

**Условия
открытия банковского счета для осуществления расчетов
с использованием корпоративных карт АО «Россельхозбанк»**

1. Термины и определения

Авторизация – получение разрешения в Процессинговом центре Банка на проведение расходных операций по счету.

Авторизационный лимит – установленная Банком (по заявлению Клиента) для каждой корпоративной карты максимальная сумма денежных средств, доступная для проведения авторизаций Держателем с использованием корпоративной карты в течение одного календарного месяца при совершении Держателем расходных операций.

Авторизованная сумма – сумма денежных средств, на которую Банком выдано разрешение на проведение расходной операции с использованием корпоративной карты (ее реквизитов), но которая не списана со Счета.

Банк - Акционерное общество «Российский Сельскохозяйственный банк» (АО «Россельхозбанк»).

Банкомат – электронный программно-технический комплекс, предназначенный для совершения без участия уполномоченного работника кредитной организации операций выдачи денежных средств с использованием карт, передачи распоряжений кредитной организации о перечислении денежных средств со Счета Клиента, а также для составления документов, подтверждающих соответствующие операции.

Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом - юридическим лицом либо прямо или косвенно контролирует действия Клиента – юридического или физического лица, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые Клиентом. Бенефициарным владельцем Клиента-физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

Выгодоприобретатель - лицо, не являющееся непосредственным участником операции, к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

Держатель – физическое лицо (резидент и нерезидент Российской Федерации), являющееся работником Клиента, на имя которого в соответствии с Заявлением на получение корпоративной карты АО «Россельхозбанк», оформленным по типовой форме Банка, Банк выпустил корпоративную карту. Держатель не является владельцем Счета.

Договор – настоящие Условия открытия банковского счета для осуществления расчетов с использованием корпоративных карт АО «Россельхозбанк», Памятка и Заявление о присоединении к Условиям, оформленное Клиентом и принятое Банком.

Документы по операциям, совершенным с использованием корпоративной карты – документы, составленные при совершении операции с использованием платежной карты на бумажном носителе и/или в электронной форме, являющиеся основанием для осуществления расчетов по указанным операциям и/или служащие подтверждением их совершения.

Доступный остаток – сумма, доступная на данный момент времени Держателю/Держателям для осуществления операций по Счету по данным Процессингового центра Банка.

Задолженность – задолженность Клиента перед Банком, возникшая в результате совершения Держателем расходных операций с использованием корпоративной карты/ ее реквизитов, сумма которых превысила остаток денежных средств на Счете Клиента.

Заявление на получение корпоративной карты – Заявление на получение корпоративной карты АО «Россельхозбанк», оформляемое по типовой форме Банка.

Заявление о присоединении к Условиям – Заявление о присоединении к Условиям открытия банковского счета для осуществления расчетов с использованием корпоративных карт АО «Россельхозбанк», оформляемое по типовой форме Банка.

Информационно-платежный терминал (ИПТ) – устройство для осуществления наличных и безналичных расчетов в автоматическом режиме (без участия уполномоченного лица кредитной организации, осуществляющей наличные и безналичные денежные расчеты).

Клиент - резидент Российской Федерации, юридическое лицо (за исключением кредитных организаций)/индивидуальный предприниматель/физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключившее Договор.

Корпоративная карта – платежная расчетная (дебетовая) карта, выпускаемая Банком на имя Держателя с целью совершения операций, связанных с деятельностью Клиента, с оплатой командировочных и представительских расходов в предприятиях торговли/услуг, получения наличных денег в сети пунктов выдачи наличных и банкоматах Банка и в сторонних кредитных организациях. Использование корпоративной карты регулируется законодательством Российской Федерации, а также Договором и Тарифным планом «Корпоративный».

Памятка – Памятка Держателя корпоративной карты АО «Россельхозбанк», являющаяся Приложением к настоящим Условиям и неотъемлемой частью Договора с Клиентом.

ПИН – персональный идентификационный номер, выпускаемый к каждой корпоративной карте (предоставляется Банком в ПИН-конверте), используемый для идентификации Держателя при совершении операций в банкоматах, ИПТ и электронных терминалах.

Претензия – под претензией понимается несогласие Клиента с отраженной в выписке по Счету операцией, имеющее следствием подачу письменного Заявления о неправомерной операции/Заявления о спорной операции, оформленного по типовой форме, предоставленной Банком, подписанного уполномоченным лицом Клиента и Держателем и заверенного печатью Клиента.

Стороны – Банк и Клиент.

Счет – банковский счет в валюте Российской Федерации, открываемый Клиенту Банком на основании Договора и предназначенный для отражения операций, совершенных с использованием корпоративных карт/реквизитов корпоративных карт, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

Тарифный план «Корпоративный» – утвержденные уполномоченным органом Банка тарифы, устанавливающие стоимость обслуживания корпоративной карты, проведения операций с ее использованием, лимиты выдачи наличных средств, стоимость дополнительных услуг.

Уполномоченное лицо Клиента – единоличный исполнительный орган Клиента - юридического лица или физическое лицо (представитель), осуществляющее действия от имени и в интересах Клиента в соответствии с полномочиями, основанными на договоре, доверенности, законе либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

Условия – настоящие Условия открытия банковского счета для осуществления расчетов с использованием корпоративных карт АО «Россельхозбанк».

3-D пароль – пароль для совершения операций с использованием реквизитов платежной карты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с использованием технологии 3-D Secure (технологии защиты платежных карт Visa и MasterCard от несанкционированного использования при совершении платежей в сети Интернет).

SMS-запрос – форма документированного уведомления (в виде текста) об утрате и/или использовании корпоративной карты/ее реквизитов без согласия Держателя, направляемого в Банк Держателем, являющимся действующим пользователем дополнительной услуги «Корпоративный SMS-сервис», с номера зарегистрированного Банком в рамках предоставления дополнительной услуги «Корпоративный SMS-сервис» мобильного телефона Держателя.

SMS-уведомление – форма документированного уведомления (в виде текста) о каждой расходной операции, совершенной с использованием корпоративной карты/ее реквизитов, направляемого Банком Держателю на номер мобильного телефона, информация о котором была представлена Клиентом.

2. Общие положения

2.1. Настоящие Условия устанавливают порядок открытия Клиенту Счета, выпуска и обслуживания корпоративных карт Держателям и регулируют отношения, возникающие в связи с этим между Банком и Клиентом.

2.2. Открытие Счета Клиенту, выпуск и обслуживание корпоративных карт Держателям осуществляется Банком на основании Договора, состоящего из Заявления о присоединении к Условиям, настоящих Условий и Памятки, а также в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Банк, с целью ознакомления Клиентов с настоящими Условиями, Памяткой, Тарифным планом «Корпоративный» и иными типовыми формами документов, размещает их, в том числе изменения и дополнения к ним, путем размещения соответствующей информации на официальном web-сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.rshb.ru.

2.4. Заключая Договор, Стороны принимают на себя обязательство исполнять в полном объеме требования настоящих Условий и Памятки.

2.5. В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Банк вправе осуществлять обработку персональных данных физических лиц, полученных в связи с заключением/исполнением Договора, любыми необходимыми способами, включая сбор (получение), систематизацию, накопление, обобщение, хранение, обновление и изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение, с использованием как автоматизированной информационной системы, так и бумажных носителей.

При этом Банк вправе осуществлять хранение и уничтожение персональных данных Клиента в течение срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации, связанным с архивным делопроизводством.

Клиент/каждый Держатель для исполнения Банком требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О Персональных данных» представляет в Банк согласие/поручение на обработку персональных данных (типовая форма согласия/поручения на обработку персональных данных, доводится до сведения Клиента/Держателя, в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящих Условий).

2.6. Предоставление банковских услуг в рамках Договора, в том числе услуг по выпуску и обслуживанию корпоративной карты осуществляется Банком за плату в соответствии с Тарифным планом «Корпоративный», действующим на момент предоставления услуги.

2.7. Предоставление дополнительных услуг, информационных сервисов осуществляется Банком в порядке, установленном разделом 7 настоящих Условий.

3. Заключение договора. Порядок открытия и ведения счета

3.1. Заключение Договора осуществляется путем присоединения Клиента к настоящим Условиям в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации и производится путем подачи в Банк Заявления о присоединении к Условиям, составленного по типовой форме Банка.

Для Клиентов, заключивших Договоры о порядке выпуска и обслуживания корпоративных банковских карт АО «Россельхозбанк» до 26 июля 2017 года, настоящие Условия вступают в силу с даты подписания Соглашения об изменении условий Договора (-ов) о порядке выпуска и обслуживания корпоративных банковских карт АО «Россельхозбанк» по типовой форме Банка.

3.2. Клиент до заключения настоящего Договора знакомится с информацией об условиях использования корпоративных карт, в частности об ограничениях способов и мест использования, случаях повышенного риска использования корпоративной карты, изложенной в настоящих Условиях, Памятке и размещенной на официальном web-сайте Банка в сети интернет по адресу: <http://www.rshb.ru>, и обязан довести указанную информацию до сведения каждого из Держателей, получающих и использующих корпоративные карты в рамках настоящего Договора.

