

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Соглашению комплексного банковского обслуживания
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в
АКБ «Капиталбанк»

ПОРЯДОК
по обслуживанию зарплатного проекта на пластиковые карты

I. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ:

1.1. В целях настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

ДБО – дистанционное банковское обслуживание;

Перечень – документ, содержащий перечень всех сотрудников (работников) Клиента, участвующих в зарплатном проекте, передаваемый в установленной Банком форме;

Пластиковая карта – сумовая микропроцессорная пластиковая карта системы «UZCARD», «HUMO» и «VISA International» эмитированная Банком или другим коммерческим банком Республики Узбекистан, обеспечивающая возможность держателю карты неоднократного проведения транзакций по картсчету;

Порядок – настоящий порядок по обслуживанию зарплатного проекта. Настоящий Порядок размещен на Сайте Банка.

Филиал «Капитал 24» – филиал розничного бизнеса «Капитал 24» АКБ «Капиталбанк» (МФО 01158; код ОКЭД 64190; ИНН 207275139).

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящий Порядок становится обязательным для Сторон (вступает в силу) на основании поданного Клиентом Заявления в Банк, в соответствии с которым Банк внедряет Клиенту систему зачисления заработной платы и приравненных к ней платежей, а также пенсий, компенсаций и других социальных платежей (далее «зарплатный проект») на пластиковые карты, эмитированные Банком для сотрудников Клиента.

При этом, по усмотрению Банка исполнение обязательств по обслуживанию зарплатного проекта, включая открытие счета, может быть полностью возложено на Филиал «Капитал 24». В этом случае Клиент, кроме Заявления поданного в Банк, предоставляет отдельное Заявление на имя управляющего Филиала «Капитал 24» на открытие транзитного счета для зачисления заработной платы, что будет являться заключением договора на открытие счёта в Филиале «Капитал 24».

2.2. Настоящий Порядок, Соглашение, Тарифы, а также заполненный надлежащим образом и подписанный Клиентом Перечень, в совокупности являются заключенным между Клиентом и Банком Договором по обслуживанию зарплатного проекта (далее – «Договор»). При этом любые Заявления, поданные Клиентом в рамках настоящего Порядка, являются неотъемлемой частью Договора.

2.3. Клиент сообщает Банку, либо Филиалу «Капитал 24» обо всех изменениях Перечня, в том числе в случае увольнения или приема на работу нового сотрудника (работника).

2.4. Каждому сотруднику (работнику) Клиента, участвующему в зарплатном проекте, Банк, либо Филиал «Капитал 24» для зачисления заработной платы на основании предоставленных в соответствии с законодательством документов открывает карточный счет (далее «картсчет») и выдает Пластиковые карты. Сотруднику (работнику) Клиента, участвующему в зарплатном проекте, Пластиковая карта выдается на основании отдельно заключаемого с ним Договора об обслуживании сумовой пластиковой карты «UZCARD», «HUMO» и «VISA» физического лица (далее «Договор с физическим лицом»).

2.5. При каждом зачислении заработной платы и приравненных к ней платежей, а также пенсий, компенсаций и других социальных платежей Клиент предоставляет в Банк, либо Филиал «Капитал 24» ведомость, подписанную руководителем и главным бухгалтером (в случае его наличия), заверенную печатью (в случае её наличия) Клиента, а также ведомость в электронном виде. В случае обслуживания Клиента через ДБО ведомость может быть отправлена в электронном виде через ДБО (далее «электронная ведомость»), подписанная ЭЦП. При этом, электронная ведомость приравнивается к ведомости в бумажном виде, заверенной подписями руководителя, главного бухгалтера (в случае его наличия) и печатью (в случае ее наличия) Клиента. Ведомости составляются Клиентом по установленной Банком, либо Филиалом «Капитал 24» форме.

III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Банк, либо Филиал «Капитал 24» обязан:

3.1.1. по предоставленному Перечню открыть каждому сотруднику (работнику) Клиента, участвующему в зарплатном проекте, картсчет и выдать Пластиковую карту на основании заявления на открытие счета, заявления на выпуск карты, документа, удостоверяющего личность и отдельно заключаемого Договора с физическим лицом;

3.1.2. на основании заявления Клиента открыть транзитный счет для зачисления Клиентом заработной платы и приравненных к ней платежей, а также пенсий, компенсаций и других социальных платежей;

3.1.3. после поступления денежных средств на транзитный счет и предоставления Клиентом корректно заполненной ведомости в течение 2 (двух) банковских дней зачислить на картсчета сотрудников (работников) Клиента, участвующих в зарплатном проекте, суммы заработной платы и приравненных к ней платежей, а также пенсий, компенсаций и других социальных платежей, указанные в данной ведомости.

