать Банку комиссионное вознаграждение в порядке, размере и в сроки установленные настоящим Порядком и Тарифам Банка, действующим на момент совершения операции. Оплата комиссионного вознаграждения осуществляется путем безакцептного списания Банком денежных средств с Текущего счета Клиента своим расчетным документом либо мемориальным ордером.

Комиссионное вознаграждение за обслуживание карты не уплачивается в случае истечения срока действия карты или ее закрытия.

2.1.10. В случае получения требования Банка о предоставлении документов и/или информации, необходимых для проверки соответствия проводимых по Карточному счету операций нормам законодательства ПМР, а также для обеспечения соблюдения законодательства ПМР самим Банком, предоставлять Банку запрашиваемые документы и/или информацию в течение 3 (трех) банковских дней с даты получения такого требования.

2.1.11. Проявлять разумную заинтересованность и самостоятельно осведомляться об изменениях Тарифов, условий настоящего Порядка, платежных реквизитов Банка, а также иных условий осуществления Банком обслуживания Карточного счета, Текущего счета/Субсчета. Клиент не вправе ссылаться на неосведомленность в отношении указанных изменений.

2.1.12. В случае незаконного использования карты – возместить Банку расходы по предотвращению такого использования, и/или расходы, возникшие в случае такого использования.

2.1.13. Обеспечить предоставление физическими лицами, чьи персональные данные содержатся в представляемых Клиентом Банку документах, согласия на проверку и обработку (включая автоматизированную обработку) этих данных Банком в соответствии с требованиями законодательства ПМР, в том числе Закона ПМР «О персональных данных».

2.1.14. Предоставлять в Банк в срок не более 7 (семи) календарных дней с даты получения запроса Банка, сведения и документы, необходимые для выполнения Банком функций, установленных Законом ПМР «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем».

2.1.15. Не реже одного раза в год, а также по отдельному запросу Банка в течение 7 (семи) календарных дней со дня получения запроса обновлять сведения и документы, представленные Банку при присоединении к настоящему Порядку, в том числе, но не исключительно сведения о финансовом положении и деловой репутации Клиента, а также сведения о Представителях Клиента, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах.

2.1.16. Для исполнения обязательств в соответствии с настоящим Порядком с наступившим сроком исполнения, в размере, необходимом для надлежащего выполнения обязательств в рамках настоящего Порядка Клиент дает согласие (заранее данный акцепт) Банку, и Банк имеет право на списание в безакцептном порядке (без дополнительного распоряжения Клиента) своим расчетным документом либо мемориальным ордером денежных средств с Текущего счета/Субсчета, иных счетов Клиента, открытых в ЗАО «Приднестровский Сбербанк».

Списание денежных средств со счетов Клиента в валюте отличной от валюты обязательств осуществляется по курсу, установленному Банком на день оплаты.

## 2.2. Банк обязуется:

2.2.1. Открыть Карточный счет в течение 1 (одного) банковского дня после предоставления Клиентом всех необходимых документов и оплаты платежей, предусмотренных Тарифами.

2.2.2. На основании Заявления Клиента осуществить выпуск карты Клиенту.

2.2.3. Обеспечивать осуществление расчетов по операциям, проводимым Держателем карты с использованием карты, в соответствии с настоящим Порядком и законодательством ПМР.

2.2.4. Предоставлять по запросу Клиента Выписки о движении денежных средств по Карточному счету.

2.2.5. Обеспечивать конфиденциальность информации о Клиенте, сохранять тайну счета (Карточного счета), операций по Карточному счету, сведений о Держателе карты. Справки об операциях по Карточному счету, а также сведения о Клиенте и о Держателе карты Банк предоставляет третьим лицам только в случаях, предусмотренных законодательством ПМР.

2.2.6. При условии урегулирования всех финансовых обязательств Клиента перед Банком вернуть Клиенту остаток находящихся на Карточном счете денежных средств в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подачи Заявления Клиента на закрытие карты, выданной в соответствии с настоящим Порядком.

## 2.3. Клиент вправе:

2.3.1. Распоряжаться денежными средствами, находящимися на Карточном счете, в порядке и пределах, установленных Договором КБО, настоящим Порядком и законодательством ПМР.

2.3.2. Получать Выписки о движении денежных средств по Карточному счету.

## 2.4. Банк вправе:

2.4.1. Требовать от Клиента предоставления любых документов, необходимых Банку для осуществления своих функций, предусмотренных законодательством ПМР и внутренними нормативными документами Банка.

2.4.2. Устанавливать максимальную сумму наличных денежных средств, которая может выдаваться при проведении расходных операций по Карточному счету в течение одного операционного дня.

2.4.3. Произвести погашение в безакцептном (беспорном) порядке, в соответствии с условиями Договора КБО и настоящего Порядка, путем списания денежных средств со Счетов открытых в пользу Клиента, суммы, подлежащие оплате Клиентом в соответствии с настоящим Порядком и Тарифами, в том числе:

- а) суммы операций, совершенных с использованием карты,
- б) суммы, связанные с предоставлением Банком Клиенту и Держателю карты дополнительных услуг в соответствии с правилами Платежных систем;
- в) суммы, ошибочно зачисленные Банком на Карточный счет;
- г) суммы неустойки, предусмотренные настоящим Порядком и Тарифами;
- д) денежные средства в размере суммы задолженности по любым денежным обязательствам Клиента перед Банком;
- е) иные суммы, предусмотренные Договором КБО, настоящим Порядком, Тарифами, законодательством ПМР.

2.4.4. В случае приостановления операций по Карточному счету или наложения ареста на денежные средства, находящиеся на Карточном счете, уполномоченными органами до получения Банком транзакционных файлов (реестров операций), совершенных до момента приостановления операций или наложения ареста, - Банк вправе списать с иных счетов Клиента, открытых в Банке (а при отсутствии иных Счетов в Банке со Счетов Клиента в других кредитных организациях путем выставления платежного требования), суммы операций, совершенных с использованием карты до момента приостановления операций или наложения ареста. При этом в случае необходимости, Банк производит конвертацию денежных средств по курсу, установленному Банком на день конвертации.

