

**Приложение № 7**  
**к Правилам комплексного**  
**банковского обслуживания**  
**юридических лиц (кроме**  
**кредитных организаций),**  
**иностраннх структур без**  
**образования юридического лица,**  
**индивидуальных**  
**предпринимателей и физических**  
**лиц, занимающихся в**  
**установленном законодательством**  
**Российской Федерации порядке**  
**частной практикой, в ООО**  
**«Камкомбанк»**

**Условия выпуска и использования корпоративных карт в ООО «Камкомбанк» юридическими лицами (кроме кредитных организаций), иностранными структурами без образования юридического лица, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами, занимающимися в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.**

**г. Набережные Челны**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ГЛАВА 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ОБСЛУЖИВАНИЯ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ, ВЕДЕНИЕ СЧЕТОВ И ОСУЩЕСТВЛЕНИ РАСЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БАНКОВСКИХ КАРТ .....</b>	<b>8</b>
<b>ГЛАВА 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА.....</b>	<b>9</b>
<b>ГЛАВА 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА.....</b>	<b>11</b>
<b>ГЛАВА 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ....</b>	<b>13</b>
<b>ГЛАВА 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.....</b>	<b>14</b>
<b>Приложение № 1.1 Договор (заявление) на выдачу и использование корпоративной карты.....</b>	<b>15</b>
<b>Приложение № 1.2 Договор (заявление) на выдачу и использование корпоративной карты (для подписания УКЭП) .....</b>	<b>17</b>
<b>Приложение № 2 Анкета Держателя-Физического лица .....</b>	<b>19</b>
<b>Приложение № 3 Акт приемки-передачи корпоративной карты .....</b>	<b>21</b>
<b>Приложение № 4 Заявление на блокировку корпоративной карты.....</b>	<b>22</b>
<b>Приложение № 5 Заявление на прекращение обслуживания корпоративной карты.....</b>	<b>23</b>
<b>Приложение № 6 Акт приема-передачи использованных корпоративных карт .....</b>	<b>24</b>
<b>Приложение № 7 Заявление на перевыпуск корпоративной карты.....</b>	<b>25</b>
<b>Приложение № 8 Доверенность.....</b>	<b>26</b>

## ГЛАВА 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

**Авторизация** — разрешение, предоставляемое Банком на проведение транзакции с использованием Карты или ее реквизитов.

**Банкомат** — электронный программно-технический комплекс, предназначенный для выдачи/приема наличных денежных средств с использованием Карты, составления документов по операциям с использованием Карт, оплаты различных услуг, а также проведения других операций, предусмотренных программным обеспечением Банкомата.

**Блокировка карты** — приостановление проведения Держателем/Клиентом операций с использованием Корпоративной карты или её реквизитов. Блокировка карты осуществляется по факту письменного или устного заявления Держателя/Клиента (с указанием кодового слова). В течение 10 (Десяти) календарных дней от даты устного уведомления Банка об утрате Корпоративной карты Клиент обязан представить в Банк соответствующее Заявление по форме Приложения №4 к настоящим Условиям.

**Держатель** — физическое лицо, являющееся сотрудником Клиента и/или иным лицом, уполномоченным Клиентом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на имя которого выпущена Корпоративная карта, распоряжающееся денежными средствами Клиента, находящимися на Счете в пределах Расходного лимита.

**Договор (заявление) на выдачу и использование корпоративной карты** - договор, заключенный между Банком и Клиентом в рамках Договора КБО, на основании заявления Клиента на выдачу и использование корпоративной карты. Договор заключается/ оформляется заявление по форме Приложения №1.1 либо Приложения 1.2 к настоящим Условиям в зависимости от способа подписания заявления Клиентом. Если держатель карты является единоличным исполнительным органом Клиента, при открытии банковского счета заполняется раздел 8 Договора (заявления) на открытие счета и отдельных услуг (Приложения №4.1 либо Приложение №4.2 к Правилам в зависимости от способа подписания заявления Клиентом).

**Ежедневный лимит** — максимальная сумма денежных средств в валюте Российской Федерации, которая может расходоваться Держателем в течение одного операционного дня.

**Ежемесячный лимит** — максимальная сумма денежных средств в валюте Российской Федерации, которая может расходоваться Держателем в течение одного месяца.

**Кодовое слово** – секретный пароль, назначаемый Держателем самостоятельно, не подлежащий разглашению третьим лицам, предназначенный для подтверждения личности Держателя в случаях, предусмотренных настоящими Условиями, а также секретный пароль, назначаемый Клиентом, для осуществления экстренной блокировки Карты Держателя. Кодовое слово Клиента указывается в Договоре (заявлении) на выдачу и использование корпоративной карты и действительно для всех Карт Клиента, выпущенных к Счету. Кодовое слово может изменяться Клиентом и Держателем необходимое количество раз на основании письменного заявления, оформленного в произвольной форме.

**Корпоративная карта (Карта)** — международная расчётная карта, выпускаемая Банком и являющаяся инструментом безналичных расчетов. Корпоративная карта предназначена для доступа к Счету Клиента, предназначенного для осуществления

операций по нему (безналичных платежей и получения наличных денежных средств) в пределах Расходного лимита в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, а также настоящими Условиями и приложений к ним.

**Обслуживание Карты** – ведение Счета Клиента и осуществление Банком по поручению Клиента операций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, банковскими правилами, Условиями, операционными инструкциями и правилами международной платежной системы, Договором и иными соглашениями между Сторонами

**Персональный идентификационный номер («ПИН»)** – индивидуальный код, присваиваемый каждой Карте Держателя и используемый для совершения операций с помощью электронных терминалов или банкоматов в качестве аналога собственноручной подписи.

**Платежная система** — система участников расчетов и их расчетных агентов, объединенных между собой определенными правилами и условиями и строящих взаимоотношения на основе использования системы организации взаиморасчетов между участниками международной платежной системы в различных странах, которые используют единые стандарты платежных средств (Международная платежная система MasterCard Worldwide, Национальная платежная система «Мир» (далее – МИР)).

**Платежный лимит** — максимальная сумма денежных средств, доступная Клиенту, в пределах которой Банк может выдать разрешение на совершение операции. Определяется в валюте счета и устанавливается Банком в соответствии с остатком денежных средств, размещенных на счете, а также за вычетом комиссий Банка.

**Правила МПС** – правила международной платежной системы MasterCard Worldwide, Правила МИР - по осуществлению операций на территории Российской Федерации.

**Расходный лимит** - сумма денежных средств, в пределах которой Держатель может осуществлять Операции по карте за определённый период (день, месяц).