3.3. Для заключения Договора Клиент представляет в Банк на бумажном носителе (в двух экземплярах) Заявление о присоединении к Условиям, подписанное от имени Клиента уполномоченным лицом Клиента (или самим Клиентом) и скрепленное оттиском печати Клиента (при наличии), а также документы для открытия Счета в соответствии с требованиями Банка, нормативными актами Банка России и требованиями законодательства Российской Федерации.

Информация о перечне документов, необходимых для открытия Счета, доводится до сведения Клиента в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящих Условий. Банк вправе запросить иные документы, необходимые для открытия Счета, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Банк подтверждает факт заключения Договора и открытия Счета путем передачи Клиенту экземпляра Заявления о присоединении к Условиям с отметками Банка, содержащими, в числе прочего, номер и дату заключения Договора, а также номер открытого Клиенту Счета. Права и обязанности Сторон по Договору возникают с даты заключения Договора, указанной в Заявлении о присоединении к Условиям.

3.5. Для осуществления расчетов по операциям с использованием корпоративных карт Банк открывает Клиенту Счет в валюте Российской Федерации.

3.6. Количество Счетов, открываемых Клиенту в Банке, не ограничено. При необходимости открытия более одного Счета, Клиент представляет в Банк Заявление о присоединении к Условиям отдельно по каждому Счету.

3.6.1. В случае если на момент обращения у Клиента в Банке имеется действующий Счет или банковский счет¹ и в распоряжении Банка имеется пакет документов, необходимых для открытия Счета, то представление пакета документов в соответствии с требованиями пункта 3.3 настоящих Условий не осуществляется, при условии обязательного представления Клиентом в Банк письма об отсутствии изменений в учредительных и иных документах и сведениях (примерная форма письма размещена на официальном сайте Банка в сети интернет по адресу: <http://www.rshb.ru>).

Указанное письмо подписывается Уполномоченным лицом Клиента (или самим Клиентом) и представляется одновременно с Заявлением о присоединении к Условиям.

3.6.2. В случае если у Клиента в Банке имеется действующий Счет или банковский счет, но при этом в учредительные и (или) иные документы и сведения, имеющиеся в распоряжении у Банка, Клиентом внесены изменения и (или) дополнения, то Клиент предоставляет в Банк

¹ Здесь и далее подразумевается банковский счет, открытый в соответствии с Условиями открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента в АО «Россельхозбанк».

письмо о внесении изменений в учредительные и иные документы и сведения по типовой форме Банка и необходимые документы, подтверждающие внесение соответствующих изменений и (или) дополнений.

Документы, подтверждающие внесение соответствующих изменений и (или) дополнений, представляются представителем Клиента (или самим Клиентом) одновременно с Заявлением о присоединении к Условиям.

3.7. После открытия Счета, Клиент предоставляет в Банк доверенность, оформленную по типовой форме Банка на работника Клиента (далее – представитель Клиента), уполномоченного осуществлять контакты с Банком в связи с исполнением Сторонами условий настоящего Договора. Доверенности могут быть оформлены нескольким работникам Клиента.

3.8. Представитель Клиента, на основании доверенности Клиента, представляющей соответствующие полномочия, вправе совершать следующие действия:

- представлять в Банк/получать в Банке документы, касающиеся открытия и ведения Счета, выпуска и обслуживания корпоративных карт;
- получать выпущенные Банком на имя Держателей корпоративные карты и ПИН-конверты/возвращать корпоративные карты в Банк;
- блокировать корпоративные карты.

При этом Клиент либо представитель Клиента представляет в Банк соответствующую доверенность до совершения либо в момент совершения действий, указанных в доверенности.

3.9. В случае изменения законодательства Российской Федерации и до внесения Банком соответствующих изменений в настоящие Условия, Условия применяются в части, не противоречащей требованиям законодательства Российской Федерации.

3.10. Счет используется Клиентом для проведения расходных операций с использованием корпоративной карты/ее реквизитов в соответствии с пунктом 4.20 настоящих Условий. Допускается зачисление на Счет денежных средств по операциям возврата товаров (работ, услуг) и по операциям, признанным Банком недействительными.

3.11. С использованием корпоративной карты/ее реквизитов запрещается проведение операций в интернет-казино, операций по оплате участия в основанных на риске играх, покупке виртуальной валюты, пополнению электронных кошельков и проведение прочих операций, не связанных с деятельностью Клиента.

3.12. Зачисление денежных средств на Счет и/или перевод денежных средств со Счета без использования корпоративной карты/ее реквизитов осуществляется только в корреспонденции со счетами Клиента, открытыми в Банке либо в сторонних кредитных организациях. Для осуществления перевода денежных средств со Счета Клиент предоставляет в Банк надлежащим образом оформленные расчетные документы на бумажном носителе.

3.13. Зачисленные на Счет в безналичном порядке денежные средства доступны для совершения операций по Счету с использованием корпоративной карты/ее реквизитов не позднее банковского дня, следующего за днем зачисления денежных средств.

3.14. Документы по операциям, совершенным с использованием корпоративной карты могут составляться в валюте, отличной от валюты Счета. Расчет эквивалента суммы операции в валюту Счета производится в соответствии с Тарифным планом «Корпоративный».

Клиент поручает Банку направить на приобретение соответствующей валюты денежные средства со Счета, в сумме, достаточной для исполнения обязательств Клиента перед Банком, при этом конвертация денежных средств производится по курсу, установленному Банком на дату списания в соответствии с Тарифным планом «Корпоративный».

3.15. Клиент предоставляет Банку право списывать со Счета/иных счетов Клиента (кроме счетов по депозитам), открытых в Банке, в том числе со счетов, отличных от валюты Счета, осуществляя конвертацию денежных средств по курсу, установленному Банком на дату списания, на основании банковского ордера без дополнительного распоряжения:

3.15.1. Суммы операций, совершенных с использованием корпоративных карт/реквизитов корпоративных карт.

3.15.2. Суммы операций, совершенных в нарушение настоящего Договора, а также суммы, связанные с проверкой и предотвращением незаконного использования корпоративных карт, а также судебные издержки и иные расходы, связанные с принудительным взысканием задолженности Клиента.

3.15.3. Суммы операций, ранее зачисленные Банком по заявлениям о спорных операциях, признанным Банком в ходе проверки необоснованными.

3.15.4. Суммы, ошибочно зачисленные Банком на Счет.

3.15.5. Денежные средства, находящиеся на Счете, по решению суда, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.15.6. Суммы задолженности по Счету, штрафные санкции в виде процентов, подлежащих уплате за возникновение задолженности, предусмотренные Тарифным планом «Корпоративный».

3.15.7. Комиссионное вознаграждение, взимаемое в соответствии с Тарифным планом «Корпоративный».

Условия данного пункта являются заранее данным акцептом, который представлен Клиентом Банку по настоящему Договору без ограничения по количеству расчетных документов Банка, выставляемых в соответствии с условиями настоящего Договора, без ограничения по сумме и требованиям из обязательств, вытекающим из настоящего Договора с возможностью частичного исполнения расчетных документов по усмотрению Банка.

3.16. Клиент обеспечивает расходование денежных средств по Счету в пределах остатка денежных средств на Счете. Если сумма совершенных Держателем расходных операций превышает остаток денежных средств на Счете, у Клиента возникает задолженность перед Банком, на сумму которой Банк начисляет штрафные санкции в виде процентов в соответствии с Тарифным планом «Корпоративный».

3.17. Начисление штрафных санкций в виде процентов, подлежащих уплате, производится со дня, следующего за днем возникновения задолженности, по день ее фактического погашения (включительно).

3.18. Банк информирует Клиента о возникновении задолженности в срок не позднее следующего рабочего дня, направляя письменное уведомление.

3.19. Клиент осуществляет расчеты с Банком по погашению задолженности в случае ее возникновения в течение 3 (трех) рабочих дней после получения уведомления от Банка.

3.20. Начисление процентов на остаток денежных средств на Счете осуществляется в соответствии с Тарифным планом «Корпоративный».

3.21. Выписки по Счету представляются Банком Клиенту на бумажном носителе не позднее следующего рабочего дня после отражения операций по Счету по мере востребования их Клиентом.

3.22. Закрытие Счета и перевод остатка денежных средств со Счета производятся в соответствии с пунктом 9 настоящих Условий.

4. Порядок предоставления и обслуживания корпоративных карт

4.1. Корпоративная карта является электронным средством платежа, предназначенным для формирования ее Держателем распоряжений на перевод денежных средств.

4.2. Корпоративная карта является собственностью Банка и выдается Держателю во временное пользование.

4.3. Корпоративные карты могут быть выпущены Держателям в течение всего срока действия Договора.