2.4.5. Приостановить операции по Карточному счету, в следующих случаях:

- а) недостоверности сведений и документов, предоставленных согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка;
  - б) нарушения Клиентом или Держателем карты условий настоящего Порядка;
  - в) выявления фактов неправомерного использования карты (или ее реквизитов);
  - г) возникновения задолженности по оплате услуг Банка свыше одного календарного месяца с даты образования;
  - д) совершения иных действий, связанных с использованием карты, влекущих за собой ущерб для Банка;
  - е) в случае приостановления операций по Карточному счету или наложении ареста на денежные средства, находящиеся на Карточном счете, уполномоченными органами в соответствии с законодательством ПМР;
  - ж) в иных случаях, предусмотренных законодательством ПМР.
- 2.4.6. Без дополнительных объяснений отказать в перевыпуске карты Клиенту.
- 2.4.7. Изменять номер и наименование Карточного счета без участия Клиента в случае издания ПРБ либо иным уполномоченным органом соответствующих указаний, о чем уведомлять Клиента, путем публикации на Официальном сайте Банка в сети Интернет, в течение 5 (пяти) банковских дней с даты соответствующего изменения.
- 2.4.8. Отказать Клиенту в предоставлении услуг в рамках настоящего Порядка, в случаях:
- а) наличия задолженности перед Банком по оплате услуг (свыше 30 дней с даты образования), к которым присоединился Клиент;
  - б) закрытия Клиентом Текущего счета/Субсчета.
- 2.4.9. Закрыть карту при наличии задолженности по оплате комиссионного вознаграждения за обслуживание карты в течение трех календарных месяцев.

### 3. Правила пользования картой

#### 3.1. Выпуск и обслуживание карты

3.1.1. Для получения карты Клиент обязан предоставить заверенную копию документа, удостоверяющего личность Держателя карты, доверенность по форме Банка (в случае если Представитель Клиента является лицом, которое не вправе действовать от имени Клиента без доверенности), подписать Заявление, в котором указывает Слово-пароль с целью удаленной идентификации Держателя карты при обращении в Банк, а Клиент обязан обеспечить на Текущем счете/Субсчете денежные средства в размере, достаточном для оплаты комиссионного вознаграждения за выпуск и обслуживание карты, в соответствии с Тарифами.

3.1.2. При получении карты Держатель карты получает ПИН-код, сгенерированный Банком. ПИН-код генерируется Банком с соблюдением конфиденциальности и передается Держателю карты следующими способами:

- а) путем отправки sms-сообщения на номер мобильного телефона, подключенного у оператора мобильной связи СЗАО «Интерднестрком», указанного Клиентом;
- б) иными способами, исключающими доступ к ПИН-коду карты третьих лиц, согласованными сторонами.

3.1.3. При получении карты, Держатель/Представитель Клиента обязан удостовериться в правильности напечатания имени Держателя/ наименования Клиента на карте и расписаться в ее получении.

3.1.4. Держателю карты при получении карты рекомендуется сменить ПИН-код.

Держатель карты может сменить ПИН-код в банкоматах платежной системы. Смена ПИН-кода осуществляется путем ввода Держателем карты старого и нового ПИН-кода.

3.1.5. Присвоенный ПИН-код необходимо использовать Держателю карты при проведении операции в Банкоматах, Пунктах выдачи наличных или в торгово-сервисных организациях.

3.1.6. Держатель карты обязан обеспечить конфиденциальность ПИН-кода. Держатель карты осознает и принимает на себя возможные риски потерь (убытков) при использовании карты, возникших из-за несанкционированного доступа к Карточному счету третьих лиц в связи с разглашением им ПИН-кода. Не допускается написание ПИН-кода на карте. В случае



передачи карты, ПИН-кода или номера карты третьим лицам, Банк вправе списать с Карточного счета суммы проведенных транзакций. Банк в данном случае не несет ответственность за несанкционированные транзакции.

3.1.7. При использовании карты правильный набор ПИН-кода удостоверяет, что распоряжение о проведении операций по Карточному счету дано Держателем карты. Банк и Держатель карты признают, что распоряжения, данные им при наборе правильного ПИН-кода для проведения Банком операций по Карточному счету, имеют для Сторон юридическую силу.

3.1.8. В случае, если Держатель карты не помнит ПИН-код, он или Представитель Клиента может сбросить ПИН-код путем обращения в Банк, либо используя функционал системы «Интернет-Банк», если это допускают правила Платежной системы.

3.1.9. В случае неправильного ввода ПИН-кода более трех раз карта блокируется, а Держателю карты необходимо действовать в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Порядка.

3.1.10. Держатель карты обязан хранить в тайне Слово-пароль. Не допускается написание Слова-пароля на карте. Несоблюдение вышеуказанного требования освобождает Банк от ответственности перед Держателем карты за несанкционированную Блокировку/разблокировку карты.

3.1.11. Держатель карты обязан защищать карту от воздействия электромагнитных и тепловых излучений и предотвращать механические повреждения карты.

3.1.12. Если действия Держателя карты привели к повреждению или потере карты, снятие денежных средств с Карточного счета без использования карты невозможно. Возврат денежных средств с Карточного счета осуществляется по распоряжению Клиента.

3.1.13. Карта действительна до последнего дня месяца, указанного на ней/ до даты прекращения Банком участия в соответствующей Платежной системе. Продление срока действия карты является ответственностью Клиента. Для этого Клиенту или уполномоченному им лицу необходимо представить в Банк письменное Заявление на перевыпуск Корпоративной карты по форме Банка.

3.1.14. В случае выпуска карты на имя указанного Клиентом уполномоченного лица, Клиент обязан разъяснить последнему порядок пользования картой. При этом, Клиент несет ответственность по всем операциям, совершенным уполномоченным лицом, на имя которого выпущена карта, с использованием карты.

3.1.15. Операции с картой должны осуществляться в строгом соответствии с техническими требованиями оборудования, предназначенного для совершения операций с картой. Запрещается вынимать карту из оборудования, предназначенного для совершения операций с картой, или перемещать ее внутри указанного оборудования до завершения операции. При несоблюдении данного требования весь риск наступления неблагоприятных последствий несет Клиент.

## **3.2. Режим работы карты**

3.2.1. Наличные и безналичные операции с картой, при обслуживании в Банке проводятся в пределах средств, находящихся на Карточном счете, с учетом установленного Лимита (при наличии).

При обслуживании в других банках-участниках Платежных систем операции с картой проводятся в пределах средств, находящихся на Карточном счете, с учетом установленного Лимита (при наличии) и комиссий Банка, установленных Тарифами.

Списание суммы операции с Карточного счета осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции с использованием карты.

Списание суммы комиссии при обслуживании в Банке осуществляется Банком в безакцептном порядке с Текущего счета/Субсчета Клиента своим расчетным документом либо мемориальным ордером (при достаточности средств на Счете /Субсчете Клиента) либо путем предъявления платежного требования-поручения о безакцептном списании к Текущему счету/Субсчету Клиента, не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции с использованием карты.

При отсутствии денежных средств на Текущем счете/Субсчете Клиента списание суммы комиссии осуществляется с иных Счетов Клиента».

Списание суммы комиссии при обслуживании в других банках-участниках Платежных систем осуществляется Банком с Карточного счета в размере, установленном Тарифами Банка.

3.2.2. Пополнение Карточного счета осуществляется только безналичным путем посредством оформления платежного поручения со Счета Клиента в рублях ПМР с указанием целевого использования перечисляемых средств.