**Технический овердрафт** – несогласованное между Банком и Клиентом превышение суммы операций, проводимых с использованием Карт, над Платежным лимитом. Задолженность Клиента в случае превышения фактического расхода средств над Платежным лимитом Карты, образовавшегося в результате колебаний курсов валют, списания дополнительных комиссий, исполнения Банком инкассовых поручений после проведенной авторизации, а также ряде иных случаев, обусловленных особенностями технологического цикла обслуживания банковских карт. Технический овердрафт в соответствии с Договором расценивается сторонами как пользование Клиентом денежными средствами Банка (чужими денежными средствами в смысле ст. 395 Гражданского кодекса Российской Федерации). Плата за пользование Техническим овердрафтом устанавливается в соответствии с Тарифами Банка.

**Торговая точка** – юридическое лицо (либо индивидуальный предприниматель), предоставляющее товары/оказывающего услуги Клиенту, оплата которых производится с использованием терминалов, Карт или их Реквизитов.

**Условия** – в рамках настоящего Приложения к Правилам - Условия выпуска и использования Корпоративных карт в ООО «Камкомбанк» юридическими лицами (кроме кредитных организаций), иностранными структурами без образования юридического лица, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами, занимающимися в установленном законодательством Российской Федерации

порядке частной практикой, определяющие положения Договора о выдаче и использовании корпоративных карт Банка, заключенного между Банком и Клиентом путем присоединения Клиента к настоящим Условиям в порядке п.1 ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации посредством подписания заявления по форме Приложения №1 к настоящим Условиям (далее - Договор). Настоящие Условия устанавливают и регулируют взаимоотношения между Банком и Клиентом по выпуску и обслуживанию Корпоративных карт.

## **ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

2.1. Настоящие Условия являются типовыми и устанавливают порядок выпуска и обслуживания Корпоративных карт Клиента.

2.2. Обслуживание Корпоративных карт осуществляется в соответствии с настоящими Условиями и согласно Тарифам.

2.3. Корпоративная карта является собственностью Банка и передается Клиенту/Держателю во временное пользование на срок, указанный на Корпоративной карте. Корпоративная карта должна быть возвращена Клиентом в Банк на основании Акт приема-передачи использованных Корпоративных карт (Приложение №6 к настоящим Условиям) по окончании её срока действия, при расторжении Договора, при получении новой (перевыпущенной) карты или по требованию Банка, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.4. Право пользования Корпоративной картой принадлежит исключительно Держателю. Ответственность за проведение операций по Карте несет Клиент.

**При использовании Держателем Корпоративной карты не допускается:**

2.4.1. Передача Корпоративной карты, её реквизитов для использования третьим лицам.

2.4.2. Хранение Корпоративной карты в местах, доступных для третьих лиц, а также способом, позволяющим скопировать реквизиты Корпоративной карты и образец подписи Держателя.

2.4.3. Хранение ПИН-кода совместно с Корпоративной картой или её реквизитами в доступных для третьих лиц местах.

2.4.4. Раскрытие (сообщение) ПИН-кода Корпоративной карты третьим лицам, включая сотрудников Банка и иных кредитных организаций.

2.4.5. Использование устройств, которые требуют введения ПИН-кода для доступа в помещение, где расположен банкомат.

2.4.6. Применение физической силы при введении Корпоративной карты в картоприемник банкомата.

2.4.7. Использование банкомата при наличии признаков его неисправной работы (например, нахождение в режиме ожидания в течение длительного времени, самопроизвольная перезагрузка и т.д.).

2.4.8. Использование банкомата при наличии на нем дополнительных устройств, не соответствующих его конструкции, расположенных в месте набора ПИН-кода и в месте для приема карт (например, наличие неровно установленной клавиатуры набора ПИН-кода).

2.4.9. Использование Корпоративной карты без проставления личной подписи Держателя карты в предназначенном для этого специальном поле на оборотной стороне Карты.

- 2.4.10. Использование Корпоративной карты для совершения операции оплаты товаров (работ, услуг) в организации торговли/услуг, если в процессе оплаты требуется выполнение действий с Корпоративной картой вне поля зрения Держателя.
- 2.4.11. Подписание Держателем документа по операциям с использованием Корпоративной карты без проверки правильности отражения в нем информации об итоговой сумме операции, валюте операции, дате операции, номере Корпоративной карты, с использованием которой совершалась операция, наименования организации торговли/услуг, в которой совершена покупка, а также в случае некорректного отражения указанной информации.
- 2.4.12. Использование Корпоративной карты для оплаты товаров (работ, услуг) в организациях торговли и услуг, в том числе в сети Интернет, репутация которых не вызывает доверия.
- 2.4.13. Совершение оплаты товаров (работ, услуг) в сети Интернет с использованием реквизитов Корпоративной карты посредством персонального электронного устройства (компьютера, смартфона, планшета, коммуникатора и т.д.), на котором не установлено либо отключено лицензионное антивирусное программное обеспечение, либо не осуществляется его регулярное обновление.
- 2.4.14. Установка на мобильный телефон или иное устройство, используемое для получения сообщений от Банка, нелегитимного программного обеспечения (приложений), полученных из неизвестных источников.
- 2.4.15. Передача третьим лицам любым способом любых реквизитов Корпоративной карты (ПИН-код, код CVV2/CVC2, коды и/или пароли доступа к ресурсам Банка), а также сообщение кодового слова, истории операций.
- 2.5. При проведении операций с использованием Корпоративной карты Держателю предоставляется персональный идентификационный номер (далее – ПИН-код). ПИН-код является аналогом собственноручной подписи Держателя и должен быть недоступен третьим лицам. Операции, произведенные с использованием Корпоративной карты и соответствующего ПИН-кода, а также произведенные с использованием реквизитов Корпоративной карты (в том числе номера карты, срока действия, кода CVV2/CVC2 при его запросе) признаются совершенными Держателем и оспариванию не подлежат.
- 2.6. Введение ПИН-кода Держателем при осуществлении операции с Корпоративной картой должно осуществляться способом, исключающим возможность увидеть ПИН-код лицам, находящимся в непосредственной близости (при наборе ПИН-кода клавиатура должна быть прикрыта).
- 2.7. В случае, если у Держателя возникают основания предполагать, что используемый банкомат работает некорректно (долгое время находится в режиме ожидания, самопроизвольно перезагружается и т. п.) Держателю необходимо отказаться от проведения текущей операции, нажав на клавиатуре кнопку «Отмена», и дождаться возврата Корпоративной карты. Если после совершения либо отмены операции в банкомате невозможно извлечь Корпоративную карту, необходимо, не отходя от банкомата обратиться в Службу помощи Банка для блокировки карты указав номер карты, Ф.И.О, Кодовое слово и причину обращения. Телефон кредитной организации – эмитента Корпоративной карты (кредитной организации, выдавшей Корпоративную карту) указан на оборотной стороне Корпоративной карты. Также необходимо всегда иметь при себе контактные телефоны кредитной организации – эмитента

Корпоративной карты и номер Корпоративной карты на других носителях информации: в записной книжке, мобильном телефоне и/или других носителях информации, но не рядом с записью о ПИН-коде., а если операция проводилась в банкомате иной кредитной организации, то, после блокирования Корпоративной карты, необходимо также связаться с кредитной организацией, обслуживающей банкомат, по указанному на нем телефону и сообщить о сложившейся ситуации.