4.4. Корпоративные карты могут выпускаться на имя одного или нескольких Держателей. При этом на каждого Держателя может быть выпущено не более одной карты каждой категории, предусмотренной Тарифным планом «Корпоративный», и всего не более двух корпоративных карт ко всем Счетам Клиента. Количество корпоративных карт, выпускаемых к Счету Клиента на разных Держателей, не ограничивается.

4.5. Вместе с корпоративной картой Держателю предоставляется ПИН, который состоит из четырех цифр и представляет собой средство защиты от несанкционированного использования карты. Запрещается хранение данных о ПИН на любых носителях информации.

4.6. В целях выпуска корпоративных карт Держателям Клиент передает в Банк на бумажных носителях:

- заполненные и подписанные работниками и заверенные уполномоченным лицом Клиента (самим Клиентом) и оттиском печати Клиента Заявления на получение корпоративной карты,
- заверенные уполномоченным лицом Клиента и оттиском печати Клиента ксерокопии необходимых страниц документов, удостоверяющих личность работников Клиента, указанных в Заявлениях на получение корпоративной карты.

4.7. На основании полученного от Клиента Заявления на получение корпоративной карты, Банк выпускает к Счету одному или нескольким Держателям корпоративные карты категорий, указанных в Заявлении на получение корпоративной карты, в соответствии с Тарифным планом «Корпоративный» и обеспечивает совершение операций с использованием корпоративных карт/реквизитов корпоративных карт в соответствии с Договором.

4.8. Корпоративные карты выпускаются Держателям только при наличии на Счете суммы, достаточной для списания комиссии за обслуживание корпоративной карты в соответствии с Тарифным планом «Корпоративный».

4.9. Корпоративные карты выпускаются Банком в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней (без учета срока доставки корпоративных карт в подразделение Банка, в котором открыт Счет) от даты получения Заявления на получение корпоративной карты при условии размещения на Счете суммы, достаточной для списания комиссии за обслуживание корпоративной карты, установленной Тарифным планом «Корпоративный».

4.10. Изготовленные корпоративные карты и ПИН-конверты к ним передаются представителю Клиента по акту приема-передачи либо выдаются непосредственно Держателю при личном обращении в Банк и предъявлении действующего документа, удостоверяющего личность. При получении корпоративной карты Держателю необходимо проставить собственноручную подпись на специальной полосе для подписи, расположенной на оборотной стороне корпоративной карты.

4.11. На изготовленные корпоративные карты Банк наносит наименование Клиента латинскими буквами (не более 21 символа).

4.12. Активация корпоративных карт производится Банком не позднее следующего рабочего дня после передачи корпоративных карт представителю Клиента/после выдачи корпоративной карты непосредственно Держателю.

4.13. Корпоративная карта действует до последнего дня месяца, указанного на ее лицевой стороне, включительно. Запрещается использование корпоративной карты с истекшим сроком действия.

4.14. По истечении срока действия корпоративной карты Держателю может быть выпущена новая корпоративная карта. Для выпуска новой корпоративной карты взамен корпоративной карты с истекающим/истекшим сроком действия Клиент должен предоставить в Банк Заявление на получение корпоративной карты не ранее, чем за 55 (пятьдесят пять) календарных дней до срока окончания действия используемой корпоративной карты. Выпуск новой корпоративной карты осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 4.9 настоящих Условий.

4.15. Корпоративная карта подлежит замене на основании Заявления на замену корпоративной карты АО «Россельхозбанк», оформленного Клиентом по типовой форме Банка. Замена Карты осуществляется в случаях, определенных Тарифным планом «Корпоративный», и в сроки, предусмотренные пунктом 4.9 настоящих Условий.

4.16. Корпоративная карта с новым сроком действия передается представителю Клиента/ Держателю в обмен на корпоративную карту с истекшим сроком действия. Если корпоративная карта не может быть возвращена в Банк, Клиент обязан предоставить в Банк

Заявление об утрате корпоративной карты АО «Россельхозбанк», оформленное по типовой форме Банка.

4.17. Об утрате корпоративной карты Держатель/Клиент незамедлительно информирует Банк в соответствии с пунктом 8.5 настоящих Условий.

4.18. Банк осуществляет выпуск новой корпоративной карты взамен утраченной Держателем, если Клиентом представлено в Банк Заявление об утрате корпоративной карты АО «Россельхозбанк», оформленное по типовой форме Банка.

4.19. Порядок осуществления операций по Счету с использованием корпоративных карт регулируется Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.20. Корпоративные карты могут быть использованы Держателями для проведения следующих расходных операций:

4.20.1. Получения наличных денежных средств в валюте Российской Федерации для осуществления на территории Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным Банком России, расчетов, связанных с деятельностью Клиента, в том числе оплатой командировочных и представительских расходов.

4.20.2. Оплаты расходов в валюте Российской Федерации, связанных с деятельностью Клиента, в том числе оплатой командировочных и представительских расходов, на территории Российской Федерации.

4.20.3. Совершения иных операций в валюте Российской Федерации на территории Российской Федерации, в отношении которых законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, не установлен запрет (ограничение) на их совершение при условии, что характер проводимой операции соответствует целям финансово-хозяйственной деятельности клиента.

4.20.4. Получения наличных денежных средств в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации для оплаты командировочных и представительских расходов.

4.20.5. Оплаты командировочных и представительских расходов в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации.

4.20.6. Иных операций в иностранной валюте с соблюдением требований валютного законодательства Российской Федерации, при условии, что характер проводимой операции соответствует целям финансово-хозяйственной деятельности Клиента.

4.21. При увольнении Держателя Клиент/Представитель Клиента:

4.21.1. Не позднее даты увольнения Держателя информирует Банк о необходимости блокировки корпоративной карты, выпущенной на имя Держателя, путем обращения в службу поддержки Банка по телефонам, указанным в пункте 8.5 настоящих Условий.

4.21.2. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней от даты устного обращения в службу поддержки Банка с целью блокировки корпоративной карты в связи с увольнением Держателя передает в Банк изъятую у Держателя корпоративную карту и письменное Заявление о прекращении действия корпоративной карты АО «Россельхозбанк», оформленное по типовой форме Банка.

4.22. Комиссионное вознаграждение, причитающееся Банку в соответствии с Тарифным планом «Корпоративный» за обслуживание корпоративной карты в связи с выпуском невостребованных Клиентом корпоративных карт/утратой Держателями корпоративных карт/возвратом в Банк корпоративных карт до истечения их срока действия, возврату не подлежит.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Банк обязан:

5.1.1. Открыть Клиенту Счет и осуществлять выпуск и обслуживание корпоративных карт в порядке и на условиях Договора, Тарифного плана «Корпоративный» и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.1.2. Передавать представителю Клиента/Держателю выпущенные на имя Держателей корпоративные карты в порядке и в сроки, определенные настоящими Условиями.

5.1.3. Приостанавливать авторизации по корпоративным картам в следующих случаях:

5.1.3.1. При получении от Держателя или представителя Клиента соответствующего уведомления об утрате корпоративной карты либо использовании корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты без согласия Клиента/Держателя.

5.1.3.2. При получении уведомления от Клиента об увольнении Держателя в соответствии с пунктом 4.21 настоящих Условий.

5.1.4. Предоставлять Клиенту по его требованию выписки по Счету не позднее следующего рабочего дня после отражения операций по Счету. Выписка по Счету Клиента является подтверждением совершения операций списания или зачисления денежных средств по Счету Клиента. Согласованный Сторонами порядок выдачи выписок по Счету Клиента указывается в карточке образцов подписей и оттиска печати (далее – Карточка).

5.1.5. Проводить операции по Счету в сроки и в порядке, установленном настоящими Условиями, и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.1.6. В случае возникновения задолженности по Счету, в срок, установленный пунктом 3.18 настоящих Условий предпринять необходимые меры для уведомления Клиента.

5.1.7. Информировать Держателя/Клиента о каждой совершенной операции с использованием корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты в порядке, установленном разделом 8 настоящих Условий.

5.1.8. Обеспечить в круглосуточном режиме прием уведомлений об утрате корпоративной карты и/или использовании корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты без согласия Держателя, направленных Держателем/Клиентом для приостановления авторизаций по корпоративной карте.

5.1.9. Незамедлительно принять меры по приостановлению действия корпоративной карты по факту получения уведомления от Держателя/представителя Клиента о ее утрате/использовании без согласия Держателя.

5.1.10. Предоставлять по письменному запросу Клиента документы и информацию, которые связаны с использованием корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты Держателем.

5.2. Клиент обязан:

5.2.1. Предоставить Банку документы для открытия Счета и выпуска корпоративной карты в соответствии с настоящими Условиями, требованиями Банка, нормативными актами Банка России и требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2.2. Осуществлять операции по Счету в соответствии с Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Не использовать Счет для осуществления расчетов без использования корпоративной карты/ее реквизитов за исключением случаев, изложенных в пункте 3.10 настоящих Условий.