До перечисления Клиентом на Карточный счет денежных средств, необходимых для выплаты дохода физическим лицам, Клиент обязан выполнить все обязанности налогоплательщика по уплате соответствующих налогов, связанных с выплатой дохода физическим лицам, предусмотренных законодательством ПМР. В случае, если данные требования Клиентом не будут соблюдены в полном объеме, Банк вправе отказать Клиенту в пополнении Карточного счета.

3.2.3. Денежные средства, находящиеся на Карточном счете, могут быть использованы Держателем карты для:

3.2.3.1. получения наличных денежных средств в рублях ПМР в Банкоматах и ПВН для:

а) осуществления на территории ПМР расчетов, связанных с хозяйственной деятельностью Клиента, в том числе на выплату заработной платы, иных видов оплаты труда, стипендии, пенсий, пособий, страховых возмещений, а также для оплаты командировочных расходов, транспортных расходов Клиента, связанных с командировкой;

б) осуществления иных выплат, возможных для получения наличным путем, предусмотренных законодательством ПМР.

3.2.3.2. оплаты товаров, выполненных работ, оказанных услуг в ТСО на территории ПМР, связанных с административно-хозяйственной деятельностью Клиента.

3.2.4. Держатель карты вправе осуществлять запрос баланса доступных средств, смену/сброс ПИН-кода (если это допускают правила Платежной системы), получение информации по последним 10 операциям Корпоративной карты, отмену операции.

3.2.5. Операции получения наличных денежных средств с Карточного счета, оплаты товаров, работ и услуг, возврата покупки, могут быть отменены после их совершения. Отмена операции может быть произведена только в течение Бизнес-периода оборудования, в котором совершена операция, подлежащая отмене. В устройствах самообслуживания отмена операции по инициативе Держателя карты не допускается.

3.2.6. Держатель карты может осуществлять транзакции с использованием карты в пределах доступного остатка и с учетом Лимитов (при наличии), установленных Банком. Лимиты размещаются в местах и одним из способов, обеспечивающих возможность ознакомления с этой информацией, в том числе:

а) размещения Лимитов на Официальном сайте Банка в Сети Интернет;

б) размещения Лимитов в структурных подразделениях Банка в местах доступных для обозрения физическими лицами.

3.2.7. Другие банки – участники Платежных систем могут установить свои Лимиты на обслуживание карт. Банк не несет ответственности перед Держателем карты за невозможность распоряжения остатком средств на Карточном счете при обращении Держателя карты в иные банки – участники, если эти банки установили собственные ограничения на операции по картам.

3.2.8. За проведение транзакций по карте Банк взимает комиссию в соответствии с действующими Тарифами. При обслуживании в других банках-участниках Платежных систем с Держателя карты может взиматься дополнительная комиссия согласно тарифам сторонних банков.

3.2.9. При использовании Банкомата или Терминала самообслуживания для получения наличных денежных средств Держатель карты получает средства с Карточного счета в пределах Лимитов выдачи наличных денежных средств и технической возможности устройства самообслуживания.

3.2.10. Оплата товаров, работ, услуг на территории ПМР в иностранной валюте не допускается.

3.2.11. При использовании карты для оплаты товаров, работ, услуг Держатель карты должен проверить чек из кассового терминала на предмет правильного отражения номера карты, суммы и даты Операции.

Держателю карты/Клиенту рекомендуется хранить чеки, по которым были произведены

расчеты по карте с целью оперативного выявления и устранения неясностей, которые могут возникнуть.

3.2.12. Некоторые ТСО, принимающие карты к оплате имеют право требовать предъявление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, для идентификации Держателя карты, а также устанавливать дополнительные ограничения.

### **3.3. Украденные или утерянные карты**

3.3.1. В случае обнаружения утраты карты, Компрометации карты или ПИН-кода, Держатель карты обязан немедленно информировать об этом Банк:

а) в устной форме (по телефону) 16-11 (при звонке из-за рубежа) +373 533 65213 с 8-00 до 20-00 при этом сообщить Слово-пароль;

б) в письменной форме (обратившись в Банк и заполнив заявление на Блокировку/разблокировку карты, по форме Банка);

в) путем использования функциональных возможностей системы «Интернет-банк» для юридических лиц на Блокировку карты.

3.3.2. Держатель карты обязан передать в Банк всю информацию, касающуюся обстоятельств утраты, Компрометации или хищения карты. Информация об утрате, Компрометации или хищении карты должна содержать следующие данные:

а) номер карты;

б) фамилия, имя Держателя карты;

в) время установления потери, кражи или Компрометации;

г) обстоятельства, при которых карта была утеряна, похищена или скомпрометирована.

Временем получения устной/письменной информации от Держателя карты будет считаться время получения Банком сообщения об утере, краже или Компрометации карты.

3.3.3. Для разблокировки карты Держатель карты/Клиент обязан обратиться в Банк и подать Заявление на Блокировку/разблокировку Корпоративной карты, сообщить о необходимости разблокировки в устной форме в контакт-центр Банка или использовать функциональные возможности системы «Интернет-банк» на разблокировку карты.

3.3.4. Для выдачи новой карты, взамен утраченной, Держатель карты/Клиент обязан обратиться в Банк и подать Заявление на перевыпуск банковской Корпоративной карты.

3.3.5. За выдачу новой карты Банк взимает плату в соответствии с Тарифами со Счета.

3.3.6. При обнаружении карты, ранее заявленной как утраченной, Держатель карты обязан оповестить об этом Банк, одним из способов, указанных в п. 3.3.1. настоящих Правил. При обнаружении карты, ранее заявленной как утраченной после её перевыпуска, данная карта разблокировке не подлежит и должна быть возвращена Клиентом или Держателем в Банк.

### **3.4. Выписки по Карточному счету и рекламации**

3.4.1. Держатель карты может получить информацию по операциям карты в банкомате (10 последних операций по карте). Выписку по Карточному счету, с указанием всех операций, совершенных по Счету, Клиент может получить непосредственно при обращении в Банк.

3.4.2. В случае возникновения спорных вопросов Клиент может требовать от Банка обоснования списания сумм с Карточного счета в течение 5-ти дней с момента их списания. В случае если Банк не был уведомлен в течение выше указанного срока, Клиент не вправе оспаривать совершенные Банком действия. О выявленных ошибках Держатель карты вправе сообщить по телефону: 16-11 либо обратиться в подразделение Банка по обслуживанию юридических лиц.

3.4.3. В случае предъявления рекламации по Выписке по карте (в письменной/устной форме), Держатель карты должен предоставить всю имеющуюся информацию о транзакции.

3.4.4. В течение 30 дней, включая дату подачи рекламации, Банк рассматривает ее и уведомляет Клиента в письменной/устной форме (в зависимости от формы предъявления рекламации) либо о принятом им окончательном решении, либо о необходимости проведения дополнительных расследований, вызванных чрезвычайными обстоятельствами, которые также доводятся до сведения Клиента.

