

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «МОДУЛЬБАНК»**

**ПРАВИЛА ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТОВ В СИСТЕМЕ Modulbank
с использованием корпоративных карт.**

г. Москва, 2018 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ.**ГЛАВА 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.****ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.****ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ВЫПУСКА И ОБСЛУЖИВАНИЯ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ.****ГЛАВА 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА.****ГЛАВА 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА.****ГЛАВА 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.****ГЛАВА 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.***ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2*

ГЛАВА 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

1.1. **Банк** – Акционерное общество Коммерческий Банк «Модульбанк», кредитная организация, которая имеет право осуществлять в совокупности банковские операции в соответствии с ФЗ № 395-1 от 02.12.1990 «О банках и банковской деятельности» на основании Лицензии на осуществление банковских операций №1927, выданной Центральным банком Российской Федерации 16.03.2016, включая его операционные офисы.

1.2. **Клиент** — резидент РФ, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, который в установленном порядке присоединился к Договору комплексного обслуживания и приложениям к нему.

1.3. **Договор комплексного обслуживания** – договор комплексного обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и приложения к нему, к условиям которого присоединяется Клиент, и в рамках которого Банк обязуется предоставлять Клиенту комплекс выбранных услуг. Договор комплексного обслуживания в соответствии с положениями ст. 428 ГК РФ является договором присоединения.

1.4. **Заявление о присоединении** — заявление, направляемое Клиентом в Банк, с целью присоединения к правилам и условиям, установленным Договором комплексного обслуживания и приложениями к нему.

1.5. **Система Modulbank** – автоматизированный сервисный продукт Банка, в удаленном доступе предоставляющий Клиенту возможность получить комплексное обслуживание в объеме, определенном в Заявлении о присоединении, посредством интегрированных в систему взаимосвязанных модулей в порядке и на условиях, установленных Договором комплексного обслуживания и приложениями к нему.

1.6. **Корпоративная карта** — платежная карта, выпущенная АО КБ «Модульбанк» в соответствии с условиями Договора комплексного обслуживания и приложений к нему на основании Заявления о выпуске платежной карты. Корпоративная карта является инструментом безналичных расчетов и 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 условиями Договора комплексного обслуживания и приложений к нему.

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

1.8. **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.

1.9. **Платежный лимит** – остаток денежных средств на Счете, без учета суммы Неснижаемого остатка, доступный Клиенту для совершения операций с использованием Корпоративной карты.

1.10. **Расходный лимит** – максимальная сумма денежных средств, установленная Банком для каждой Корпоративной карты на основании направленного Клиентом заявления в Письменной форме, и доступная для проведения Держателем операций с использованием Корпоративной карты.

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

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

1.13. **Письменная форма документа** — любой документ, полученный Стороной посредством системы Modulbank, имеющий вид электронного документа, который может содержать квалифицированную усиленную ЭЦП, зарегистрированную Банком в установленном порядке, или документ подписан простой цифровой подписью, или если документ имеет вид смс-сообщения или сообщения электронной почты, отправленный по каналам связи с использованием контактных данных, идентифицирующих Клиента в системе Modulbank.

1.14. **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 (Visa Inc., MasterCard Worldwide и другие).

1.15. **Официальный сайт** — интернет-портал, позволяющий осуществлять взаимодействие Банка и Клиента, включая обмен информацией/документацией и совершение операций в рамках системы *Modulbank*, расположенный по адресу в сети интернет modulbank.ru.

ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

2.2. Корпоративная карта является собственностью Банка и передается Клиенту во временное пользование на срок, указанный на Корпоративной карте.

2.3. Право пользования Корпоративной картой принадлежит исключительно Держателю. При использовании Держателем Банковской карты не допускается:

2.3.1. Передача Корпоративной карты, её реквизитов для использования третьим лицам, включая родственников Держателя.

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

2.3.3. Раскрытие (сообщение) ПИН-кода Корпоративной карты третьим лицам, включая родственников, знакомых, сотрудников Банка, иных кредитных организаций, кассиров, лиц, помогающих в использовании Корпоративной карты.