5.2.4. Нести ответственность за все операции, совершенные Держателями с использованием корпоративных карт, в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Обеспечить исполнение условий Договора при использовании корпоративных карт Держателями.

5.2.6. Обеспечить расходование Держателем денежных средств, находящихся на Счете, в пределах доступного остатка и/или авторизационного лимита для совершения операций, перечисленных в пункте 4.20 настоящих Условий.

5.2.7. Не использовать денежные средства, находящиеся на Счете, в целях:

5.2.7.1. Осуществления выплат заработной платы.

5.2.7.2. Выплат социального характера.

5.2.7.3. Оплаты личных расходов Держателя.

5.2.7.4. Получения наличных денежных средств в иностранной валюте на территории Российской Федерации.

5.2.7.5. Совершения прочих операций, противоречащих законодательству Российской Федерации.

5.2.8. По мере совершения операций контролировать правильность их отражения и остаток денежных средств по Счету путем получения выписок по Счету.

5.2.9. Контролировать и обеспечивать достаточность денежных средств на Счете, необходимых для оплаты документов по операциям, совершенным с использованием корпоративных карт, а также комиссионного вознаграждения за проведение операций по Счету Клиента, предусмотренных Тарифным планом «Корпоративный».

5.2.10. Возместить Банку в безусловном порядке суммы, перечисленные в пункте 3.15 настоящих Условий.

5.2.11. При возникновении задолженности, погасить сумму задолженности в течение 3 (трех) рабочих дней после получения уведомления от Банка.

5.2.12. Осуществлять наличные расчеты в соответствии с требованиями Указания Центрального Банка Российской Федерации от 7 октября 2013 года № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов», в том числе, с соблюдением предельно допустимого размера наличных расчетов.

5.2.13. В случае изменения сведений, подлежащих установлению при заключении Договора, в том числе изменения сведений, подлежащих установлению в целях идентификации Клиента, Держателей, а также (при их наличии) его представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев, в трехдневный срок со дня регистрации таких изменений и дополнений представлять заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии соответствующих документов и письменно информировать Банк об изменении адреса, телефонов, о реорганизации или ликвидации Клиента, а также о других изменениях, способных повлиять на исполнение Договора.

5.2.14. По запросу Банка и в сроки установленные Банком представлять сведения и документы, необходимые Банку для исполнения требований Федерального закона № 115-ФЗ: информацию о Клиенте, представителях Клиента, Держателях, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах Клиента, в том числе информацию о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Банком, о целях финансово-хозяйственной деятельности Клиента и финансовом положении Клиента.

5.2.15. Обеспечить сохранность всех документов по операциям, совершенным с использованием корпоративных карт, в течение 6 (шести) месяцев от даты их совершения и представлять их в Банк по первому требованию.

5.2.16. Обеспечить предоставление информации о номере мобильного телефона Держателя в целях направления Банком SMS-уведомлений, а также незамедлительно проинформировать Банк о его изменении, путем передачи в Банк Заявления на изменение номера мобильного телефона Держателя корпоративной карты АО «Россельхозбанк», оформленного по типовой форме Банка.

5.2.17. Довести до сведения Держателя информацию об условиях использования корпоративной карты, содержащуюся в настоящих Условиях и Памятке.

5.2.18. Проинформировать Банк об утрате корпоративной карты либо использовании корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты без согласия Держателя/Клиента в порядке, установленном пунктом 8.5 настоящих Условий.

5.2.19. В течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем уведомления Банка об утрате корпоративной карты в соответствии с пунктом 8.5 настоящих Условий, передать в Банк Заявление об утрате корпоративной карты АО «Россельхозбанк», либо Заявление о разблокировании корпоративной карты АО «Россельхозбанк», оформленное по типовой форме Банка.

5.2.20. При обнаружении корпоративной карты, ранее заявленной (в письменной форме) как утраченная, немедленно сообщить об этом в Банк и вернуть корпоративную карту в течение 5 (пяти) следующих за датой сообщения рабочих дней.

5.2.21. В случае принятия Банком в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции по Счету в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ не направлять денежные средства на пополнение Счета.

5.3. Банк вправе:

5.3.1. Проводить проверку сведений, указанных Клиентом в документах, представленных в Банк с целью открытия Счета и получения корпоративных карт.

5.3.2. Отказать Клиенту в открытии Счета, выпуске или замене, разблокировании корпоративной карты в случаях, установленных Договором и законодательством Российской Федерации.

5.3.3. Без дополнительного распоряжения Клиента на основании расчетных документов (в том числе банковского ордера) списывать со Счета, а также иных счетов Клиента, открытых в Банке (в том числе в валюте, отличной от валюты Счета, на условиях пункта 3.14 настоящих Условий) суммы, указанные в пункте 3.15 настоящих Условий.

5.3.4. В одностороннем порядке вносить изменения в настоящие Условия, в том числе в Памятку, и Тарифный план «Корпоративный», с предварительным уведомлением об этом Клиента за 10 (десять) рабочих дней до внесения соответствующих изменений в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящих Условий. Изменения, вносимые Банком, вступают в силу для всех Клиентов и изменяют условия заключенных Договоров, начиная со дня, следующего за днем истечения срока, указанного в настоящем пункте либо в конкретную дату, указанную Банком, но не ранее указанного в настоящем пункте срока.

5.3.5. Приостановить или прекратить действие всех выпущенных корпоративных карт/корпоративной карты Держателя в случае:

5.3.5.1. Нарушения Клиентом/Держателем условий Договора.

5.3.5.2. Подозрения на совершение незаконных или сомнительных операций с использованием корпоративных карт.

5.3.5.3. Письменного уведомления одной из Сторон о расторжении Договора.

5.3.5.4. При отсутствии в Банке достоверных сведений о номере мобильного телефона Держателя, необходимого для направления уведомлений Держателям о совершенных с использованием корпоративной карты операциях в соответствии с требованиями пункта 8.2 настоящих Условий.

5.3.5.5. В случае, если Клиентом не выполнена обязанность по предоставлению в Банк сведений и/или документов в соответствии с пунктами 5.2.13 и 5.2.14 настоящих Условий.

5.3.6. Резервировать на Счете денежные средства в пределах авторизованных сумм для обеспечения оплаты документов по операциям, совершенным с использованием корпоративной карты.

5.3.7. Резервировать суммы кредитовых операций, поступающие на Счет от платежной системы, до выяснения правомерности данного зачисления сроком до 60 (шестидесяти) календарных дней.

5.3.8. Отказать Клиенту в выпуске корпоративной карты в случае не указания в Заявлении на получение корпоративной карты номера мобильного телефона Держателя для получения SMS-уведомлений.

5.3.9. Отказать Держателю в исполнении распоряжений на проведение операций по Счету в случае, если Клиентом не оплачена комиссия за обслуживание корпоративной карты, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

5.3.10. Самостоятельно определять очередность списания комиссий за обслуживание корпоративной карты в случае, когда к Счету выпущена более чем одна корпоративная карта.

5.3.11. Отражать по Счету операции, опротестованные Держателем, в сумме, зачисленной/списанной международной платежной системой.

5.3.12. Требовать предоставления Клиентом необходимых документов для исполнения Банком требований законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона № 115-ФЗ (информацию о Клиенте, Держателях, представителях Клиента, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах Клиента, в том числе информацию о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Банком, о целях финансово-хозяйственной деятельности Клиента и финансовом положении Клиента).

5.3.13. Приостанавливать операцию по списанию денежных средств со Счета Клиента, отказывать Клиенту в выполнении распоряжений о переводе денежных средств со Счета Клиента, блокировать (замораживать) денежные средства на Счете Клиента в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом № 115-ФЗ.

5.3.14. Не зачислять денежные средства Счет в случае принятия Банком в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции по Счету в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ.

5.4. Клиент вправе:

5.4.1. Устанавливать/изменять сумму Авторизационного лимита для совершения операций с использованием корпоративной карты в соответствии с пунктом 6 настоящих Условий, путем подачи в Банк Заявления на получения корпоративной карты/Заявления на изменение авторизационных лимитов операций по корпоративной карте АО «Россельхозбанк», оформленного по типовой форме Банка.

5.4.2. Получать информацию об операциях по Счету в форме выписок в порядке, установленном пунктом 3.21 настоящих Условий и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.3. В случае несогласия с отраженной в выписке операцией предоставить в Банк Претензию в соответствии с пунктом 11.3 настоящих Условий.

5.4.4. Приостановить или прекратить действие одной либо всех корпоративных карт, выпущенных Банком для осуществления операций по Счету, путем обращения в Службу поддержки Банка/предоставления в Банк Заявления о прекращении действия корпоративной карты АО «Россельхозбанк», оформленного по типовой форме Банка.

5.4.5. Поручить Держателю обращаться в Службу поддержки Банка за получением сведений о совершенных операциях. При обращении в Службу поддержки Банка Держатель дополнительно идентифицируется по кодовому слову, указанному в Заявлении на получение корпоративной карты.