## **4. Ответственность Сторон**

4.1. Банк несет ответственность за сохранность денежных средств на Карточном счете, и гарантирует их возврат Клиенту в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. Клиент несет полную ответственность по всем операциям, совершенным с использованием карты (ее реквизитов), выданных в рамках настоящего Порядка.

4.3. Клиент несет ответственность за достоверность и полноту предоставляемых в Банк сведений, а также за действительность предоставляемых в Банк документов. Клиент принимает на себя обязательства по возмещению Банку убытков, возникших в связи с предоставлением Банку недостоверных сведений либо недействительных документов, и возмещает такие убытки в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления требований Банка.

4.4. Банк не несет ответственность за коммерческие разногласия, возникающие между Держателем карты и ТСО, принимающей карту к оплате, в частности, за разногласия, связанные с низким качеством товара или обслуживания. Если покупка возвращена (полностью или частично), то Держатель карты может потребовать от продавца возврата денежных средств только путем совершения соответствующей операции по карте.

4.5. Банк не несет ответственность за возникновение конфликтных ситуаций по вине обстоятельств, находящихся вне сферы его контроля, связанных со сбоями внешних систем оплаты, расчетов, обработки и передачи данных, а также, в случае если карта не была принята к оплате третьей стороной.

4.6. Если Клиент не предоставил или несвоевременно предоставил Банку информацию или документы, указанные в 2.1.3 настоящего Порядка, Клиент несет ответственность за возможные убытки.

4.7. Клиент обязан возместить Банку в полном объеме убытки, причиненные в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих обязательств по настоящему Порядку. Возмещение Банку убытков не освобождает Клиента от исполнения своих обязательств по настоящему Порядку.

4.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Порядком, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством ПМР, Договором КБО и настоящим Порядком.

## 5. Заключительные положения

5.1. При отказе Клиента от предоставления услуг в соответствии с настоящим Порядком завершение расчетов между Банком и Клиентом производится в течение 5 (пяти) банковских дней с даты возврата Клиентом в Банк карты, выпущенной в рамках настоящего Порядка (при ее наличии), либо с даты подачи в Банк письменного заявления на закрытие карты по форме Банка.

5.2. Остаток денежных средств, размещенных на Карточном счете, возвращается Клиенту в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подачи Клиентом Заявления на закрытие карты или с даты прекращения действия карты, выпущенной в рамках настоящего Порядка путем перечисления денежных средств (с учетом комиссий, взимаемых согласно Тарифам) по указанным Клиентом реквизитам.

**Приложение № 4**  
**к Договору о комплексном банковском обслуживании**  
**юридических лиц в ЗАО «Приднестровский Сбербанк»**

**Порядок выпуска и обслуживание Корпоративной карты**  
**для индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия осуществления Банком выпуска и обслуживания Корпоративной карты для Клиентов - индивидуальных предпринимателей/частных нотариусов, заключивших договор КБО и присоединившихся к настоящему Порядку (далее по тексту настоящего Порядка – «Клиент»).

Банк выпускает карту, и обеспечивает проведение расчетов по операциям с использованием карты в соответствии с законодательством ПМР, нормативными документами ПРБ, условиями Договора КБО и правилами Платежных систем.

1.2. Для оказания услуг по выпуску и обслуживанию Корпоративной карты и присоединения к настоящему Порядку Клиент предоставляет в Банк Заявление на выпуск Корпоративной карты (далее по тексту настоящего Порядка – «Заявление»), подписанное Клиентом, документы, предусмотренные требованиями законодательства ПМР и нормативными документами Банка.

1.3. Подписывая Заявление, Клиент подтверждает, что ознакомлен с Договором КБО, настоящим Порядком, Тарифами Банка, полностью и безоговорочно принимает их условия, а также подтверждает факт того, что указанные документы не содержат обременительных для Клиента условий.

1.4. Банк в соответствии с внутренними нормативными документами и в случаях, предусмотренных законодательством ПМР, вправе отказать Клиенту в оказании услуг в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Обязательным условием присоединения Клиента к настоящему Порядку является наличие в Банке Текущего счета Клиента в рублях ПМР.

1.6. Банк принимает решение о предоставлении услуг Клиенту на основе информации, полученной в результате Идентификации Клиента (уполномоченного Представителя Клиента), согласно требованиям законодательства ПМР. При этом Банк вправе запросить у Клиента дополнительную информацию.

1.7. В случае если действия Банка по изменению реквизитов или аннулированию платежа связаны с дополнительными расходами, прямо не указанными в Тарифах, Клиент обязан возместить Банку такие расходы.

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Клиент обязуется:**

2.1.1. Предоставить в Банк документы, необходимые для выпуска карты, предусмотренные Договором КБО и настоящим Порядком.

2.1.2. При заполнении Заявления указывать достоверные сведения. Контролировать и нести ответственность за правильность заполнения документов, необходимых для выпуска карты.

2.1.3. Представлять Банку документы об изменениях, внесенных в документы и сведения, предоставленные в Банк для выпуска карты, в течение 5 (пяти) рабочих дней, со дня внесения соответствующих изменений, а также письменно сообщать в вышеуказанный срок обо всех других изменениях, способных повлиять на выполнение условий настоящего Порядка.

2.1.4. При изменении фамилии, имени или отчества Держателя карты - в течение 5 (пяти) рабочих дней, со дня соответствующих изменений, предоставить в Банк новый документ, удостоверяющий личность Держателя карты.

2.1.5. Поддерживать остаток на Текущем счете, к которому выпущена карта, достаточный для ежемесячной оплаты комиссионного вознаграждения за обслуживание карты.

Оплата за обслуживание карты производится автоматически, начиная с первого числа текущего месяца в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Порядком.

2.1.6. Возвратить карту в Банк (при наличии карты):

- а) при закрытии Текущего счета;
- б) при возникновении дефектов карты, препятствующих ее дальнейшему использованию;
- в) при получении новой карты в случае перевыпуска карты;
- г) при получении письменного требования Банка о возврате карты (в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Банка такого требования).

2.1.7. Своевременно производить оплату услуг Банка, предоставленных в рамках настоящего Порядка. Оплачивать Банку комиссионное вознаграждение в порядке, размере и в сроки, установленные настоящим Порядком и Тарифам Банка, действующим на момент совершения операции. Оплата комиссионного вознаграждения осуществляется путем безакцептного списания Банком денежных средств с Текущего счета Клиента своим расчетным документом либо мемориальным ордером.

2.1.8. Комиссионное вознаграждение за обслуживание карты не уплачивается в случае истечения срока действия карты или ее закрытия.

2.1.9. В случае получения требования Банка о предоставлении документов и/или информации, необходимых для проверки соответствия проводимых по Текущему счету, к которому выпущена карта, операций нормам законодательства ПМР, а также для обеспечения соблюдения законодательства ПМР самим Банком, предоставлять Банку запрашиваемые документы и/или информацию в течение 3 (трех) банковских дней с даты получения такого требования.