2.8. При утрате устройства (мобильного телефона), изменении номера телефона, используемого для получения сообщений от Банка, необходимо незамедлительно уведомить об этом Банк в письменной форме.

2.9. В случае, если при попытке оплаты с использованием Корпоративной карты имела место неуспешная операция, необходимо сохранять чек терминала для последующего контроля отсутствия операции в выписке по Счету.

2.10. Для информационного взаимодействия с Банком необходимо использовать только реквизиты средств связи (мобильных и стационарных телефонов, факсов, интерактивных сайтов/порталов, обычной и электронной почты и пр.), которые получены из официальных источников Банка.

2.11. При несоблюдении любого из условий пункта 2.4 настоящих Условий необходимо отказаться от проведения операции оплаты с использованием Корпоративной карты.

2.12. Денежные средства, находящиеся на Счете Клиента, могут быть использованы Держателем в пределах Расходного лимита для следующих целей:

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

**Запрещается:**

- использование банковских карт для выплаты сотрудникам заработной платы и других выплат социального характера,
- зачисление денежных средств на банковские карты, перечисляемых с расчетного счета, открытого в других кредитных организациях, с расчетного счета сторонних Банков.

2.13. Держатель распоряжается денежными средствами, находящимися на Счете, в целях, указанных в пункте 2.12 настоящих Условий, и с учетом обязательных и взаимоголасованных ограничений, предусмотренных требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативными актами Банка России, настоящими Условиями, Тарифами Банка, в том числе с учетом ежедневного и/или ежемесячного лимитов.

Банк не несет ответственности за нецелевое расходование Держателем денежных средств Клиента, находящихся на Счете.

2.14. Организация расчетов по операциям, ведение претензионной работы осуществляется в соответствии с правилами Международных платежных систем, Российской Платежной системы.

### **ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ОБСЛУЖИВАНИЯ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ, ВЕДЕНИЕ СЧЕТОВ И ОСУЩЕСТВЛЕНИ РАСЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ БАНКОВСКИХ КАРТ**

3.1. Банковские карты предоставляются в пользование Клиента только после открытия Клиентом в Банке отдельного расчетного счета, предназначенного непосредственно только для операций, указанных в настоящем Договоре (далее - карточный счет).

Банк выдает Корпоративную карту на основании Заявления на выдачу и использование Корпоративной карты (по форме Приложения №1.1/Приложения №1.2 к настоящим Условиям в зависимости от способа ее подписания). Дополнительно к заявлению прилагается анкета держателя корпоративной банковской карты (Приложение №2 к настоящим Условиям).

Если держатель карты является единоличным исполнительным органом Клиента, Корпоративная карта выдается на основании заключаемого при открытии банковского счета Договора (заявления) на открытие счета и отдельных услуг, в случае заполнения в нем раздела 8 (Приложения №4.1 либо Приложение №4.2 к Правилам в зависимости от способа подписания заявления Клиентом).

Банковские карты предоставляются Клиенту после внесения Клиентом на свой карточный счет денежных средств для оформления и персонализации банковской карты в соответствии с Тарифами Банка. Корпоративная карта, выданная Клиенту по факту присоединения к настоящим Условиям, является не персонализированной.

3.2. Клиент предоставляет Банку все необходимые документы на Держателя (в т. ч. согласие на обработку персональных данных) в соответствии с требованиями Банка и действующего законодательства Российской Федерации. Количество Держателей Корпоративных карт ограничивается Тарифами Банка.

3.3. Банк выдает Корпоративную карту непосредственно Держателю по Акту приемки-передачи Корпоративной карты (по форме Приложения №3 к настоящим Условиям).

3.4. Плата за выпуск и обслуживание Корпоративной карты взимается в порядке, установленном настоящими Условиями и приложений к ним, в размере согласно Тарифам Банка, утвержденным и опубликованным Банком в установленном порядке на официальном сайте Банка.

3.5. Банк имеет право отказать Клиенту в выпуске Корпоративной карты на имя Держателя или ее замене без объяснения причин отказа, а в случаях, предусмотренных



настоящими Условиями и приложениями к ним, блокировать карту или прекратить действие Корпоративной карты.

3.6. По истечении срока действия Корпоративная карта может быть автоматически перевыпущена на новый срок на основании письменного согласия Клиента, отраженного в Договор (заявлении) на выдачу и использование корпоративной карты. В случае если Клиент своевременно не дал соответствующего согласия в Договоре, он может оформить Заявление на перевыпуск Корпоративной карты (по форме Приложения №7 к настоящим Условиям).

3.7. В случае утраты / повреждения Корпоративной карты до истечения срока ее действия, размагничивания магнитной полосы или рассекречивания персонального идентификационного номера (далее – ПИН -код), а также в случае изменения фамилии и / или имени Держателя Корпоративной карты, Банк вправе перевыпустить Корпоративную карту по заявлению Клиента (по форме Приложения №7 к настоящим Условиям).

3.8. Перевыпуск Корпоративной карты осуществляется при условии оплаты следующего года обслуживания Корпоративной карты согласно Тарифов Банка.

3.9. Карточный счет Клиента ведется в валюте РФ. Пополнение карточного счета клиента производится наличными и безналичным путем в валюте счета.

3.10. Банк зачисляет денежные средства на счет Клиента в день поступления в Банк подтверждающих документов на бумажном носителе.

3.11. Банк принимает к исполнению, поручения Клиента по перечислению денежных средств с карточного счета (включая списание средств при закрытии счёта при завершении срока действия настоящего Договора).

3.12. Списание денежных средств с карточного счета по исполнению денежных обязательств Клиента по операциям, совершенным с использованием банковских карт, выполняется Банком в безакцептном порядке на основании ежедневно предоставляемых документов (журналы терминалов, банкоматов, входящий транзакционный файл) с учетом комиссий, устанавливаемых Тарифами.

**3.13. Банк не уплачивает проценты на остаток денежных средств, находящихся на карточном счете Клиента.**

3.14. Банк информирует Клиента о совершении операций путем выдачи выписок. Выписки по счету считаются подтвержденными, если организация не представит свои замечания в течение трех банковских дней после получения выписки.

3.15. Выдача выписок и документов к ней, а также справок по счету Клиента производится на следующий день после проведения операций только лицам, указанным в карточках образцов подписей или доверенному лицу (по доверенности, оформленной согласно законодательства).

## **ГЛАВА 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА.**

### **4.1. Банк обязан:**

4.1.1. Предоставить Держателю Корпоративную карту не позднее следующего рабочего дня после оплаты Клиентом услуг, в соответствии с установленными Тарифами Банка.