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

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

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

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

2.3.8. 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).

2.3.9. Использование Корпоративной карты без проставления личной подписи Держателя карты в предназначенном для этого специальном поле.

2.3.10. 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.

2.3.11. 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.

2.3.12. Использование Корпоративной карты для оплаты товаров (работ, услуг) в организациях торговли и услуг, в том числе в сети Интернет, репутация которых не вызывает полного доверия.

2.3.13. 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.

2.3.14. Установка на мобильный телефон или иное устройство, используемое для получения сообщений от Банка, нелегального программного обеспечения (приложений), полученных из неизвестных источников.

2.3.15. 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, кредитных лимитов, истории операций.

2.4. В целях идентификации Держателя 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 и/или срока действия и/или кода CVV2/CVC2 при его запросе) признаются совершенными Держателем и оспариванию не подлежат.

2.5. 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 прикрываться).

2.6. 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, связаться с Банком, описать сложившуюся ситуацию и осуществить блокирование Корпоративной карты, 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.

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

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. При несоблюдении любого из указанных условий необходимо отказаться от проведения операции оплаты с использованием Корпоративной карты.

2.11. Денежные средства, находящиеся на Счете Клиента, могут быть использованы Клиентом в пределах Платежного лимита для целей:

- осуществления в соответствии с установленным Банком России порядком расчетов, связанных с деятельностью Клиента, в том числе - с оплатой командировочных и представительских расходов;

- иных операций в валюте Российской Федерации в отношении которых законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, не установлен запрет (ограничение) на их совершение.

2.12. Расходование Клиентом денежных средств, находящихся на Счете, в целях, указанных в п. 2.11. настоящих Правил, допускается только с использованием Корпоративной карты (ее реквизитов), за исключением случаев перевода остатка денежных средств на иной банковский счет Клиента, открытый в Банке или иной кредитной организации при закрытии Счета или в случаях ошибочно зачисленных средств на Счет, подтвержденных заявлением Клиента.

2.13. Клиент распоряжается денежными средствами, находящимися на Счете, в целях, указанных в п. 2.11. настоящих Правил, и с учетом обязательных и взаимосогласованных ограничений, предусмотренных требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативными актами Банка России, настоящими Правилами, в том числе с учетом ежедневного и/или ежемесячного лимитов.

2.14. В случае если по Корпоративной карте (Счете Корпоративной карты) не установлен лимит овердрафта, но сумма операции по Корпоративной карте превышает остаток собственных средств Клиента в силу технологических особенностей проведения операции по Корпоративной карте, курсовых разниц валют и других, не зависящих от Банка обстоятельств, Банк предоставляет Клиенту кредит в размере, необходимом для отражения расходной операции по Счету Корпоративной карты в полном объеме (Технический овердрафт).

2.15. Порядок предоставления Технического овердрафта и его погашения:

2.15.1. Датой выдачи (предоставления) кредитных средств в рамках Технического овердрафта является дата отражения операции по Счету Корпоративной карты (далее – Дата выдачи).

2.15.2. Комиссия за пользование Техническим овердрафтом исчисляется от суммы основного долга с бго календарного дня, следующего за датой отражения операции по Счету Корпоративной карты (не включая эту дату) до даты погашения задолженности (включительно) в размере, установленном Тарифами Банка. При исчислении комиссии в расчет принимается фактическое количество календарных дней в году (365 или 366). В случае непогашения долга в рамках Технического овердрафта в течение 30 календарных дней с даты возникновения задолженности взимается повышенная комиссия за несвоевременное погашение задолженности по Техническому овердрафту по Счету Корпоративной карты. Клиент обязан уплатить комиссию за пользование Техническим овердрафтом, исчисленную в соответствии с положениями настоящего пункта, одновременно с погашением задолженности по Техническому овердрафту.