6. Порядок установления авторизационных лимитов

6.1. Тарифным планом «Корпоративный» предусмотрены лимиты совершения операций в виде максимально допустимых сумм на совершение расходных операций с использованием корпоративных карт/реквизитов корпоративных карт за определенный(е) период(ы) времени.

6.2. Банк предоставляет Клиенту возможность осуществлять контроль расходования Держателями средств на Счете (в том числе, в целях уменьшения риска несанкционированного использования корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты) путем установления авторизационных лимитов. Авторизационные лимиты устанавливаются в пределах величин, не превышающих лимиты на совершение операций, установленные Тарифным планом «Корпоративный».

6.3. Клиент определяет величину авторизационных лимитов по каждой корпоративной карте и указывает их размеры в Заявлении на получение корпоративной карты.

6.4. Для каждой корпоративной карты могут быть установлены авторизационные лимиты (не более величин лимитов, установленных Тарифным планом «Корпоративный»):

6.4.1. В размере всего остатка по Счету.

6.4.2. На получение наличных денежных средств с использованием корпоративной карты в течение дня и календарного месяца.

6.4.3. На совершение безналичных операций оплаты товаров (работ, услуг) с использованием корпоративной карты в течение дня и календарного месяца.

6.4.4. Совокупно на снятие наличных и оплату товаров/услуг в течение дня и календарного месяца.

6.5. При обработке запросов авторизации Банком осуществляется проверка установленных авторизационных лимитов. В случае попытки проведения операции сверх установленного авторизационного лимита, Держателю будет отказано в совершении данной операции.

6.6. Для изменения действующих авторизационных лимитов Клиент заполняет и передает в Банк на бумажном носителе Заявление на изменение авторизационных лимитов операций по корпоративной карте АО «Россельхозбанк», оформленное по типовой форме Банка.

6.7. Банк устанавливает/изменяет суммы авторизационного-(ых) лимита-(тов) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Банком соответствующего заявления.

6.8. Авторизационный лимит действует со дня его установления по последний день календарного месяца (включительно). Календарный месяц определяется с первого по последний день месяца включительно.

6.9. Авторизационный лимит по корпоративной карте уменьшается в пределах авторизованных сумм расходных операций, совершаемых в течение календарного месяца. Восстановление Авторизационного лимита в следующем календарном месяце происходит автоматически.

7. Дополнительные услуги

7.1. Клиент имеет возможность подключить/отключить Держателю/Держателям дополнительную услугу «Корпоративный SMS-сервис».

7.2. Дополнительная услуга «Корпоративный SMS-сервис» оказывается Банком в соответствии с Условиями предоставления услуги «Корпоративный SMS-сервис» держателям корпоративных карт АО «Россельхозбанк».

7.3. Подключение/отключение услуги «Корпоративный SMS-сервис» осуществляется на основании оформленного Клиентом по типовой форме Банка письменного заявления, переданного в подразделение Банка, обслуживающее Счет Держателя.

7.4. Условия предоставления услуги «Корпоративный SMS-сервис» держателям корпоративных карт АО «Россельхозбанк» и типовые формы заявлений на подключение/отключение услуги «Корпоративный SMS-сервис» доводятся до Клиента в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящих Условий.

7.5. Для совершения операций с использованием реквизитов платежной карты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с использованием технологии 3-D Secure Банк предоставляет Держателям корпоративных карт 3-D пароль. Способ получения 3-D пароля Держателем, срок его действия и иная необходимая информация доводится до Клиента/Держателя путем размещения соответствующей информации на web-сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.rshb.ru.

8. Порядок направления сторонами уведомлений при использовании Держателями/обслуживании Банком корпоративных карт

8.1. Настоящий раздел Условий устанавливает порядок направления Сторонами уведомлений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации при использовании Клиентом/обслуживании Банком корпоративных карт, являющихся электронным средством платежа.

8.2. Сведения о каждой совершенной с использованием корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты расходной операции по Счету предоставляются Держателю:

- путем направления SMS-уведомления на номер мобильного телефона, предоставленный Держателем в соответствии с пунктом 5.2.16 настоящих Условий;

- путем направления SMS-сообщений Держателю, являющемуся действующим пользователем дополнительной услуги «Корпоративный SMS-сервис» на номер телефона Держателя, зарегистрированного Банком в рамках оказания дополнительной услуги «Корпоративный SMS-сервис».

Обязанность Банка по информированию Клиента о совершении расходной операции с использованием корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты считается исполненной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, если Банк направил Держателю SMS-уведомление/SMS-сообщение в соответствии с настоящим пунктом.

8.3. Клиент поручает Держателям получать направляемые Банком SMS-уведомления/SMS-сообщения в рамках дополнительной услуги «Корпоративный SMS-сервис» о совершенных с использованием корпоративной карты/ее реквизитов, а также незамедлительно уведомлять Банк об утрате и/или использовании корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты без согласия Держателя/Клиента в соответствии с пунктом 8.5 настоящих Условий.

8.4. Сведения о приходных операциях по Счету, совершенных с использованием корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты/без использования корпоративной карты предоставляются Клиенту/представителю Клиента по его запросу в подразделении Банка, обслуживающем Счет путем формирования выписки по Счету/Держателям, являющимся пользователями услуги «Корпоративный SMS-сервис» - путем направления информации в рамках услуги «Корпоративный SMS-сервис» в объеме, определенном Условиями предоставления услуги «Корпоративный SMS-сервис» держателям корпоративных карт АО «Россельхозбанк».

8.5. В случае утраты корпоративной карты либо при использовании корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты без согласия Держателя/Клиента, Держатель/представитель Клиента незамедлительно, но не позднее дня, следующего за днем получения от Банка SMS-уведомления/SMS-сообщения о совершении операций с использованием корпоративной карты, уведомляет Банк одним из следующих способов:

- путем обращения в Службу поддержки Банка по телефонам 8 (800)200-6099 (звонок по России бесплатный) или +7(495)651-6099;

- путем передачи SMS-запроса на приостановление авторизаций по корпоративной карте в соответствии с Условиями предоставления услуги «Корпоративный SMS-сервис» держателям корпоративных банковских карт АО «Россельхозбанк» (в случае, если Держатель/Клиент является действующим пользователем услуг «Корпоративный SMS-сервис»). Информация о номерах телефонов, на которые Банк осуществляет прием SMS-запросов, доводится до Клиента/Держателя в соответствии с Условиями предоставления услуги «Корпоративный SMS-сервис» держателям корпоративных карт АО «Россельхозбанк».

Банк, по факту получения уведомления от Держателя/представителя Клиента об утрате/использовании корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты без согласия Держателя/Клиента незамедлительно принимает меры по приостановлению действия (блокировке) корпоративной карты.

8.6. Банк фиксирует и хранит не менее 3 (трех) лет направленные Держателю SMS-уведомления/SMS-сообщения в рамках оказания дополнительной услуги «Корпоративный SMS-сервис» и полученные от Держателя уведомления об утрате корпоративной карты и/или использовании корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты без согласия Держателя/Клиента.

9. Срок действия Договора, порядок его изменения и расторжения

9.1. Договор вступает в силу с даты заключения Договора, указанной в Заявлении о присоединении к Условиям, и действует неопределенный срок.

9.2. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Условия, памятку, тарифный план «Корпоративный», уведомив об этом Клиента в порядке, определенных пунктом 2.3 настоящих Условий и в сроки, установленные пунктом 5.3.4 настоящих Условий.

9.3. Расторжение Договора по инициативе Клиента.

9.3.1. Клиент вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор. В целях расторжения Договора и закрытия Счета Клиент:

9.3.1.1. Не позднее 45 (сорока пяти) календарных дней до даты направления в Банк Заявления о расторжении договора и закрытии счета, возвращает в Банк все выпущенные к Счету корпоративные карты, оформляет и передает в Банк Заявление о прекращении действия корпоративных карт АО «Россельхозбанк», оформленное по типовой форме Банка. При невозможности возврата корпоративных карт, оформляет заявление об утрате корпоративной карты. Заявление об утрате корпоративной карты не оформляется в случае, если с момента истечения срока действия корпоративной карты прошло более 45 (сорока пяти) календарных дней.

9.3.1.2. По истечению срока, установленного пунктом 9.3.1.1 настоящих Условий, оформляет и передает в Банк Заявление о расторжении договора и закрытии счета, оформленное по типовой форме Банка. Банк принимает Заявление о расторжении договора и закрытии счета при выполнении следующих условий:

- урегулирования расчетов по настоящему Договору;
- урегулирования в полном объеме всех споров, касающихся исполнения Договора,
- возврата в Банк всех выпущенных к Счету корпоративных карт или оформления Заявления об утрате корпоративной карты АО «Россельхозбанк» в случае ее утраты.