4.1.2. Блокировать Корпоративную карту и приостановить операции по Счету с использованием Корпоративной карты в следующих случаях:

- при получении от Клиента/Держателя сообщения в устной форме (с использованием кодового слова) об утере, хищении или незаконном использовании указанной Корпоративной карты и/или ПИН-кода к ней;
- при получении от Клиента/Держателя сообщения в письменной форме об утере, хищении или незаконном использовании указанной Корпоративной карты и/или ПИН-кода к ней по форме Приложения №4 к настоящим Условиям;
- при получении от Клиента заявления о приостановлении действия Корпоративной карты, оформленного в произвольной форме. Возобновление расчетов с использованием указанной Корпоративной карты производится Банком не позднее дня, следующего за днем получения Банком от Клиента соответствующего заявления в Письменной форме;
- при увольнении Держателя и получении от Клиента заявления о прекращении действия корпоративной карты по форме Приложения №5 к настоящим Условиям;
- при наложении ограничений на распоряжение Клиентом денежными средствами, находящимися на Счете, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренними документами Банка.

4.1.3. Производить проверку сведений, предоставляемых Клиентом.

4.1.4. Информировать Клиента о совершении каждой операции с использованием Карты или её реквизитов осуществляется следующим способом:

4.1.4.1. посредством предоставления выписки по Счету в Банке. Клиент вправе получать выписку по Счету в офисах Банка в соответствии с режимом офисов Банка. Выписка формируется за предыдущий рабочий день. В случае неявки Клиента в Банк в день формирования выписки, уведомление будет считаться полученным.

4.1.4.2. посредством направления на номер мобильного телефона Клиента SMS-сообщений (при условии подключения услуги «SMS-информирование» - заполненного раздела 3 Договора (заявления) на открытие счета и отдельных услуг (Приложения №4.1 либо Приложение №4.2 к Правилам в зависимости от способа подписания заявления Клиентом)). Уведомление считается полученным Клиентом в течении одного часа с момента отправки уведомления. Банк не несет ответственность за неполучение или несвоевременное получение уведомления об операциях по вине Клиента, в том числе за сбой работ каналов телефонной связи, возникших по независящим от Банка причинам, а также не несет ответственности за сохранение конфиденциальности пересылаемой информации. Клиент осведомлен о том, что информация, направляемая по каналам телефонной связи, может быть перехвачена, прочитана и изменена посторонними лицами.

## **4.2. Банк имеет право:**

4.2.1. Отказать Клиенту в выпуске, перевыпуске или разблокировании Корпоративной карты по своему усмотрению и без указания причин.

4.2.2. На основании предоставленного Клиентом права Банку списывать без дополнительных распоряжений Клиента денежные средства со Счета по мере их поступления на Счет (заранее данный акцепт) до полного погашения всех видов задолженности в оплату:

- вознаграждений Банку, установленных Тарифами;

- возмещения Клиентом расходов Банка, связанных с осуществлением расчетов по Счету с использованием Корпоративной карты (в том числе комиссий, списанных с корреспондентского счета Банка по требованиям Платежных систем).

4.2.3. Блокировать действие определенной Корпоративной карты или всех Корпоративных карт Клиента, изъять Корпоративные (ую) карты (карту), отказать Клиенту в проведении операций по Счету и принимать для этого все необходимые меры:

- в случае неисполнения Клиентом обязательств, установленных условиями Договора и приложений к нему, в том числе при нарушении Клиентом порядка использования Корпоративной картой;
- при возникновении у Клиента задолженности перед Банком за обслуживание в соответствии с условиями Договора, приложений к нему и Тарифами Банка;
- в случае непредставления Клиентом Банку документов и сведений, согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации, настоящими Условиями и приложений к ним в том числе документов, служащих основанием для проведения Клиентом операций по Счету в установленные в запросе Банка сроки;
- в случае, если проводимая Держателем операция с Корпоративной картой противоречит законодательству Российской Федерации, нормативным актам Банка России; - в случае, если права Клиента/Держателя по распоряжению денежными средствами на Счете ограничены в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Условиями и приложениями к ним;
- в случае, если у Банка возникли сомнения в том, что операция проводится по поручению Держателя;
- в случае предоставления Платёжной системой информации о незаконном использовании Карт(ы) или возникновения возможности иных финансовых потерь Клиента.

4.2.4. Изменять в одностороннем порядке Тарифы Банка, уведомив Клиента путем размещения информации на сайте Банка [www.kamkombank.ru](http://www.kamkombank.ru) за 10 (Десять) календарных дней до вступления их в действие.

## **ГЛАВА 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА.**

### **5.1. Клиент обязан:**

5.1.1. Предоставлять Банку все необходимые документы для выдачи Корпоративной карты:

- 1) Заявление на выдачу и использование Корпоративной карты (Приложения №1.1/ №1.2 к настоящим Условиям либо Приложения №4.1 либо Приложение №4.2 к Правилам, с заполненным в нем разделом 8), подписанное уполномоченными лицами Клиента, образцы подписей которых приведены в карточке с образцами подписей и оттиска печати, предоставляемой Клиентом Банку и заверенное печатью Клиента, либо подписанное УКЭП;
- 2) Доверенность, выданная Держателю на пользование Корпоративной картой по форме Банка (Приложение №8 к настоящим Условиям), подписанная уполномоченными лицами Клиента, образцы подписей которых приведены в карточке с образцами

подписей и оттиска печати, предоставляемой Клиентом Банку, и заверенную печатью Клиента;

3) Документы на Держателя карты:

- Анкета Держателя (Приложение №2 к настоящим Условиям);
- для граждан Российской Федерации:
  - а) документ, удостоверяющий личность физического лица,
  - б) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
- для иностранного гражданина или лица без гражданства:
  - а) документ, удостоверяющий личность физического лица,
  - б) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- иные документы в объеме и порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Банком.

5.1.2. Осуществлять расходование средств по Счету только в пределах Платежного лимита.

5.1.3. Ознакомить Держателя с настоящими Условиями.

5.1.4. Обеспечить расходование средств Держателями в пределах Расходного и Платёжного лимитов и на цели, предусмотренные пунктом 2.12 настоящих Условий.

5.1.5. Осуществлять контроль за операциями по переводу денежных средств с использованием Корпоративной карты.

5.1.6. Обеспечить незамедлительное уведомление Банка о факте утраты Корпоративной карты, а также о факте неправомерного ее использования. По факту устного заявления (с указанием кодового слова) Держателя Банк принимает меры по блокированию действия Корпоративной карты на уровне отказа в Авторизации. В течение 3 (Трех) календарных дней от даты устного уведомления Банка Клиентом/Держателем об утрате Корпоративной карты/письменного уведомления Держателя Клиент обязан представить в Банк соответствующее заявление на блокировку Корпоративной карты по форме Приложения №4 к настоящим Условиям.

5.1.7. Возместить расходы, понесенные Банком в связи с незаконным использованием третьими лицами Корпоративной карты или в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Клиентом обязательств, установленных условиями Договора и приложений к нему.