2.15.3. Клиент обязан пополнить Счет Корпоративной карты на сумму задолженности по Техническому овердрафту для погашения задолженности в пятидневный срок. Дату и способ пополнения Счета Корпоративной карты Клиент определяет

самостоятельно. Погашение задолженности по Корпоративной карте производится путем пополнения Счета Корпоративной карты способами, доступными Клиенту (в том числе, но не ограничиваясь, переводом со счета иной платежной карты (эмитированной любой кредитной организацией) на Счет Корпоративной карты, переводом со счета (в любой кредитной организации) на Счет Корпоративной карты, внесением наличных денежных средств через банкоматы и устройства самообслуживания Банка или иных кредитных организаций с функцией приема наличных денежных средств), с учетом следующих сроков зачисления денежных средств на Счет Корпоративной карты:

- при проведении операции пополнения Счета Корпоративной карты с использованием Корпоративной карты в банкоматах и устройствах самообслуживания Банка – не позднее следующего рабочего дня с даты проведения операции;

- при проведении операции пополнения Счета Корпоративной карты с использованием Корпоративной карты в банкоматах и устройствах самообслуживания сторонних банков (в том числе банков, являющихся партнерами Банка) – не позднее следующего рабочего дня от даты поступления средств на корреспондентский счет Банка из банка, в банкомате или устройстве самообслуживания которого осуществлена операция пополнения Счета Корпоративной карты;

- при безналичном перечислении на Счет Корпоративной карты (без использования Корпоративной карты) со счета в Банке – не позднее следующего рабочего дня с даты проведения операции;

- при безналичном перечислении на Счет Корпоративной карты (без использования Корпоративной карты) со счета в сторонних банках – не позднее следующего рабочего дня от даты поступления средств на корреспондентский счет Банка.

2.15.4. Датой погашения задолженности по Техническому овердрафту является дата зачисления средств на Счет Корпоративной карты. Денежные средства, поступающие на Счет Корпоративной карты в счет погашения задолженности Клиента, направляются вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, в следующей очередности:

- на уплату просроченной комиссии, начисленной за Технический овердрафт;
- на уплату просроченной суммы основного долга по Техническому овердрафту;
- на уплату комиссии за пользование Техническим овердрафтом;
- на уплату суммы основного долга по Техническому овердрафту;
- на возмещение судебных и иных расходов Банка по принудительному взысканию общей задолженности по Техническому овердрафту.

2.15.5. Клиент обязан досрочно погасить по требованию Банка сумму основного долга по Техническому овердрафту вместе с причитающейся комиссией за пользование Техническим овердрафтом, указанную в соответствующем письменном уведомлении, направленном Банком Клиенту способами, установленными Договором комплексного обслуживания, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Клиентом Договора комплексного обслуживания.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ВЫПУСКА И ОБСЛУЖИВАНИЯ КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ.

3.1. Банк выпускает Корпоративную карту на основании присоединения Клиента к Договору комплексного обслуживания и Заявления на выпуске платежной Корпоративной карты (форма которого установлена Приложением №1 к настоящим Правилам). Корпоративная карта, выданная Клиенту по факту присоединения к Договору комплексного обслуживания, является неперсонализированной.

3.2. К одному счету Клиента могут быть выпущены Корпоративные карты в количестве, не более установленного Тарифами Банка для определенного Пакета

обслуживания. При этом одному физическому лицу – уполномоченному представителю Клиента может быть выпущено не более одной неперсонализированной **или** не более одной персонализированной Корпоративной карты.

3.3. Банк выпускает Клиенту неперсонализированные и персонализированные Корпоративные карты на основании заявления Клиента, составленного в Письменной форме, направленного в Банк через личный кабинет Клиента в системе Modulbank, в течение 7 (Семи) рабочих дней с момента получения такого заявления.

Неперсонализированная Корпоративная карта, полученная Клиентом в момент принятия Банком Заявления о присоединении (в случае, если Клиентом было подано соответствующее Заявление на выпуск платёжной Корпоративной карты), подлежит обязательному возврату в Банк в момент получения персонализированной Корпоративной карты.