2.1.10. Проявлять разумную заинтересованность и самостоятельно осведомляться об изменениях Тарифов, условий настоящего Порядка, платежных реквизитов Банка, а также иных условий осуществления Банком обслуживания карты. Клиент не вправе ссылаться на неосведомленность в отношении указанных изменений.

2.1.11. В случае незаконного использования карты – возместить Банку расходы по предотвращению такого использования, и/или расходы, возникшие в случае такого использования.

2.1.12. Предоставлять в Банк в срок не более 7 (семи) календарных дней с даты получения запроса Банка, сведения и документы, необходимые для выполнения Банком функций, установленных Законом ПМР «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем».

2.1.13. Не реже одного раза в год, а также по отдельному запросу Банка в течение 7 (семи) календарных дней со дня получения запроса обновлять сведения и документы, представленные Банку при присоединении к настоящему Порядку, в том числе, но не исключительно сведения о финансовом положении и деловой репутации Клиента, а также сведения о Представителях Клиента, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах.

2.1.14. Для исполнения обязательств в соответствии с настоящим Порядком с наступившим сроком исполнения, в размере, необходимом для надлежащего выполнения обязательств в рамках настоящего Порядка Клиент дает согласие (заранее данный акцепт) Банку, и Банк имеет право на списание в безакцептном порядке (без дополнительного распоряжения Клиента) своим расчетным документом либо мемориальным ордером денежных средств с Текущего счета, к которому выпущена карта и иных счетов Клиента, открытых в ЗАО «Приднестровский Сбербанк».

Списание денежных средств со счетов Клиента в валюте отличной от валюты обязательств осуществляется по курсу, установленному Банком на день оплаты.

## **2.2. Банк обязуется:**

2.2.1. На основании Заявления Клиента осуществить выпуск карты после предоставления Клиентом всех необходимых документов и оплаты платежей, предусмотренных Тарифами.

2.2.3. Обеспечивать осуществление расчетов по операциям, проводимым Держателем карты с использованием карты, в соответствии с настоящим Порядком и законодательством ПМР.

2.2.4. Предоставлять по запросу Клиента Выписки по операциям, совершенным с использованием карты.

2.2.5. Обеспечивать конфиденциальность информации о Клиенте, сохранять тайну операций по Текущему счету, к которому выпущена карта, сведений о Клиенте. Справки об операциях по Текущему счету, к которому выпущена карта, а также сведения о Клиенте Банк предоставляет третьим лицам только в случаях, предусмотренных законодательством ПМР.

### **2.3. Клиент вправе:**

2.3.1. Распоряжаться денежными средствами, находящимися на Текущем счете, к которому выпущена карта, в порядке и пределах, установленных настоящим Порядком и законодательством ПМР.

2.3.2. Получать Выписки по операциям, совершенным с использованием карты.

### **2.4. Банк вправе:**

2.4.1. Требовать от Клиента предоставления любых документов, необходимых Банку для осуществления своих функций, предусмотренных действующим законодательством ПМР и внутренними нормативными документами Банка.

2.4.2. Устанавливать максимальную сумму наличных денежных средств, которая может выдаваться при проведении расходных операций по карте в течение одного операционного дня.

2.4.3. Произвести погашение в безакцептном (беспорном) порядке, согласно пункту 2.1.14. настоящего Порядка, путем списания денежных средств со счетов открытых в пользу Клиента, суммы, подлежащие оплате Клиентом в соответствии с настоящим Порядком и Тарифами, в том числе:

- а) суммы операций, совершенных с использованием карты,
- б) суммы, связанные с предоставлением Банком Клиенту дополнительных услуг в соответствии с правилами Платежных систем;
- в) суммы, ошибочно зачисленные Банком на Текущий счет, к которому выпущена карта;
- г) суммы неустойки, предусмотренные настоящим Порядком и Тарифами;
- д) денежные средства в размере суммы задолженности по любым денежным обязательствам Клиента перед Банком;
- е) иные суммы, предусмотренные настоящим Договором КБО, настоящим Порядком, Тарифами, законодательством ПМР.

2.4.4. В случае приостановления операций по Текущему счету, к которому выпущена карта или наложения ареста на денежные средства, находящиеся на карте, уполномоченными органами до получения Банком транзакционных файлов или реестров операций, совершенных до момента приостановления операций или наложения ареста, - Банк вправе списать с иных счетов Клиента, открытых в Банке, суммы операций, совершенных по Текущему счету, к которому выпущена карта до момента приостановления операций или наложения ареста. При этом в случае необходимости, Банк производит конвертацию денежных средств по курсу, установленному Банком на день конвертации.

2.4.5. Приостановить операции с использованием карты, в следующих случаях:

- а) недостоверности сведений и документов, предоставленных согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка;
- б) нарушения Клиентом условий настоящего Порядка;
- в) выявления фактов неправомерного использования карты (или ее реквизитов);
- г) возникновения задолженности по оплате услуг Банка (свыше одного календарного месяца с даты образования);
- д) совершения иных действий, связанных с использованием карты, влекущих за собой ущерб для Банка;
- е) в случае приостановления операций по Текущему счету или наложении ареста на денежные средства, находящиеся на Текущем счете, уполномоченными органами в соответствии с законодательством ПМР;

ж) в иных случаях, предусмотренных законодательством ПМР.

2.4.6. Без дополнительных объяснений отказать в перевыпуске карты Клиенту.

2.4.7. Отказать Клиенту в предоставлении услуг в рамках настоящего Порядка, в случае закрытия Клиентом карты или Текущего счета в Банке, к которому выпущена карта.

2.4.8. Закрыть карту при наличии задолженности по оплате комиссионного вознаграждения за обслуживание карты в течение трех календарных месяцев.

### 3. Правила пользования картой

#### 3.1. Выпуск и обслуживание карты

3.1.1. Для получения карты Клиент обязан предоставить заверенную копию документа, удостоверяющего личность, доверенность по форме Банка (в случае если Представитель Клиента является лицом, которое не вправе действовать от имени Клиента без доверенности), подписать Заявление, в котором указывает Слово-пароль с целью удаленной идентификации Держателя карты при обращении в Банк, а Клиент обязан обеспечить на Текущем счете денежные средства в размере, достаточном для оплаты комиссионного вознаграждения за выпуск и обслуживание карты, в соответствии с Тарифами.

3.1.2. При получении карты Держатель карты получает ПИН-код, сгенерированный Банком. ПИН-код генерируется Банком с соблюдением конфиденциальности и передается Держателю карты следующими способами:

в) путем отправки sms-сообщения на номер мобильного телефона, подключенного у оператора мобильной связи СЗАО «Интерднестрком», указанного Клиентом;

г) иными способами, исключающими доступ к ПИН-коду карты третьих лиц, согласованными сторонами.