5.1.8. Письменно уведомить Банк не позднее 2 (Двух) рабочих дней об изменении у Держателя Корпоративной карты идентификационных сведений, адресов, контактов и другой информации, а также об изменении идентификационных данных Клиента с представлением в Банк подтверждающих документов, а при изменении номеров мобильных телефонов, предоставленных Банку для Информирования об операциях по Счету, – незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения соответствующих обстоятельств).

5.1.9. Сохранять документы по операциям, совершенным с использованием Корпоративной карты, с целью урегулирования спорных вопросов по указанным операциям не менее чем 180 (Сто восемьдесят) календарных дней с даты их совершения, а также по требованию Банка в течение 3 (Трех) рабочих дней предоставить их и/или иные документы, запрошенные Банком, в Банк в целях урегулирования спорных вопросов.

5.1.10. Проводить Операции по Корпоративной карте в пределах Платёжного лимита и не допускать возникновения Технического овердрафта по Счету, при возникновении Технического овердрафта погасить задолженность перед Банком. Под датой исполнения Клиентом обязательств по погашению задолженности по сумме Технического овердрафта понимается дата зачисления суммы задолженности на Счет.

5.1.11. При возникновении Технического овердрафта по Счету уплачивать Банку проценты за пользование суммой Технического овердрафта в соответствии с условиями Тарифов Банка в порядке, установленном ст. 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

## **5.2. Клиент имеет право:**

5.2.1. Определять Держателя Корпоративной карты, имеющего право на распоряжение денежными средствами с использованием Корпоративной карты, из числа своих работников, уполномоченных представителей Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Блокировать, прекратить и возобновить действие Корпоративной карты, путем направления в Банк соответствующего заявления.

## **ГЛАВА 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

6.1. Банк несет ответственность за ведение счета, открываемого Клиенту для использования выпускаемых Банком Корпоративных карт, а также гарантирует возврат размещенных средств при закрытии такого Счета.

6.2. Банк не несет ответственности в случае отказа какого-либо третьего лица принять Корпоративную карту для проведения расчетов и иных операций с ее использованием.

6.3. Банк не несет ответственности за убытки, понесенные Клиентом, вследствие совершения операции с использованием Корпоративной карты неуполномоченными лицами, если Банк не мог установить факт нахождения и использования Корпоративной карты неуполномоченными лицами, в том числе, за совершенные по Корпоративной карте операции при её утере, хищении или незаконном использовании до момента уведомления Банка об указанных фактах.

6.4. Банк не несет ответственности за ситуации, связанные со сбоями внешней системы расчетов, обработки и передачи данных, а, так же, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, установленных настоящими Условиями, если такое неисполнение вызвано:

- действиями и/или бездействиями Клиента;
- действиями и/или бездействиями Держателя;
- решениями Высших органов законодательной и (или) исполнительной власти Российской Федерации, а также Центрального Банка Российской Федерации, которые делают невозможными для Банка выполнение своих обязательств;
- задержкой платежей по вине Центрального Банка Российской Федерации (в т. ч. его расчетно-кассовых центров);
- иными непредвиденными обстоятельствами;
- обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажора), не зависящими от Банка, а именно: войнами, военными или стихийными бедствиями, происходящими в районах,

официально признанными находящимися под влиянием вышеуказанных обстоятельств.  
- действиями и/или бездействием международной платежной системы, в том числе, связанными с международной политической или экономической ситуацией, решениями официальных государственных органов стран, юрисдикции которых подчиняется международная платежная система.

6.5. Банк не несет ответственности за задержки переводов денежных средств на счет, открываемый Клиенту для использования выпускаемых Банком Корпоративных карт, возникшие по вине банков-корреспондентов.

6.6. Банк не несет ответственности, если валютные ограничения иностранного государства или установление лимитов на получение наличных средств, а также какие - либо действия международных платежных систем могут в какой-то степени затронуть интересы Клиента и/или его сотрудников.

6.7. Клиент несет ответственность за правильность, достоверность и полноту сведений, представляемых в Банк.

6.8. Клиент несет ответственность за операции, совершаемые Держателями.

6.9. Банк не несет ответственности за нецелевое расходование денежных средств со Счета Клиента с использованием Корпоративной карты.

## **ГЛАВА 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.**

7.1. Несоблюдение Держателем при использовании Корпоративной карты любого из условий настоящих Условий или действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего использование платежных карт, является нарушением порядка использования Корпоративной карты как электронного средства платежа.

7.2. Держатель обязан не использовать Корпоративную карту в каких-либо противозаконных целях, включая, но не ограничиваясь: приобретение товаров и услуг, запрещенных законодательством Российской Федерации, осуществления перечисления денежных средств организациям, деятельность которых запрещена в Российской Федерации, лицам, являющимся террористами и/или экстремистами, или причастным к террористическим и/или экстремистским организациям.

7.3. Если Корпоративная карта, ранее объявленная Клиентом утраченной, будет найдена, Клиент обязан вернуть ее в Банк. Использование данной Корпоративной карты в дальнейшем категорически запрещается.

7.4. Держатель обязан предохранять Корпоративную карту от механических повреждений и от воздействия электромагнитных полей (компьютеры, трансформаторы и т. п.) во избежание повреждений магнитной полосы.

7.5. Комиссии за операции, проведенные с использованием Корпоративной карты отражаются в выписке по Счету Клиента.

7.6. В случае закрытия расчётного счёта, Корпоративная карта прекращает своё действие и подлежит возврату в Банк.

7.7. Все споры и разногласия, не урегулированные настоящими Условиями, подлежат разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**ДОГОВОР (ЗАЯВЛЕНИЕ) НА ВЫДАЧУ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ №**

*Все поля обязательны для заполнения, если иное не указано в соответствующем поле.*

Г.

« »

20 г.

1. Сведения о заявителе (далее – Клиент)									
Полное наименование		(указывается полное наименование организации в соответствии с учредительными документами/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой)							
Местонахождение и адрес Клиента		(указывается местонахождение постоянно действующего исполнительного органа, руководителя филиала, представительства/адрес регистрации индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП или из устава (для нерезидентов))							
ИНН/КНО		ОГРН/ОГРНИП							
Контактные данные		Рабочий телефон		Мобильный телефон					
		Адрес электронной почты (E-mail)							
Клиент по законодательству РФ		резидент		нерезидент					
Расчетный счет №									
Тип Карты		Обычная (снятие и внесение наличных)		Cash in (только внесение наличных)					
Кодовое слово Клиента									
2. Сведения о Держателе карты.									
Фамилия		Имя							
Отчество (при наличии)									
Дата рождения		«___» _____ г.		Место рождения					
Гражданство		ИНН (при наличии)		Пол					
Документ, удостоверяющий личность									
Серия и номер									
Кем выдан									
Дата выдачи		«___» _____ г.		Код подразделения					
Адрес регистрации									
Контактный телефон									
Имя и фамилия в латинской транслитерации									
Является ИПДЛ <sup>1</sup>		Да	Нет	Является родственником ИПДЛ		Да	Нет		
Является РПДЛ <sup>2</sup>		Да	Нет	Является родственником РПДЛ		Да	Нет		
Является МПДЛ <sup>3</sup>		Да	Нет	Является родственником МПДЛ		Да	Нет		
Имеется бенефициарный 4 владелец		Да	Нет	Имеется 2-е гражданство (если выбран ответ «да», необходимо указать страну)		Да	Нет	Страна	

<sup>1</sup> ИПДЛ - иностранное публичное должностное лицо

<sup>2</sup> РПДЛ - российское публичное должностное лицо

<sup>3</sup> МПДЛ - должностное лицо публичной международной организации

<sup>4</sup> Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) имеет возможность контролировать действия Клиента. Если бенефициарным владельцем является иное лицо, то указываются его фамилия, имя, а также отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая), гражданство, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, адрес места жительства (регистрации) или места пребывания, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии). В случае, если по результатам опроса установлено, что у Клиента имеется бенефициарный владелец, сотрудник Банка подразделения передает такому лицу для заполнения сведения о бенефициарных владельцах.