3.4. Клиент предоставляет Банку все необходимые документы на Держателя в соответствии с требованиями Банка и действующего законодательства Российской Федерации. Количество Держателей Корпоративных карт ограничивается количеством карт, выпускаемых к счету Клиента в соответствии с п. 3.2. настоящих Правил и Тарифами Банка.

3.5. Банк выпускает Корпоративную карту и выдает ее Держателю или лицу, уполномоченному Держателем на получение Карты.

3.6. Плата за выпуск и обслуживание Корпоративной карты взимается в порядке, установленном условиями Договора комплексного обслуживания и приложений к нему, в размере согласно Тарифам Банка, утвержденным и опубликованным Банком в установленном порядке на Официальном сайте Банка.

3.7. Корпоративная карта является собственностью Банка и передается Держателю в пользование. Банк имеет право отказать Клиенту в выпуске Корпоративной карты на имя Держателя или ее замене без объяснения причин отказа, а в случаях, предусмотренных Договором комплексного обслуживания и приложениями к нему, приостановить или прекратить действие Корпоративной карты.

3.8. Выпущенные и не востребованные Клиентом Корпоративные карты хранятся в Банке в течение 2 (двух) месяцев с даты направления заявки на выпуск /переоформление Банковской карты. Банковская карта, невостребованная Клиентом в указанный в настоящем пункте срок, подлежит уничтожению

3.9. Корпоративная карта действительна в течение срока, определенного Банком. Срок действия Корпоративной карты указывается на её лицевой стороне.

3.10. По истечении срока действия Корпоративная карта может быть перевыпущена на новый срок. Перевыпуск Корпоративной карты осуществляется при условии оплаты следующего года обслуживания Корпоративной карты согласно Тарифов Банка.

3.11. 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. За перевыпуск Корпоративной карты взимается плата в соответствии с Тарифами Банка.

ГЛАВА 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА.

4.1. Банк обязан:

4.1.1. Предоставить Держателю или лицу, уполномоченному Держателем на получение Корпоративной карты, оформленную на имя Держателя Корпоративную карту в установленные настоящими Правилами сроки в случае принятия положительного решения о выпуске Корпоративной карты конкретному Держателю Корпоративной карты.

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

- при получении от Держателя сообщения в Письменной форме об утрате, хищении или незаконном использовании указанной Корпоративной карты и/или ПИН-кода к ней;

- при получении от Клиента заявления в Письменной форме о приостановлении действия Корпоративной карты. 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 получении от Клиента уведомления в Письменной форме об увольнении Держателя;

- при наложении ограничений на распоряжение Клиентом денежными средствами, находящимися на Счете, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.1.3. Контролировать расходование средств Держателем в рамках Расходного лимита, установленного Клиентом.

4.1.4. Направлять Клиенту уведомления обо всех расходных операциях с использованием Корпоративной карты в случаях, когда такое информирование является обязательным для Банка в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. Обязанность Банка по Информированию об операциях считается исполненной при направлении Клиенту в Письменной форме уведомления обо всех расходных операциях с использованием Корпоративной карты (ее реквизитов). Достаточным доказательством надлежащего направления уведомления в виде смс-сообщений являются электронные документы, в том числе, распечатанные на бумажном носителе, из базы данных соответствующих серверов, протоколы отправки сообщений, файлы с отчетами об отправке, в том числе, хранящиеся на жестких дисках (сервере) компьютера (иного программно-технического средства), с которого осуществлялось создание смс-сообщения и его отправка.

4.2. Банк имеет право:

4.2.1. Производить проверку сведений, предоставляемых Клиентом.

4.2.2. Отказать Клиенту в выпуске, перевыпуске или разблокировании Корпоративной карты по своему усмотрению и без указания причин, в том числе, отказать Клиенту в выдаче не востребовавшей Корпоративной карты по истечении 3 (трех) месяцев с даты получения от Клиента соответствующего заявления на выпуск / перевыпуск Корпоративной карты.