3.1.3. При получении карты, Держатель/Представитель Клиента обязан удостовериться в правильности напечатания имени на карте и расписаться в ее получении.

3.1.4. Держателю карты при получении карты рекомендуется сменить ПИН-код.

Держатель карты может сменить ПИН-код в банкоматах платежной системы. Смена ПИН-кода осуществляется путем ввода Держателем карты старого и нового ПИН-кода.

3.1.5. Присвоенный ПИН-код необходимо использовать Клиенту при проведении операции в Банкоматах, Пунктах выдачи наличных или в Торгово-сервисных организациях.

3.1.6. Клиент обязан обеспечить конфиденциальность ПИН-кода. Клиент осознает и принимает на себя возможные риски потерь (убытков) при использовании карты, возникших из-за несанкционированного доступа третьих лиц к карте в связи с разглашением им ПИН-кода. Не допускается написание ПИН-кода на карте. В случае передачи карты, ПИН-кода или номера карты третьим лицам, Банк вправе списать с Текущего счета, к которому выпущена карта, суммы проведенных транзакций. Банк в данном случае не несет ответственность за несанкционированные транзакции.

3.1.7. При использовании карты правильный набор ПИН-кода удостоверяет, что распоряжение о проведении операций по карте дано Клиентом. Банк и Клиент признают, что распоряжения, данные им при наборе правильного ПИН-кода для проведения Банком операций по Текущему счету, к которому выпущена карта, имеют для Сторон юридическую силу.

3.1.8. В случае, если Держатель карты не помнит ПИН-код, он может сбросить ПИН-код путем обращения в Банк либо используя функционал системы «Интернет-Банк», если это допускают правила Платежной системы.

3.1.9. В случае неправильного ввода ПИН-кода более трех раз карта блокируется, в этом случае Клиенту необходимо действовать в порядке, указанном в пункте 3.3. настоящего Порядка.

3.1.10. Клиент обязан хранить в тайне Слово-пароль. Не допускается написание Слова-пароля на карте. Несоблюдение вышеуказанного требования освобождает Банк от ответственности перед Клиентом за несанкционированную Блокировку/разблокировку карты.

3.1.11. Клиент обязан защищать карту от воздействия электромагнитных и тепловых излучений и предотвращать механические повреждения карты.

3.1.12. Карта действительна до последнего дня месяца, указанного на ней/до даты



прекращения Банком участия в соответствующей Платежной системе. Продление срока действия карты является ответственностью Клиента. Для этого Клиенту или уполномоченному им лицу необходимо представить в Банк письменное Заявление на перевыпуск Корпоративной карты по форме Банка.

3.1.13. Операции с использованием карты, должны осуществляться в строгом соответствии с техническими требованиями оборудования, предназначенного для совершения операций с картой. Запрещается вынимать карту из оборудования, предназначенного для совершения операций с картой, или перемещать ее внутри указанного оборудования до завершения операции. При несоблюдении данного требования весь риск наступления неблагоприятных последствий несет Клиент.

## **3.2. Режим работы карты**

3.2.1. Наличные и безналичные операции с картой, при обслуживании в Банке проводятся в пределах средств, находящихся на Текущем счете, к которому выпущена карта, с учетом установленного Лимита (при наличии).

При обслуживании в других банках-участниках Платежных систем операции с картой проводятся в пределах средств, находящихся на Текущем счете, к которому выпущена карта, с учетом установленного Лимита (при наличии) и комиссий Банка, установленных Тарифами.

Списание суммы операции с Текущего счета, к которому выпущена карта, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции с использованием карты.

Списание суммы комиссии при обслуживании в Банке осуществляется Банком в безакцептном порядке с Текущего счета, к которому выпущена карта, своим расчетным документом либо мемориальным ордером, не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции с использованием карты.

При отсутствии денежных средств на Текущем счете, к которому выпущена карта списание суммы комиссии осуществляется с иных счетов Клиента (в том числе, открытых на имя Клиента как физического лица).

Списание суммы комиссии при обслуживании в других банках-участниках Платежных систем осуществляется Банком с Текущего счета, к которому выпущена карта, в размере, установленном Тарифами Банка.

3.2.2. С использованием карты осуществляются следующие операции:

3.2.2.1. получение наличных денежных средств в рублях ПМР в Банкоматах и ПВН в случаях, предусмотренных действующим законодательством ПМР;

3.2.2.2. проведение безналичных расчетов, связанных с хозяйственной деятельностью Клиента.

3.2.3. Клиент вправе осуществлять запрос баланса доступных средств, смену/сброс ПИН-кода (если это допускают правила Платежной системы), получение информации по последним 10 операциям Корпоративной карты, отмену операции.

3.2.4. Операции получения наличных денежных средств с Текущего счета, к которому выпущена карта, оплаты товаров, работ и услуг, возврата покупки, могут быть отменены после их совершения. Отмена операции может быть произведена только в течение Бизнес-периода оборудования, в котором совершена операция, подлежащая отмене. В устройствах самообслуживания отмена операции по инициативе Клиента не допускается.

3.2.5. Банк вправе устанавливать Лимиты. Лимиты размещаются в местах и одним из способов, обеспечивающих возможность ознакомления с этой информацией, в том числе:

а) размещения Лимитов на Официальном сайте Банка в Сети Интернет;

б) размещения Лимитов в структурных подразделениях Банка в местах доступных для обозрения физическими лицами.

3.2.5.1. Другие банки – участники Платежных систем могут установить свои лимиты на обслуживание карт. Банк не несет ответственности перед Клиентом за невозможность распоряжения остатком средств на карте при обращении Клиента в иные банки – участники, если эти банки установили собственные ограничения на операции по картам.

3.2.6. За проведение транзакций по карте Банк взимает комиссию в соответствии с действующими Тарифами. При обслуживании в других банках-участниках Платежных систем

с Клиента может взиматься дополнительная комиссия согласно тарифам сторонних банков.

3.2.7. При использовании Банкомата или Терминала самообслуживания для получения наличных денежных средств Клиент получает средства с карты в пределах Лимитов выдачи наличных денежных средств и технической возможности устройства самообслуживания.

3.2.8. Оплата товаров, работ, услуг на территории ПМР в иностранной валюте не допускается.

3.2.9. При использовании карты для оплаты товаров, работ, услуг Клиент должен проверить чек из кассового терминала на предмет правильного отражения номера карты, суммы и даты Операции.

Клиенту рекомендуется хранить чеки, по которым были произведены расчеты по карте с целью оперативного выявления и устранения неясностей, которые могут возникнуть.

3.2.10. Некоторые ТСО, принимающие карты к оплате имеют право требовать предъявление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, для идентификации Клиента, а также устанавливать дополнительные ограничения.