1. Подписывая настоящее Заявление, Держатель дает своё согласие ООО «Камкомбанк» - оператору персональных данных, зарегистрированному по адресу: 423800, г. Набережные Челны, ул. Гидростроителей, д.21, на обработку его персональных данных в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

2. Банк вправе осуществлять обработку персональных данных Держателя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, любыми необходимыми способами по выбору Банка, путем совершения следующих действий - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование как автоматизированной информационной системы, так и бумажных носителей, в целях совершенствования и расширения оказываемых Банком услуг, повышения качества обслуживания, проведения статистических и маркетинговых исследований, а также для информирования Держателя и Клиента с использованием каналов связи по выбору Банка (почтовой рассылки, электронной почты, телефона, SMS- информирования, факсимильной связи, сети Интернет) о существующих и/или вводимых в действие продуктах и услугах Банка. Согласие предоставляется с момента подписания настоящей Анкеты и действует в течение срока действия договорных обязательств между Держателем и Банком, а также в течение 5 (Пяти) лет с даты их исполнения, а в случае не возникновения договорных отношений – в течение 5 (Пяти) лет с момента подписания настоящей Анкеты. Банк вправе продолжать обрабатывать персональные данные в случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие может быть отозвано при предоставлении в Банк заявления в произвольной письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3. Под персональными данными Держателя понимается любая имеющая к нему отношение информация, в том числе сведения и информация о фамилии, имени, отчестве, годе, месяце, дате и месте рождения, адресе, семейном, социальном, имущественном положении, образовании, профессии, доходах, а также любая иная информация, переданная Банку лично либо поступившая в Банк иным законным способом, в том числе переданная Клиентом.

4. Настоящим подтверждаю, что во исполнение Правил комплексного банковского обслуживания юридических лиц (кроме кредитных организаций), иностранных структур без образования юридического лица, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в ООО «Камкомбанк», и приложений к ним ознакомлен (-на), согласен (-на) и обязуюсь неукоснительно исполнять требования условий выпуска и использования Корпоративных карт в связи с чем заявляю о присоединении к выше указанным документам в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

5. Я подтверждаю, что ознакомлен (-на), полностью согласен (-на) с условиями и положениями Договора комплексного банковского обслуживания и приложениями к нему, настоящими Условиями и Тарифами Банка и обязуюсь их неукоснительно исполнять. Подтверждаю полноту, точность и достоверность всех изложенных мною в настоящем Заявлении сведений и достоверность всех документов, предоставленных в Банк, для выпуска Корпоративной карты на момент передачи их в Банк.

6. Настоящим обязуюсь предоставлять в Банк запрашиваемые документы и сведения по форме, установленной Банком. Обязуюсь в соответствии с условиями Правил уведомлять Банк о любых изменениях в сведениях, предоставленных мною в Банк при выпуске Корпоративной карты.

7. Я выражаю свое полное и явное согласие на право Банка в проведении проверки любых сведений, предоставленных мной и Держателем в Банк при выпуске Корпоративной карты, в том числе с привлечением Банком для этого третьих лиц.

Я выражаю свое согласие на получение от Банка (в том числе с привлечением Банком для этих целей третьих лиц) информационных и рекламных сообщений о продуктах и услугах Банка, информации об акциях, организованных Банком и/или проводимых при участии Банка, посредством использования телефонной, почтовой связи, электронных средств связи, включая SMS-сообщения и Push-уведомления, и других средств связи.

Поставить галочку (V) в выбранном варианте:	Согласен (-на)	Не согласен (-на)
По истечении срока действия Корпоративной карты осуществлять автоматически ее перевыпуск на новый срок	<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет

Комиссию за выпуск/перевыпуск и обслуживание Корпоративной карты в соответствии с Тарифами Банка прошу списать (списывать) с расчетного счета № \_\_\_\_\_.

ПОДПИСЬ И ПЕЧАТЬ КЛИЕНТА

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Должность)

(Подпись)

(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

3. Отметки Банка

Заявление принял, идентификацию Клиента осуществил, документы, необходимые для выпуска карты, проверил.  № заявки _____	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="text-align: center; font-size: small;">(должность уполномоченного работника)</div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="text-align: center; font-size: small;">Подпись                      Ф.И.О.</div>
Договор о выдаче и использовании Корпоративной карты от «__» _____ 20__ г. № _____	
Выпущена карта № _____	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 40%; text-align: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="text-align: center; font-size: small;">(должность и Ф.И.О. сотрудника Банка)</div> </div> <div style="width: 40%; text-align: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="text-align: center; font-size: small;">(подпись)</div> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;">         Доверенность, на основании которой действует сотрудник Банка _____       </div>	



к Условиям выпуска и использования корпоративных карт в ООО «Камкомбанк» юридическими лицами (кроме кредитных организаций), иностранными структурами без образования юридического лица индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами, занимающимися в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

(для подписания УКЭП)

## ДОГОВОР (ЗАЯВЛЕНИЕ) НА ВЫДАЧУ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ №

Все поля обязательны для заполнения, если иное не указано в соответствующем поле

Г.

« »

20 г.