9.3.2. Договор считается расторгнутым не позднее 7 (семи) календарных дней:

- после получения Заявления о расторжении договора и закрытии счета и сдачи в Банк Клиентом всех выданных Держателям корпоративных карт (оформления Заявления об утрате корпоративной карты АО «Россельхозбанк») в сроки, установленные пунктом 9.3.1.1 настоящих Условий,
либо

- после истечения срока действия всех корпоративных карт, выпущенных к Счету, если корпоративные карты не возвращены в Банк, и Клиентом не оформлено Заявление об утрате корпоративной карты АО «Россельхозбанк».

9.3.3. Расторжение Договора является основанием для закрытия Счета. Банк закрывает Счет в сроки, установленные пунктом 9.3.2 настоящих Условий. Остаток денежных средств на Счете Банк перечисляет на счет Клиента, указанный в Заявлении о расторжении договора и закрытии счета, открытый в Банке или сторонней кредитной организации.

9.4. Расторжение Договора по инициативе Банка.

9.4.1. Банк вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Договор в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации:

9.4.1.1. При отсутствии в течение двух лет денежных средств на Счете и операций по нему, а также при отсутствии выпущенных к Счету действующих корпоративных карт.

Договор считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком Клиенту соответствующего письменного уведомления о расторжении Договора, в случае если в течение указанного срока на Счет не поступили денежные средства.

9.4.1.2. В случае принятия Банком в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции по Счету в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ.

Банк направляет Клиенту письменное уведомление о расторжении Договора и блокирует все выпущенные к Счету корпоративные карты. Договор считается расторгнутым по истечению 60 (шестидесяти) календарных дней с момента направления Клиенту соответствующего уведомления.

В случае неполучения Банком распоряжения Клиента о переводе суммы остатка денежных средств на иной банковский счет Клиента в течение 60 (шестидесяти) дней со дня направления Банком уведомления о расторжении Договора, Банк зачисляет денежные средства на специальный счет в Банке России, в соответствии с требованиями Российского законодательства.

10. Договоренности и ответственность сторон

10.1. При изменении организационно - правовой формы или ликвидации одной из Сторон, она обязуется сообщить об этом другой Стороне в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня изменения организационно-правовой формы или не позднее, чем за 30 (тридцать) рабочих дней до ликвидации.

10.2. Клиент несет ответственность за достоверность представляемых документов (сведений), за своевременность представления информации о внесении изменений и дополнений в эти документы (сведения), необходимые для открытия Счета по Договору и /или осуществления операций по нему.

10.3. При получении распоряжений о переводе денежных средств Клиента Банк проверяет полномочия лиц на право распоряжения денежными средствами, находящимися на Счете, путем проверки по внешним признакам соответствия подписей уполномоченных лиц и оттиска печати Клиента согласно переданной последней Карточке.

Распоряжения Клиента о переводе денежных средств поступившие в Банк от Клиента, считаются подписанными Клиентом/уполномоченными лицами Клиента, а действия Банка по их исполнению правомерными, если простое визуальное сличение подписей лиц и оттиска печати на указанных документах позволяет установить их схожесть по внешним признакам с подписями уполномоченных лиц и оттиском печати Клиента, содержащимися в переданной Клиентом Банку Карточке.

Банк не несет ответственность за последствия исполнения распоряжений о переводе денежных средств, подписанных лицами, неуполномоченными Клиентом, в тех случаях, когда с использованием процедур, предусмотренных в настоящем пункте Условий, Банк не мог установить факт выдачи распоряжения неуполномоченными лицами.

10.4. В случае перевода Клиентом денежных средств на Счет из других кредитных организаций, финансовые риски, связанные с возможной задержкой в поступлении этих средств на Счет не по вине Банка, принимает на себя Клиент.

10.5. Стороны договорились, что все распоряжения Держателя корпоративной карты:

- сформированные при совершении операций с использованием корпоративной карты в банкоматах, ИПТ и в электронных терминалах и удостоверенные правильным вводом ПИН;
- сформированные при совершении операции с использованием реквизитов корпоративной карты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет заверенные 3-D паролем

считаются подтвержденными Держателем и признаются Клиентом подписанными Держателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. Все операции, совершенные с использованием корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты до момента поступления от Держателя корпоративной карты либо представителя Клиента уведомления об утрате корпоративной карты либо использовании корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты без согласия Держателя, признаются Клиентом как правомерные и отражаются Банком по Счету в общем порядке.

10.7. Банк не несет ответственность за последствия исполнения распоряжений, сформированных от имени Держателя, в случаях, когда Банк, в соответствии с предусмотренным настоящими Условиями и банковскими правилами порядком и процедурами идентификации Держателя при совершении операции по Счету с использованием корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты, не мог установить факта подачи распоряжения лицом, не уполномоченным Держателем/Клиентом.

10.8. Банк не несет ответственности за возможные убытки Клиента, причиненные неосведомленностью Клиента, в случае, если Банк надлежащим образом выполнил свои обязательства по предварительному раскрытию информации о планируемых изменениях настоящих Условий и/или Тарифного плана «Корпоративный».

10.9. Стороны договорились, что совершение операции в торгово-сервисных предприятиях с использованием корпоративной карты в пределах сумм, установленных

пунктом 10.10 настоящих Условий, возможно без подтверждения операции путем введения ПИН/собственноручной подписью Держателя.

10.10. Стороны договорились, что операции в торгово-сервисных предприятиях, требующие физического предъявления корпоративной карты для их совершения и проводимые путем считывания электронных данных карты, не подтвержденные Держателем в соответствии с пунктом 10.5 настоящих Условий, будут считаться операциями, совершенными по распоряжению Держателя, и не могут быть оспорены как операции, совершенные без его распоряжения, если сумма операции не превышает:

- 1000 (одну тысячу) рублей Российской Федерации при совершении операции на территории Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- эквивалент 30 долларов США по курсу международной платежной системы на дату расчетов с Банком при совершении операции за пределами Российской Федерации.

10.11. Банк не несет ответственности:

10.11.1. За неполучение Держателем SMS-уведомлений вследствие неверно указанного Клиентом в Заявлении на получение корпоративной карты номера мобильного телефона Держателя, а также несвоевременной актуализацией Клиентом информации о номере мобильного телефона Держателя в случае его изменения.

10.11.2. За несанкционированное использование третьими лицами информации, указанной в SMS-уведомлении, в случае если данная информация стала известна третьим лицам не по вине Банка.

10.11.3. За искажение, непредставление и/или несвоевременное представление Держателю SMS-уведомления в случаях, когда:

- мобильный телефон Держателя, предназначенный для получения SMS-уведомлений, находится в неисправном состоянии, отключен и/или не позволяет получать SMS-уведомления;
- имел место сбой в работе сети оператора сотовой связи.

10.11.4. За время доставки оператором сотовой связи SMS-уведомлений с момента совершения операций с использованием корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты.

10.11.5. За ненадлежащие прием/обработку или отказ в приеме SMS-уведомлений при нахождении номера мобильного телефона Держателя в роуминге.

10.11.6. За обстоятельства, находящиеся вне сферы контроля Банка, препятствующие проведению операции по Карте, включая отказ третьего лица принять к оплате корпоративную карту для проведения расчетов, а также в случае возникновения сбоев в обслуживании программных и/или технических средств.

10.11.7. За отсутствие у Держателя доступа к средствам, с использованием которых Держатель может уведомить Банк о неправомерных операциях, совершаемых с использованием корпоративной карты, либо за несвоевременную отправку Держателем SMS-запроса, в том числе за сбой сетей связи, возникшие по независящим от Банка причинам и повлекшие за собой несвоевременное получение или неполучение Банком SMS-запроса.

11. Урегулирование споров

11.1. Стороны признают данные электронных авторизаций, журналов и реестров платежей, формируемые Банком на электронных и/или бумажных носителях информации, являющимися основанием для проведения соответствующих операций по Счету Клиента, правомочными в качестве доказательств при разрешении споров и разногласий, в том числе и при разрешении споров в суде.

11.2. Стороны признают фиксируемые Банком на электронных носителях SMS-уведомления/фиксируемые на электронных носителях переговоры Держателя/представителя Клиента со Службой поддержки Банка при блокировке корпоративной карты/SMS-запросы достаточными доказательствами для подтверждения факта их направления/получения Банком при разрешении разногласий и споров, в том числе при разрешении споров в судебном порядке.

11.3. В случае несогласия Держателя/Клиента с отраженной в выписке операцией, Клиент обязан предоставить в Банк письменное заявление не позднее 55 календарных дней (включительно) от даты отражения по Счету оспариваемой операции. Клиент может приложить к заявлению документ, подтверждающий обоснованность оспаривания операции, отраженной по Счету. В случае если к заявлению прилагаются дополнительные документы (копии чеков, счетов, переписки и т.п.), их качество должно быть четким, вся информация – читаемой.