3.2. Клиент обязан:

3.2.1. Предоставить в бумажном и электронном виде Перечень, содержащий обязательную информацию о сотрудниках Клиента, участвующих в зарплатном проекте, подписанную руководителем и главным бухгалтером (в случае его наличия) и заверенную печатью (в случае ее наличия) Клиента. В случае обслуживания Клиента через ДБО, Перечень может быть предоставлен электронно, по установленной Банком форме;

3.2.2. уведомлять Банк, либо Филиал «Капитал 24» об изменении Перечня в течение 1 (одного) банковского дня со дня его изменения;

3.2.3. перечислять заработную плату и приравненные к ней платежи, а также пенсии, компенсации и другие социальные платежи на транзитный счет.

3.2.4. в день зачисления денежных средств на транзитный счёт предоставить ведомость, согласно п. 2.5. настоящего Порядка;

3.2.5. в случае расторжения Договора оповестить своих сотрудников (работников) о необходимости возврата в Банк, либо Филиал «Капитал 24» Пластиковых карт, выданных в рамках данного зарплатного проекта.

3.3. Банк имеет право в случае не оплаты осуществлять списание комиссионного вознаграждения со Счета в безакцептном порядке и списания денежных средств без распоряжения Клиента в соответствии с мемориальным ордером, на что Клиент дает свое безотзывное и неоспоримое согласие. В случае отсутствия или недостаточности денежных средств на счете Клиента для покрытия комиссионного вознаграждения, непогашенная часть задолженности помещается в картотеку № 2 Клиента путем выставления платежного требования, которое исполняется в установленном порядке. Указанное платежное требование считается акцептованным Клиентом, без какого-либо дополнительного подтверждения.

3.4. Стороны обязаны соблюдать конфиденциальность и не распространять сведений без письменного согласия другой стороны, кроме случаев, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан.

3.5. Стороны могут иметь иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Узбекистан и Соглашением.

IV. ПРАВА СТОРОН

4.1. Банк либо Филиал «Капитал 24» вправе:

4.1.1. взимать с Клиента комиссионное вознаграждение согласно действующим Тарифам Банка;

4.1.2. не производить зачисление заработной платы на картсчета сотрудников Клиента, в случае, если:

- Клиент не предоставил ведомость;

- в ведомости, предоставленной Клиентом, имеются ошибки или неточности;

4.1.3. вернуть в течение 3 (трёх) банковских дней средства, подлежащие к зачислению на картсчета сотрудников (работников) Клиента на депозитный счет до востребования, откуда они ранее были зачислены, если нарушен п. 4.1.2. настоящего Порядка;

4.1.4. вернуть средства в день перечисления средств (если этот день является последним банковским днем в календарном месяце) на депозитный счет до востребования Клиента, откуда они ранее были зачислены, в случаях, указанных в п. 4.1.2. настоящего Порядка;

4.1.5. приостановить обслуживание Пластиковой карты сотрудника (работника) Клиента, участвующего в зарплатном проекте, в случае несоблюдения им инструкций Банка по использованию Пластиковых карт, размещенных на Сайте Банка.

4.2. Клиент вправе письменно просить у Банка, либо Филиала «Капитал 24» подтверждение о зачислении заработной платы на картсчета сотрудников (работников) Клиента, участвующих в зарплатном проекте.

4.3. Стороны могут иметь иные права, предусмотренные законодательством Республики Узбекистан и Соглашением.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнения своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан, КБО и настоящим Порядком.

5.2. Ответственность за правомерность зачисления Клиентом заработной платы и приравненных к ней платежей, а также пенсий, компенсаций и других социальных платежей на картсчета сотрудников (работников) Клиента, участвующему в зарплатном проекте, несет Клиент.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Договор вступает в силу с момента передачи Заявления и Перечня, который носит бессрочный характер до тех пор, пока одна из Сторон не изъявила желания о его расторжении, согласно заявлению на закрытие счета, которое предоставляется в Банк.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут или прекращен:

- в одностороннем порядке Банком в случаях, предусмотренных КБО и настоящим Порядком;
- по инициативе одной из Сторон при условии письменного уведомления другой стороны за 30 (тридцать) банковских дней до предполагаемой даты расторжения при условии, что Клиент выполнил все обязательства и не имеет задолженности перед Банком по Договору.

6.3. При прекращении или расторжении Договора Стороны обязуются привезти все взаиморасчеты по своим обязательствам, если таковые имеются.

6.4. При расторжении или прекращении Договора выплаты по комиссионному вознаграждению согласно Тарифам Банка Клиенту не возвращаются.

6.5. Споры, связанные с Договором, решаются сторонами путем переговоров между собой. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, споры решаются в порядке, оговоренном Соглашением.

6.6. Отношения между Банком и Клиентом, не предусмотренные настоящим Порядком, регулируются действующим законодательством Республики Узбекистан и Соглашением.