1. Сведения о заявителе (далее – Клиент)									
Полное наименование		(указывается полное наименование организации в соответствии с учредительными документами/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой)							
Местонахождение и адрес Клиента		(указывается местонахождение постоянно действующего исполнительного органа, руководителя филиала, представительства/адрес регистрации индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП или из устава (для нерезидентов))							
ИНН/КИО		ОГРН/ОГРНИП							
Контактные данные		Рабочий телефон		Мобильный телефон					
		Адрес электронной почты (E-mail)							
Клиент по законодательству РФ		резидент		нерезидент					
Расчетный счет №									
Тип Карты		Обычная (снятие и внесение наличных)		Cash in (только внесение наличных)					
Кодовое слово Клиента									
2. Сведения о Держателе карты.									
Фамилия				Имя					
Отчество (при наличии)									
Дата рождения		«___» _____ г.		Место рождения					
Гражданство		ИНН (при наличии)		Пол					
Документ, удостоверяющий личность									
Серия и номер									
Кем выдан									
Дата выдачи		«___» _____ г.		Код подразделения					
Адрес регистрации									
Контактный телефон									
Имя и фамилия в латинской транслитерации									
Является ИПДЛ <sup>1</sup>	Да	Нет	Является родственником ИПДЛ	Да	Нет				
Является РПДЛ <sup>2</sup>	Да	Нет	Является родственником РПДЛ	Да	Нет				
Является МПДЛ <sup>3</sup>	Да	Нет	Является родственником МПДЛ	Да	Нет				
Имеется бенефициарный владелец <sup>4</sup>	Да	Нет	Имеется 2-е гражданство (если выбран ответ «да», необходимо указать страну)	Да	Нет	Страна			

<sup>1</sup> ИПДЛ – иностранное публичное должностное лицо

<sup>2</sup> РПДЛ – российское публичное должностное лицо

<sup>3</sup> МПДЛ – должностное лицо публичной международной организации

<sup>4</sup> Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) имеет возможность контролировать действия Клиента. Если бенефициарным владельцем является иное лицо, то указываются его фамилия, имя, а также отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая), гражданство, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, адрес места жительства (регистрации) или места пребывания, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии). В случае, если по результатам опроса установлено, что у Клиента имеется бенефициарный владелец, сотрудник Банка подразделения передает такому лицу для заполнения сведения о бенефициарных владельцах.

1. Подписывая настоящее Заявление; Держатель дает своё согласие ООО «Камкомбанк» - оператору персональных данных, зарегистрированному по адресу: 423800, г. Набережные Челны, ул. Гидростроителей, д.21, на обработку его персональных данных в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

2. Банк вправе осуществлять обработку персональных данных Держателя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, любыми необходимыми способами по выбору Банка, путем совершения следующих действий - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование как автоматизированной информационной системы, так и бумажных носителей, в целях совершенствования и расширения оказываемых Банком услуг, повышения качества обслуживания, проведения статистических и маркетинговых исследований, а также для информирования Держателя и Клиента с использованием каналов связи по выбору Банка (почтовой рассылки, электронной почты, телефона, SMS- информирования, факсимильной связи, сети Интернет) о существующих и/или вводимых в действие продуктах и услугах Банка. Согласие предоставляется с момента подписания настоящей Анкеты и действует в течение срока действия договорных обязательств между Держателем и Банком, а также в течение 5 (Пяти) лет с даты их исполнения, а в случае не возникновения договорных отношений – в течение 5 (Пяти) лет с момента подписания настоящей Анкеты. Банк вправе продолжать обрабатывать персональные данные в случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие может быть отозвано при предоставлении в Банк заявления в произвольной письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3. Под персональными данными Держателя понимается любая имеющая к нему отношение информация, в том числе сведения и информация о фамилии, имени, отчестве, годе, месяце, дате и месте рождения, адресе, семейном, социальном, имущественном положении, образовании, профессии, доходах, а также любая иная информация, переданная Банку лично либо поступившая в Банк иным законным способом, в том числе переданная Клиентом.

4. Настоящим подтверждаю, что во исполнение Правил комплексного банковского обслуживания юридических лиц (кроме кредитных организаций), иностранных структур без образования юридического лица, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в ООО «Камкомбанк», и приложений к ним ознакомлен (-на), согласен (-на) и обязуюсь неукоснительно исполнять требования условий выпуска и использования Корпоративных карт, в связи с чем заявляю о присоединении к выше указанным документам в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

5. Я подтверждаю, что ознакомлен (-на), полностью согласен/-на с условиями и положениями Договора комплексного банковского обслуживания и приложениями к нему, настоящими Условиями и Тарифами Банка и обязуюсь их неукоснительно исполнять. Подтверждаю полноту, точность и достоверность всех изложенных мною в настоящем Заявлении сведений и достоверность всех документов, предоставленных в Банк, для выпуска Корпоративной карты на момент передачи их в Банк.

6. Настоящим обязуюсь предоставлять в Банк запрашиваемые документы и сведения по форме, установленной Банком. Обязуюсь в соответствии с условиями Правил уведомлять Банк о любых изменениях в сведениях, предоставленных мною в Банк при выпуске Корпоративной карты.

7. Я выражаю свое полное и явное согласие на право Банка в проведении проверки любых сведений, предоставленных мной и Держателем в Банк при выпуске Корпоративной карты, в том числе с привлечением Банком для этого третьих лиц.

Я выражаю свое согласие на получение от Банка (в том числе с привлечением Банком для этих целей третьих лиц) информационных и рекламных сообщений о продуктах и услугах Банка, информации об акциях, организованных Банком и/или проводимых при участии Банка, посредством использования телефонной, почтовой связи, электронных средств связи, включая SMS-сообщения и Push-уведомления, и других средств связи.

Поставить галочку (V) в выбранном варианте:		Согласен (-на)		Не согласен (-на)
По истечении срока действия Корпоративной карты осуществлять автоматически ее перевыпуск на новый срок	<input type="checkbox"/>	Да	<input type="checkbox"/>	Нет

Комиссию за выпуск/перевыпуск и обслуживание Корпоративной карты в соответствии с Тарифами Банка прошу списать (списывать) с расчетного счета № \_\_\_\_\_.

### 3. Отметки Банка

Заявление принял, идентификацию Клиента осуществил, документы, необходимые для выпуска карты, проверил.	<div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="text-align: right; font-size: small;"><i>(должность уполномоченного работника)</i></div> <div style="margin-top: 10px; display: flex; justify-content: space-between;"> <span>/ / «__» ____ 202_г.</span> <span><i>Подпись</i>                      <i>Ф.И.О.</i></span> </div>
---	---

Договор о выдаче и использовании Корпоративной карты от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Выпущена карта № \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_

*Должность и Ф.И.О. сотрудника Банка)* \_\_\_\_\_

*(подпись)*

Доверенность, на основании которой действует сотрудник  
Банка \_\_\_\_\_

**Печать и подпись Клиента:**

XXX

*(Должность и Ф.И.О. уполномоченного лица Клиента полностью)*
*(подпись уполномоченного лица Клиента)*