4.2.3. 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:

- операций, совершенных с использованием Корпоративной карты;

- 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).

4.2.4. Блокировать действие определенной Корпоративной карты или всех Корпоративных карт Клиента, дать распоряжение об изъятии Корпоративной карты (карт), отказать Клиенту в проведении операций по Счету и принимать для этого все необходимые меры:

- в случае неисполнения Клиентом обязательств, установленных условиями Договора комплексного обслуживания и приложений к нему, в том числе при нарушении Клиентом порядка использования Корпоративной карты;

- при возникновении у Клиента задолженности перед Банком за обслуживание в

соответствии с условиями Договора комплексного обслуживания, приложений к нему и Тарифами Банка;

- в случае непредставления Клиентом Банку документов и сведений, согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации, условиям Договора комплексного обслуживания и приложений к нему в том числе документов, служащих основанием для проведения Клиентом операций по Счету в установленные в запросе Банка сроки;

- в случае, если проводимая Клиентом операция с Корпоративной картой противоречит законодательству Российской Федерации, нормативным актам Банка России;

- в случае, если права Клиента по распоряжению денежными средствами на Счете ограничены в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, условиями Договора комплексного обслуживания и приложениями к нему;

- в случае, если у Банка возникли сомнения в том, что операция проводится по поручению Клиента.

ГЛАВА 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА.

5.1. Клиент обязан:

5.1.1. Предоставлять Банку все необходимые документы для выпуска Корпоративной карты в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Банком, условиями Договора комплексного обслуживания и приложений к нему, а также документы, необходимые Банку для осуществления контрольных функций, возложенных на него законодательством Российской Федерации.

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

5.1.3. Ознакомить Держателя с Правилами пользования Корпоративной картой.

5.1.4. Обеспечить расходование средств Держателями в пределах Расходных лимитов и на цели, предусмотренные пунктом 2.11 настоящих Правил.

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 Держателя Банк принимает меры по блокированию действия Корпоративной карты на уровне отказа в Авторизации.

В течение 3 (Трех) рабочих дней от даты устного уведомления Банка об утрате Корпоративной карты Клиент обязан представить в Банк соответствующее заявление в Письменной форме.

5.1.7. В течение 30 (Тридцати) календарных дней от даты прекращения срока действия Корпоративной карты оплатить все операции, которые были совершены до даты прекращения срока действия Корпоративной карты.

5.1.8. 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 комплексного обслуживания и приложений к нему.

5.1.9. Письменно уведомить Банк не позднее 3 (Трех) 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).

5.1.10. 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.

5.1.11. Клиент обязан полностью и в сроки, установленные настоящим Приложением к Договору комплексного обслуживания, Договором комплексного обслуживания и приложениями к нему, оплачивать услуги Банка, в размере, установленном Тарифами Банка, в том числе, но не ограничиваясь: комиссии Банка, Ежемесячные платежи/Абонентскую плату и осуществлять иные платежи в пользу Банка, предусмотренные Договором комплексного обслуживания.

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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Приостановить, прекратить и возобновить действие Корпоративной карты, путем направления в Банк соответствующего заявления в Письменной форме.

5.2.3. Устанавливать индивидуальные ограничения в использовании Корпоративной карты для определенного Держателя, направив в Банк соответствующее заявление в Письменной форме.

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 утрате, хищении или незаконном использовании до момента письменного уведомления Банка об указанных фактах.

6.4. Банк не несет ответственности за неверное зачисление денежных средств на счета Держателей Корпоративных карт в связи с ошибками, допущенными Клиентом.

6.5. Банк не рассматривает претензии Держателей по причине неправильного, неполного или не своевременного перечисления Клиентом сумм, подлежащих перечислению на счета Держателей.

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

6.7. 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 Правилами, 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 иными 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.

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

6.9. 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.