### **3.3. Украденные или утерянные карты**

3.3.1. В случае обнаружения утраты карты, Компрометации карты или ПИН-кода, Клиент обязан немедленно информировать об этом Банк:

а) в устной форме (по телефону) 16-11 (при звонке из-за рубежа) +373 533 65213 с 8-00 до 20-00 при этом сообщить Слово-пароль;

б) в письменной форме (обратившись в Банк и заполнив заявление на Блокировку/разблокировку карты, по форме Банка).

3.3.2. Держатель карты обязан передать в Банк всю информацию, касающуюся обстоятельств утраты, Компрометации или хищения карты. Информация об утрате, Компрометации или хищении карты должна содержать следующие данные:

а) номер карты;

б) фамилия, имя Клиента и его юридический адрес;

в) время установления потери, кражи или Компрометации;

г) обстоятельства, при которых карта была утеряна, похищена или скомпрометирована.

Временем получения устной/письменной информации от Клиента будет считаться время получения Банком сообщения об утере, краже или Компрометации карты.

3.3.3. Для разблокировки карты Клиент обязан обратиться в Банк и подать Заявление на Блокировку/разблокировку карты, сообщить о необходимости разблокировки в устной форме в контакт-центр Банка.

3.3.4. Для выдачи новой карты, взамен утраченной Клиент обязан обратиться в Банк и подать Заявление на перевыпуск банковской Корпоративной карты.

3.3.5. За выдачу новой карты Банк взимает плату в соответствии с Тарифами с Текущего счета Клиента.

3.3.6. При обнаружении карты, ранее заявленной как утраченной, Держатель карты обязан оповестить об этом Банк, одним из способов, указанных в п. 3.3.1. настоящих Правил. При обнаружении карты, ранее заявленной как утраченной после её перевыпуска, данная карта разблокировке не подлежит и должна быть возвращена Клиентом или Держателем в Банк.

### **3.4. Выписки по карте и рекламации**

3.4.1. Клиент может получить информацию по операциям карты в банкомате (10 последних операций по карте). Выписку по карте, с указанием всех операций, совершенных по ней, Клиент может получить непосредственно при обращении в Банк либо в системе «Интернет-банк».

3.4.2. В случае возникновения спорных вопросов Клиент может требовать от Банка обоснования списания сумм операций, совершенных с использованием карты, в течение 5-тиднев с момента их списания. В случае если Банк не был уведомлен в течение выше указанного срока, Клиент не вправе оспаривать совершенные Банком действия. О выявленных ошибках Клиент вправе сообщить по телефону: 16-11 либо обратиться в подразделение Банка по обслуживанию юридических лиц.

3.4.3. В случае предъявления рекламации по Выписке по карте (в письменной/устной форме), Клиент должен предоставить всю имеющуюся информацию о транзакции.

3.4.4. В течение 30 дней, включая дату подачи рекламации, Банк рассматривает ее и уведомляет Клиента в письменной/устной форме (в зависимости от формы предъявления рекламации) либо о принятом им окончательном решении, либо о необходимости проведения дополнительных расследований, вызванных чрезвычайными обстоятельствами, которые также доводятся до сведения Клиента.

#### **4. Ответственность Сторон**

4.1. Банк несет ответственность за сохранность денежных средств на Текущем счете, к которому выпущена карта, и гарантирует их возврат Клиенту в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. Клиент несет полную ответственность по всем операциям, совершенным с использованием карты (ее реквизитов), выданных в рамках настоящего Порядка.

4.3. Клиент несет ответственность за достоверность и полноту предоставляемых в Банк сведений, а также за действительность предоставляемых в Банк документов. Клиент принимает на себя обязательства по возмещению Банку убытков, возникших в связи с предоставлением Банку недостоверных сведений либо недействительных документов, и возмещает такие убытки в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления требований Банка.

4.4. Банк не несет ответственность за коммерческие разногласия, возникающие между Клиентом и ТСО, принимающей карту к оплате, в частности, за разногласия, связанные с низким качеством товара или обслуживания. Если покупка возвращена (полностью или частично), то Клиент может потребовать от продавца возврата денежных средств только путем совершения соответствующей операции по карте.

4.5. Банк не несет ответственность за возникновение конфликтных ситуаций по вине обстоятельств, находящихся вне сферы его контроля, связанных со сбоями внешних систем оплаты, расчетов, обработки и передачи данных, а также, в случае если карта не была принята к оплате третьей стороной.

4.6. Если Клиент не предоставил или несвоевременно предоставил Банку информацию или документы, указанные в пункте 2.1.3 настоящего Порядка, Клиент несет ответственность за возможные убытки.

4.7. Клиент обязан возместить Банку в полном объеме убытки, причиненные в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих обязательств по настоящему Порядку. Возмещение Банку убытков не освобождает Клиента от исполнения своих обязательств по настоящему Порядку.

4.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Порядком, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством ПМР, Договором КБО и настоящим Порядком.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. При отказе Клиента от предоставления услуг в соответствии с настоящим Порядком завершение расчетов между Банком и Клиентом производится в течение 5 (пяти) банковских дней с даты возврата Клиентом в Банк карты, выпущенной в рамках настоящего Порядка (при ее наличии), либо с даты подачи в Банк письменного заявления на закрытие карты по форме Банка.

**Приложение № 5**  
**к Договору о комплексном банковском обслуживании**  
**юридических лиц в ЗАО «Приднестровский Сбербанк»**

**Порядок предоставления услуг системы автоматического оповещения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления услуг автоматического оповещения «SMS-инфо», «Mail-инфо».

1.2. Для оказания услуг системы автоматического оповещения, присоединения к настоящему Порядку Клиент предоставляет в Банк Заявление о подключении услуг системы автоматического оповещения «SMS-ИНФО» и «MAIL-ИНФО» (далее по тексту настоящего Порядка – «Заявление»), подписанное уполномоченным лицом Клиента.

1.3. Подписание Клиентом Заявления подтверждает ознакомление Клиента с Договором КБО, условиями настоящего Порядка и Тарифами Банка.

1.4. Банк, действуя в интересах и по поручению Клиента, принимает на себя обязательства по подключению и предоставлению услуг Системы автоматического оповещения (в дальнейшем САО) Клиенту, которая включает в себя:

- а) «SMS-инфо» – автоматическое информационное оповещение в виде текстового сообщения на мобильный телефон;
- б) «Mail-инфо» - автоматическое информационное оповещение в виде текстового сообщения на адрес электронной почты.

1.5. Для подключения услуги информационного обслуживания с использованием «SMS-инфо» Клиенту необходимо подключение услуги «SMS–mail», которое осуществляется Клиентом самостоятельно у оператора мобильной связи СЗАО «Интерднестрком».

1.6. Услуги САО предоставляются при наличии у Клиента Счета(ов) в Банке.