## АНКЕТА ДЕРЖАТЕЛЯ-ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

п/п	Содержание	
1.	Фамилия, имя и (если иное не вытекает из закона или национального обычая) отчество	
2.	Дата рождения	
3.	Место рождения	
4.	Гражданство	
5.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность: (для <b>граждан РФ</b> )	Серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, код подразделения (если имеется)
	паспорт гражданина РФ	
	свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления о рождении гражданина— для гражданина РФ, не достигшего 14 лет	
	временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта	
	другой документ, признаваемый соответствии с законодательством РФ документом, удостоверяющими личность	
	Проверка действительности паспорта осуществлена	да нет
6.	Для иностранных граждан и лиц без гражданства:	Серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи
	паспорт иностранного гражданина	
	разрешение на временное проживание	
	вид на жительство	
	другой документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность	
7.	Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации:	Серия, номер, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания)
	вид на жительство	
	разрешение на временное проживание	
	виза	
	миграционная карта	
	иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством РФ право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание(проживание) в РФ	
8.	Являетесь ли Вы публичным должностным лицом (кроме представителей)	да нет
9.	Являетесь ли Вы близким родственником публичного должностного лица (кроме представителей)	да нет
		Ф.И.О. публичного должностного лица (полностью )
10.	Адреса:	
	Место жительства (регистрации)	
	Место пребывания на территории РФ	
	Почтовый адрес	

11.	Идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии) (для резидентов)	
12.	<input type="checkbox"/> при проведении банковских операций и иных сделок клиент действует только к собственной выгоде	<input type="checkbox"/> при проведении банковских операций и иных сделок клиент может действовать к выгоде иного лица (выгодоприобретателя)
13.	Бенефициарный владелец	ФИО Клиента _____ <input type="checkbox"/> Иное
14.	Номера контактных телефонов	
15.	Имеется ли у Вас 2 – ое гражданство	да нет
16.	Сведения о 2-м гражданстве (Страна)	
17.	Имеется ли у Вас Грин карта.	да нет

1. Подписывая настоящую Анкету, Держатель дает своё согласие ООО «Камкомбанк» на обработку его персональных данных в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

2. Банк вправе осуществлять обработку персональных данных Держателя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, любыми необходимыми способами по выбору Банка, путем совершения следующих действий - сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование как автоматизированной информационной системы, так и бумажных носителей, в целях совершенствования и расширения оказываемых Банком услуг, повышение качества обслуживания, проведения статистических и маркетинговых исследований, а также для информирования Держателя и Клиента с использованием каналов связи по выбору Банка (почтовой рассылки, электронной почты, телефона, sms- информирования, факсимильной связи, сети Интернет) о существующих и/или вводимых в действие продуктах и услугах Банка.

3. Под персональными данными Держателя понимается любая имеющая к нему отношение информация, в том числе, сведения и информация о фамилии, имени, отчестве, годе, месяце, дате и месте рождения, адресе, семейном, социальном, имущественном положении, образовании, профессии, доходах, а также, любая иная информация, переданная Банку лично либо поступившая в Банк иным законным способом, в том числе, переданная Клиентом.

ФИО Держателя	Подпись Держателя

## АКТ приемки-передачи Корпоративной карты

Настоящим Актом подтверждаем, что «Банк» в лице уполномоченного лица

Банка \_\_\_\_\_  
передал(а)

(Ф.И.О. уполномоченного лица)

«Клиенту» \_\_\_\_\_  
(Наименование Клиента)

в лице Держателя:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Держателя Карты)

действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_,  
принял в пользование Корпоративную карту и ПИН-конверты к ней для следующего сотрудника  
«Клиента»:

№	Наименование Держателя карты	№ карты
1.		

Карта прилинкована к расчетному счету «Клиента»

№ \_\_\_\_\_,  
(номер расчетного счета)

открытого по Договору расчетного счета № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

«Банк»:

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица Банка)  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись, инициалы и фамилия)

«Клиент»:

\_\_\_\_\_  
(должность Ответственного лица (Держателя)  
Клиента)  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись, инициалы и фамилия)

### ЗАЯВЛЕНИЕ на блокировку Корпоративной карты

В соответствии с Договором о выдаче и использовании Корпоративной карты № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. Клиент/Держатель:

\_\_\_\_\_

(полное наименование Клиента)

подтверждает факт блокирования действия Корпоративной карты:

Тип карты	Наименование держателя карты	Номер Корпоративной карты	Указать причину

«Клиент»/ «Держатель»:

\_\_\_\_\_

(должность Ответственного лица Клиента/Держателя)

\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы и фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

(Подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ЗАЯВЛЕНИЕ на прекращение обслуживания Корпоративной карты

Прошу прекратить обслуживание Корпоративной карты, выпущенной в рамках Договора о выдаче и использовании Корпоративной карты №\_от «\_» \_\_\_\_\_ г., заключенного между Банком и Клиентом:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование Клиента)

подтверждает факт возврата Корпоративной карты, совершенного " \_\_\_\_ " 20\_\_ г. держателем Корпоративной карты:

Тип карты	Наименование держателя карты	Номер Корпоративной карты	Указать причину

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности Руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**М.П.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
(Подпись, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Акт приема-передачи использованных Корпоративных карт

г. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий Акт о том, что:

Клиент Банка \_\_\_\_\_  
(полное наименование Клиента)

передал, а Ответственный сотрудник Банка получил Корпоративную карту

\_\_\_\_\_ (тип карты: \_\_\_\_\_ с указанием срока  
действия) в общем количестве ( ) штук.

(количество карт прописью)

Упомянутая выше карта Клиента оформлена на:

Тип карты	Наименование держателя карты	Номер Корпоративной карты

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности Руководителя)      (Подпись)      (Ф.И.О.)

«Банк»:

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица Банка)      (подпись, инициалы и фамилия)



### Заявление на перевыпуск Корпоративной карты.

Прошу перевыпустить Корпоративную карту

Номер карты: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Срок действия: 

--	--	--	--

Карта прилинкована к Расчетному счету № 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Оформленную \_\_\_\_\_  
на (ФИО Держателя)

--

 3 года

на новый срок:

Причина перевыпуска:

связи с окончанием срока действия карты

--

--

другое \_\_\_\_\_

--

 Комиссию за перевыпуск Корпоративной карты в соответствии с Тарифами прошу списать (списывать) с расчетного счета № \_\_\_\_\_, открытого в ООО «Камкомбанк».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**М.П.**

(Наименование должности Руководителя)

( \_\_\_\_\_ )

(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## ДОВЕРЕННОСТЬ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Полное наименование Клиента)

\_\_\_\_\_  
, в лице

\_\_\_\_\_  
(Должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(Наименование документа)

уполномочивает

\_\_\_\_\_  
(Должность Ф.И.О. Держателя)

паспорт № \_\_\_\_\_, выдан

(кем, когда выдан)

получать корпоративную карту, ПИН-конверт, совершать с использованием корпоративной карты, выданной в рамках Договора о выдаче и использовании корпоративных карт ООО «Камкомбанк», операции, предусмотренные Условиями выпуска и использования корпоративных карт (кроме кредитных организаций), индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами, занимающимися в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в ООО «Камкомбанк», в пределах лимитов, установленных Тарифами, а также совершать иные действия в рамках поручений, указанных в настоящей доверенности.

Настоящая доверенность выдана сроком

до: \_\_\_\_\_, без права передоверия.

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) удостоверяю.

(Подпись)

(Ф.И.О. Держателя)

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности Руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

м.п.