11.4. Банк обязан рассматривать заявления Клиента, составленные по типовой форме Банка, при возникновении споров, связанных со списанием денежных средств со Счета по операциям с использованием корпоративной карты/реквизитов корпоративной карты, а также предоставить Клиенту возможность получать информацию о результатах рассмотрения заявлений, в том числе в письменной форме по требованию Клиента в срок не более 30 (тридцати) календарных дней со дня получения таких заявлений, а также не более 60 (шестидесяти) календарных дней со дня получения заявления в случае использования корпоративной карты для осуществления трансграничного перевода денежных средств.

11.5. Все споры по настоящему Договору либо в связи с ним разрешаются Сторонами путем переговоров.

Если в процессе переговоров Стороны не придут к взаимоприемлемому решению, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации после обязательной претензионной процедуры досудебного урегулирования.

11.6. Во всем остальном, что прямо не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Памятка Держателя корпоративной карты АО «Россельхозбанк»

Соблюдение рекомендаций, содержащихся в настоящей Памятке Держателя корпоративной карты АО «Россельхозбанк» (далее – Памятка), позволит обеспечить максимальную сохранность корпоративной карты, сведений о ее реквизитах, ПИН и других данных, а также снизит возможные риски при совершении операций с использованием корпоративной карты в банкомате, ИПТ, при оплате товаров и услуг, в том числе при осуществлении оплаты товаров и услуг через сеть Интернет.

1. Общие положения

1.1. Держателем корпоративной карты является работник Клиента - физическое лицо, имя которого указано на лицевой стороне корпоративной карты, образец подписи и фотография (если Держатель пожелал нанести на корпоративную карту фотографию) которого имеются на ее оборотной стороне.

1.2. При получении корпоративной карты Держателю необходимо поставить свою подпись на ее оборотной стороне в поле для подписи.

1.3. Корпоративная карта является собственностью АО «Россельхозбанк» (далее – Банк). Корпоративная карта предоставляется Держателю во временное пользование и не подлежит передаче другому лицу. Корпоративная карта действует до последнего календарного дня месяца, указанного на ее лицевой стороне (включительно). По окончании срока действия или по требованию Банка корпоративная карта должна быть сдана в Банк.

1.4. По истечении срока действия корпоративная карта становится недействительной. Использование корпоративной карты (ее реквизитов) с истекшим сроком действия запрещено.

1.5. Корпоративная карта принимается к обслуживанию как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами, и может быть использована Держателем для проведения следующих расходных операций:

- получения наличных денежных средств в валюте Российской Федерации для осуществления на территории Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным Банком России, расчетов, связанных с деятельностью Клиента, в том числе оплатой командировочных и представительских расходов;

- оплаты расходов в валюте Российской Федерации, связанных с деятельностью Клиента, в том числе оплатой командировочных и представительских расходов, на территории Российской Федерации;

- совершения иных операций в валюте Российской Федерации на территории Российской Федерации, в отношении которых законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, не установлен запрет (ограничение) на их совершение при условии, что характер проводимой операции соответствует целям финансово-хозяйственной деятельности клиента;

- получения наличных денежных средств в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации для оплаты командировочных и представительских расходов;

- оплаты командировочных и представительских расходов в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации;

- совершения иных операций в иностранной валюте с соблюдением требований валютного законодательства Российской Федерации при условии, что характер проводимой операции соответствует целям финансово-хозяйственной деятельности клиента.

1.6. Информация об адресах банкоматов и ИПТ Банка размещена на официальном веб-сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.rshb.ru.

1.7. Для получения информации, связанной с использованием корпоративной карты, Держатель/Клиент может обратиться в Службу поддержки Банка по телефонам +7(800)200-6099 или +7(495)651-6099 КРУГЛОСУТОЧНО.

После прохождения Держателем/Клиентом в Службе поддержки Банка идентификации с использованием кодового слова, указанного в Заявлении на получение корпоративной карты, оператор Службы поддержки Банка по запросу Держателя/Клиента:

- предоставляет информацию о доступном остатке и последних 10 операциях, совершенных с использованием корпоративной карты;

- принимает сообщения Держателя/Клиента об утрате корпоративной карты/совершении операций с использованием корпоративной карты без согласия Держателя/необходимости блокировки карты при увольнении Держателя/подозрении относительно компрометации корпоративной карты и консультирует о порядке действий в этих ситуациях;

- предоставляет рекомендации относительно порядка действий в случае выявления спорных ситуаций или неправомерных отказов в совершении операций с использованием корпоративной карты, отвечает на вопросы, связанные с выпуском и обслуживанием корпоративных карт.

1.8. Банк производит активацию корпоративной карты не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи корпоративной карты.

1.9. В случае утраты корпоративной карты, окончания срока ее действия, порчи корпоративной карты, допущенного брака при изготовлении корпоративной карты, изменения фамилии и имени Держателя и иных случаях, для выпуска новой корпоративной карты необходимо обратиться к представителю Клиента, осуществляющему контакты с Банком в рамках заключенного договора.

2. Персональный идентификационный номер (ПИН)

2.1. Вместе с корпоративной картой Держатель получает запечатанный конверт с персональным идентификационным номером (далее - ПИН), состоящим из четырех цифр, представляющим собой дополнительное средство защиты от несанкционированного использования корпоративной карты. В банкоматах, ИПТ, а также в электронных терминалах, права, предоставленные Клиентом Держателю на распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете, удостоверяются Держателем путем ввода ПИН.

2.2. ПИН должен быть известен только Держателю и не может быть затребован ни Банком, ни любой другой организацией, в том числе, с использованием сети Интернет. Запрещается хранение данных о ПИН на любых носителях информации.

2.3. Если Держатель забыл ПИН, Клиенту необходимо предоставить заявление по типовой форме Банка в подразделение Банка, в котором ведется Счет. Держателю не следует пытаться подобрать ПИН. В случае, если ПИН три раза подряд будет набран неверно, корпоративная карта будет заблокирована.

2.4. При утрате ПИН либо при блокировке корпоративной карты в результате неверного ввода ПИН при совершении операции с использованием банкомата, ИПТ или электронного терминала, для перевыпуска ПИН Клиенту необходимо обратиться в Банк с соответствующим заявлением, оформленным по типовой форме Банка.

3. Операции по Счету

3.1. Пополнение Счета

3.1.1. Пополнение Счета осуществляется Держателем/Клиентом в соответствии с условиями заключенного договора.

3.2. Получение наличных денежных средств в банкомате

3.2.1. Прежде чем провести операцию получения наличных денежных средств с использованием банкомата, Держателю следует убедиться в наличии на банкомате логотипа платежной системы, соответствующей логотипу на корпоративной карте, а также информации о банке, обслуживающем банкомат (название, адрес, телефон).

3.2.2. По завершении операции Держатель должен получить корпоративную карту и квитанцию банкомата/ИПТ (они могут возвращаться в любой последовательности) и денежные средства, если осуществлялась операция снятия наличных денежных средств. В случае, если после проведения операции корпоративная карта не удалена из картоприемника по истечении 20-40 секунд, она будет задержана банкоматом/ИПТ.

3.2.3. Если банкомат/ИПТ задержал корпоративную карту Держателю необходимо:

- переписать указанные на банкомате/ИПТ реквизиты (название, адрес и телефон) банка, которому принадлежит банкомат;
- обратиться в Службу поддержки Банка по многоканальному телефону, указанному в пункте 1.7 настоящей Памятки, и действовать в соответствии с инструкциями оператора Службы поддержки.

3.2.4. При приеме и возврате корпоративной карты банкоматом не следует ее толкать и выдергивать до окончания ее движения в картоприемнике.

3.3. Оплата товаров и услуг

3.3.1. Кассир торгово-сервисного предприятия (далее – ТСП) может потребовать предъявления документа, удостоверяющего личность Держателя. В случае отсутствия документа, Держателю может быть отказано в проведении операции с использованием корпоративной карты.

3.3.2. При осуществлении операции в ТСП с использованием электронного терминала, кассир может предложить Держателю ввести ПИН на выносной клавиатуре электронного терминала или на клавиатуре самого терминала. При отказе ввести ПИН или неверном вводе ПИН в проведении операции может быть отказано.

По завершении операции кассир должен выдать Держателю документ, подтверждающий проведение операции с использованием корпоративной карты (далее – квитанция). Несогласие Держателя подписать квитанцию также может привести к отказу в проведении операции.

3.3.3. Не следует подписывать квитанцию, в которой не проставлены (не соответствуют действительности): вид операции, сумма операции, валюта операции, дата совершения операции, сумма комиссии (если имеет место), код авторизации, реквизиты платежной карты, наименование ТСП.

3.3.4. В случае отказа от покупки сразу же после завершения операции следует потребовать отмены операции и убедиться в том, что кассир ТСП уничтожил ранее оформленную квитанцию.