1.7. В рамках системы автоматического оповещения Банк может предоставлять Клиенту следующую информацию:

**1.7.1. общего характера:**

- а) информацию об официальных курсах валют, установленных ПРБ;
- б) информацию о курсах покупки и продажи иностранных валют, установленных Банком;

**1.7.2. финансового характера:**

а) информация об остатке денежных средств на Счете Клиента (текущем, депозитном и др.);

б) информация о движении денежных средств по Счету Клиента (о суммах и источниках поступления (списания) денежных средств на Счет);

в) Выписка по Счету (текущему, депозитному и др.) (предоставляется на адрес электронной почты).

1.8. Клиенту на основании настоящего Порядка предоставляется информация финансового и общего характера в соответствии с представленным Клиентом Заявлением.

1.9. Информация рекламного, справочного характера, изменения в условиях обслуживания, новости Банка, предоставляются Клиенту независимо от выбора другой информации.

1.10. Информация, указанная в Заявлении к настоящему Порядку, предоставляется на Номер(а) мобильного(ых) телефона(ов) и(или) адрес(а) электронной почты, указанные в Заявлении Клиента. Необходимая информация может предоставляться Клиенту по нескольким Счетам (текущим, депозитным и др.), указанным в Заявлении Клиента.

1.11. Клиент поставлен в известность и полностью осознает, что передача информации по открытым каналам связи влечет риск несанкционированного доступа к такой информации сторонних лиц. В случаях, когда осуществляется передача информации по открытым каналам связи, Банк не несет ответственности за несанкционированный доступ сторонних лиц к такой информации при ее передаче.

## 2. Порядок расчетов

2.1. Услуги САО оплачиваются Клиентом ежемесячно в соответствии с Тарифами Банка. Оплата услуг САО осуществляется путем безакцептного списания Банком денежных средств с Счета Клиента, указанного в Заявлении Клиента. Стороны пришли к соглашению, что любое безакцептное списание денежных средств со Счета Клиента в пользу Банка оформляется расчетным документом Банка либо мемориальным ордером.

2.2. Оплата услуг САО производится автоматически, начиная с первого числа текущего месяца в соответствии с условиями, определенными настоящим Порядком.

2.3. Клиент может осуществлять оплату комиссионного вознаграждения за пользование САО путем внесения авансового платежа на счет, открытый в ЗАО «Приднестровский Сбербанк», указанный в Заявлении. При этом оплата комиссионного вознаграждения за текущий месяц считается произведенной своевременно, при условии наличия на данном счете на 1 число текущего месяца суммы денежных средств, достаточной для оплаты комиссионного вознаграждения, в соответствии с Тарифами Банка, за расчетный период.

В случае прекращения оказания услуг в соответствии с настоящим Порядком, денежные средства, оплаченные в качестве авансового платежа, подлежат возврату в сумме не исполненных обязательств по настоящему Порядку, за исключением суммы комиссионного вознаграждения за месяц, в котором производится прекращение оказания услуг в соответствии с настоящим Порядком.

2.4. Расчетным периодом предоставления услуг САО считается календарный месяц, начиная с первого числа, независимо от даты подключения Клиента к услуге. По желанию Клиента услуга может быть подключена с любого календарного дня месяца. При этом оплата производится как за полный месяц.

2.5. В случае отсутствия либо недостатка денежных средств на Счете Клиента, необходимых для взимания комиссионного вознаграждения за предоставление услуг САО, Клиент отключается от услуг САО (услуга не предоставляется) без прекращения оказания услуг в соответствии с настоящим Порядком. Предоставление услуг возобновляется после оплаты комиссионного вознаграждения в соответствии с Тарифами Банка. Размер комиссионного вознаграждения устанавливается как за полный календарный месяц.

2.6. В случае отсутствия денежных средств на Счете, указанном в пункте 2.1. и счете, указанном в пункте 2.3. настоящего Порядка, возможно осуществление оплаты Клиентом путем перечисления с другого Счета Клиента либо внесения денежных средств наличным путем в кассу Банка, либо иным способом, по согласованию с Банком.

## 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Банк обязан:

3.1.1. не позднее следующего рабочего дня, с момента подписания Клиентом Заявления и оплаты услуг САО, подключить Клиента к САО;

3.1.2. обеспечить бесперебойную работу САО при условии оплаты Клиентом комиссионного вознаграждения в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

3.6. Банк вправе без уведомления Клиента временно приостановить или ограничить доступ Клиента к информационной системе при наличии у Банка достаточных оснований считать, что возможна попытка несанкционированного доступа от имени Клиента.

3.7. Банк имеет право самостоятельно отключить Клиента от услуг по предоставлению информации по электронной почте и SMS, если Клиент изменил свой адрес электронной почты, Номер мобильного телефона или отключил услугу «SMS-mail» без уведомления Банка. Повторное подключение осуществляется по письменному Заявлению Клиента.

3.8. Банк имеет право проводить работы по техническому мониторингу программно-аппаратных средств, обеспечивающих предоставление услуг САО. На период проведения указанных мероприятий предоставление услуг может быть приостановлено.

3.9. Клиент вправе:

3.9.1. указать в Заявлении информацию, которую ему необходимо получать. Информация рекламного характера, изменения в условиях обслуживания, новости Банка предоставляются Клиенту независимо от выбора другой информации;

3.9.2. изменить информацию о номерах Счетов, номерах телефонов и e-mail. Изменение информации оформляется Заявлением об изменении параметров предоставления услуг Системы автоматического оповещения в ЗАО «Приднестровский Сбербанк». Изменения вступают в силу и становятся обязательными для Банка не позднее следующего рабочего дня с момента (даты) представления Клиентом Заявления об изменении параметров предоставления услуг Системы автоматического оповещения в ЗАО «Приднестровский Сбербанк»;

3.9.3. отказаться от обслуживания САО, предоставив Банку соответствующее Заявление.

#### **4. Прочие условия**

4.1. Закрытие всех Счетов Клиента, указанных Заявлениях Клиента, является основанием для прекращения предоставления услуг системы автоматического оповещения, в соответствии с настоящим Порядком.

#### **5. Ответственность Сторон**

5.1. Банк не несет ответственности за несанкционированный доступ к САО третьих лиц, произошедший не по вине Банка.

5.2. Банк не несет ответственности, если информация об изменении Тарифов Банка, доведенная в порядке, установленном Договором КБО, не была получена и/или изучена и/или неправильно понята Клиентом.

5.3. Банк не несет ответственности за задержки и сбои, возникающие в сетях операторов мобильной связи, которые могут повлечь за собой задержки или даже недоставку Сообщений.

5.4. Клиент несет ответственность за своевременное уведомление Банка об изменении адреса электронной почты или Номера мобильного телефона. Уведомление производится в письменной форме на основании заполнения Заявления по форме Приложения №2 к настоящему Порядку

5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством ПМР.