3.3.5. При возврате покупки или отказе от услуг, ранее оплаченных в ТСП с использованием корпоративной карты, должна быть проведена кредитовая операция – операция «возврат покупки» с обязательным оформлением квитанции, на которой должно быть указано «возврат покупки», подписанной кассиром ТСП. Непремененно сохраните квитанцию на «возврат покупки». Если сумма операции не поступит на Счет в течение 30 календарных дней, Клиент должен обратиться в подразделение Банка по месту ведения Счета для оформления Претензии.

3.3.6. В случае любого неправомерного, с точки зрения Держателя, отказа в проведении операции с использованием корпоративной карты рекомендуется незамедлительно связаться со Службой поддержки Банка по телефону, указанному в пункте 1.7 настоящей Памятки.

3.4. Необходимо сохранять все квитанции, оформленные по операциям с использованием корпоративной карты (в том числе, и квитанцию об изъятии корпоративной карты), в течение 6 (шести) календарных месяцев с даты совершения операции.

4. Авторизационные лимиты, устанавливаемые для корпоративных карт

4.1. Клиенту, открывшему Счет, предоставлена возможность осуществлять контроль расходования средств со Счета Держателем(-ями) путем установления авторизационных лимитов для корпоративных карт, выпущенных к Счету, в пределах величин лимитов, установленных Тарифным планом «Корпоративный».

4.2. В случае попытки проведения операции сверх установленного лимита, Держателю будет отказано в проведении данной операции.

5. Меры предосторожности в целях предотвращения повреждения корпоративной карты, мошенничества с использованием корпоративной карты/ее реквизитов

5.1. Не следует подвергать корпоративную карту тепловому и электромагнитному воздействию. Нельзя хранить корпоративную карту в портмоне или сумке с магнитной застежкой.

5.2. Недопустимо класть корпоративную карту на металлическую поверхность, сгибать и царапать ее.

5.3. Если в результате повреждения корпоративную карту стало невозможно использовать при проведении операций, Клиенту следует обратиться в Банк для сдачи корпоративной карты и получения новой.

5.4. Держателю следует обеспечить хранение корпоративной карты в недоступном для окружающих месте. В поездках корпоративную карту надлежит хранить отдельно от наличных денег и документов.

5.5. Во избежание мошенничества с корпоративной картой Держателю надлежит требовать проведения операций с ней только в его личном присутствии и не позволять уносить корпоративную карту из поля зрения.

5.6. Недопустимо передавать корпоративную карту третьим лицам, за исключением случаев передачи корпоративной карты сотрудникам ТСП и пунктов выдачи наличных (далее – ПВН) при осуществлении операций, в том числе, оплаты товаров и услуг с помощью корпоративной карты.

5.7. Не следует разглашать реквизиты корпоративной карты (номер, срок действия) третьим лицам, за исключением случаев передачи реквизитов корпоративной карты при оформлении заказов по почте, телефону или через Интернет.

5.8. Дверь в помещение, где расположен банкомат, может быть оборудована электронным замком, открываемым корпоративной картой, который должен открываться без введения ПИН. Обратите внимание, если данное устройство предлагает ввести ПИН, то это устройство установлено мошенниками.

5.9. При подозрении в возможном мошенничестве с использованием корпоративной карты/ее реквизитов посторонними лицами необходимо срочно сообщить об этом в Службу поддержки Банка по телефону, указанному в пункте 1.7 настоящей Памятки, и заблокировать корпоративную карту.

5.10. При проведении операции с вводом ПИН следует прикрывать клавиатуру свободной рукой. Это не позволит мошенникам подсмотреть ПИН или записать его на видеокамеру.

5.11. При самостоятельном выборе ПИН не следует использовать простые комбинации (например, четыре одинаковые цифры) и комбинации, связанные с персональными данными Держателя (дата рождения, номер телефона, номер паспорта и т.п.).

5.12. При получении электронного письма и SMS-сообщения, в которых от имени Банка предлагается предоставить персональные данные, или информацию о корпоративной карте (в том числе ПИН) не сообщайте их. Не следуйте по «ссылкам», указанным в письмах (включая ссылки на сайт Банка) и SMS-сообщениях, т.к. они могут вести на сайты-двойники и вирусоопасные сайты (сайты с повышенной опасностью заражения вирусами). Перезвоните в Службу поддержки Банка и сообщите о данном факте.

6. Утрата корпоративной карты

6.1. В случае утраты корпоративной карты (потери, кражи, изъятия), ее неправомерного использования (использования без согласия Держателя), в случае если информация о ПИН и реквизитах корпоративной карты стала доступна третьим лицам либо если у Держателя/Клиента имеются основания предположить это, Держателю/Клиенту необходимо срочно, но не позднее дня, следующего за днем получения от Банка SMS-уведомления о несанкционированной Держателем операции с использованием корпоративной карты/ее реквизитов, сообщить об этом в Службу поддержки Банка по телефону, указанному в пункте 1.7 настоящей Памятки либо направить SMS-запрос² в рамках услуги «Корпоративный SMS-сервис» в соответствии с Условиями предоставления услуги «Корпоративный SMS-сервис» держателям корпоративных карт АО «Россельхозбанк».

6.2. Корпоративная карта, ранее заявленная как утраченная, которая была заблокирована Держателем/Клиентом по устному обращению в Службу поддержки Банка либо посредством направления SMS-запроса, может быть разблокирована по письменному заявлению Клиента, переданному в подразделение Банка по месту ведения Счета.

Корпоративная карта, заявленная как утраченная путем подачи Клиентом в Банк письменного заявления об утрате корпоративной карты, разблокированию не подлежит.

6.3. Держателю следует хранить в легкодоступном месте (например – в записной книжке мобильного телефона) контактный телефон Службы поддержки Банка, указанный на обороте корпоративной карты.

7. Изъятие корпоративной карты

7.1. Корпоративная карта может быть изъята в банкомате, ИПТ, ПВН, а также в ТСП в случае:

- использования корпоративной карты, ранее заявленной как утраченной;
- использования корпоративной карты с истекшим сроком действия;
- использования корпоративной карты третьими лицами;
- использования корпоративной карты после направления Банком Клиенту уведомления с требованием о возврате корпоративной карты;
- иных случаях неправомерного использования корпоративной карты, включая покупку товаров и услуг, запрещенных действующим законодательством Российской Федерации и условиями заключенного с Клиентом договора.

7.2. В случае изъятия корпоративной карты в ТСП или ПВН Банка Держателю необходимо потребовать расписку об изъятии с указанием даты, времени и причины изъятия, убедиться, что изъятая корпоративная карта разрезана в присутствии Держателя, и сообщить об изъятии корпоративной карты в Службу поддержки Банка по телефону, указанному в пункте 1.7 настоящей Памятки.

8. Совершение операций через сеть Интернет с использованием корпоративной карты

8.1. Для обеспечения дополнительной безопасности платежных операций в сети Интернет в некоторых случаях требуется подтверждение операции специальным паролем (3D-паролем). Банк информирует Держателей о способах получения 3D-пароля путем размещения необходимой информации на сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.rshb.ru.

8.2. Для совершения покупок Держателю следует пользоваться интернет-сайтами только известных и проверенных организаций торговли и услуг.

8.3. Держателю необходимо убедиться в правильности адресов интернет-сайтов, к которым подключаетесь и на которых собираетесь совершить покупки, так как похожие адреса могут использоваться для осуществления неправомерных действий.

8.4. Рекомендуется совершать покупки только со своего компьютера в целях сохранения конфиденциальности персональных данных и(или) информации о корпоративной карте.

²Возможность направления Держателем SMS-запроса предоставляется Банком Держателям, являющимся действующими пользователями услуги «Корпоративный SMS-сервис».

В случае если покупка совершается с использованием чужого компьютера, не рекомендуется сохранять на нем персональные данные и другую информацию, а после завершения всех операций нужно убедиться, что персональные данные и другая информация не сохранились (вновь загрузив в браузере web-страницу продавца, на которой совершались покупки).

8.5. Недопустимо передавать полные реквизиты корпоративной карты (а также ее полный номер) через открытые электронные каналы информационного обмена – такие, как электронная почта, смс-сообщения, программное обеспечение для обмена мгновенными сообщениями в режиме реального времени с использованием сети Интернет для смартфонов на базе операционных систем Android, BlackBerry, iOS, Symbian, Windows Phone (WhatsApp Messenger, Viber, ICQ и др.) и т.п.

Ввод полных реквизитов корпоративной карты допустим только в специальную платежную форму на сайте интернет-магазина при совершении покупки.

8.6. Необходимо избегать отображения и ввода полного номера корпоративной карты в публичных местах – в Интернет-кафе, Интернет-терминалах и прочих местах общего доступа.

8.7. Держателю следует установить на свой компьютер персональные межсетевые экраны, антивирусное программное обеспечение и регулярно производить его обновление и обновление других используемых программных продуктов (операционной системы и прикладных программ). Необходимо использовать программное обеспечение анализа безопасности компьютера и используемых сайтов (свободно распространяемые программы от McAfee - Security Scan Plus, Site Advisor и др. программные продукты). Данные меры помогут предотвратить проникновение вредоносного программного обеспечения.