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

6.11. Клиент не несет ответственность за операции, совершенные с использованием Корпоративных карт, за исключением случаев, когда ответственность установлена действующим законодательством Российской Федерации, в том числе, но не ограничиваясь, Федеральным законом от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) денежных средств, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

ГЛАВА 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

7.1. Несоблюдение Держателем при использовании Корпоративной карты любого из условий настоящих Правил 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. Банк считается осуществившим информирование Клиента о проведенных

операциях при направлении или размещении соответствующих сведений хотя бы одним из способов, предусмотренных условиями Договора комплексного обслуживания и приложений к нему.

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

7.7 Условия и положения, установленные настоящими Правилами, в случае их несоответствия условиям и положениям, установленным Договором комплексного обслуживания и другими Приложениями к нему, являются преваляющими.

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выпуске именной платежной корпоративной карты
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ)

НАИМЕНОВАНИЕ КЛИЕНТА	
----------------------	--

ПРОШУ ВЫПУСТИТЬ КОРПОРАТИВНУЮ КАРТУ

ТИП КАРТЫ	<input type="checkbox"/> MasterCard Standard	<input type="checkbox"/> Visa Business
-----------	--	--

ИНФОРМАЦИЯ О ДЕРЖАТЕЛЕ

1. ЕСЛИ КАРТА ЗАКАЗЫВАЕТСЯ НА РУКОВОДИТЕЛЯ ЮР. ЛИЦА/ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

ФАМИЛИЯ																				
ИМЯ																				
ОТЧЕСТВО																				
ФАМИЛИЯ И ИМЯ В ЛАТИНСКОЙ ТРАНСЛИТЕРАЦИИ (ЛАТИНСКИМИ БУКВАМИ, КАК УКАЗАНО В ЗАГРАНПАСПОРТЕ)																				
ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ	ВИД ДОКУМЕНТА																			
	СЕРИЯ								НОМЕР											
КОДОВОЕ СЛОВО (ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ, НЕ БОЛЕЕ 10 ЗНАКОВ)																				

2.ЕСЛИ КАРТА ЗАКАЗЫВАЕТСЯ НА СОТРУДНИКА

ФАМИЛИЯ																				
ИМЯ																				
ОТЧЕСТВО																				
ФАМИЛИЯ И ИМЯ В ЛАТИНСКОЙ ТРАНСЛИТЕРАЦИИ (ЛАТИНСКИМИ БУКВАМИ, КАК УКАЗАНО В ЗАГРАНПАСПОРТЕ)																				
ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ	ВИД ДОКУМЕНТА																			
	СЕРИЯ								НОМЕР											
	КЕМ ВЫДАН																			
	КОГДА ВЫДАН								КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ											
АДРЕС ПОСТОЯННОГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА (РЕГИСТРАЦИИ)	ИНДЕКС			РЕСПУБЛИКА, КРАЙ ОКРУГ, ОБЛАСТЬ																
	СТРАНА							НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ												
	УЛИЦА							ДОМ												
	КОРПУС/ СТРОЕНИЕ							КВАРТИРА/ОФИС												
АДРЕС МЕСТА ПРЕБЫВАНИЯ	ИНДЕКС			РЕСПУБЛИКА, КРАЙ ОКРУГ, ОБЛАСТЬ																
	СТРАНА							НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ												
	УЛИЦА							ДОМ												
	КОРПУС/ СТРОЕНИЕ							КВАРТИРА/ОФИС												
НОМЕР ТЕЛЕФОНА																				
МЕСТО РАБОТЫ																				
КОДОВОЕ СЛОВО (ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ, НЕ БОЛЕЕ 10 ЗНАКОВ)																				

1. Настоящим подтверждаю, что во исполнение условий Договора комплексного обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и приложений к нему (далее – Договор комплексного обслуживания) ознакомлен, согласен и обязуюсь неукоснительно исполнять требования и условия Правил обслуживания клиентов в системе Modulbank с использованием корпоративных карт в связи с чем заявляю о присоединении к выше указанным документам в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

2. Я подтверждаю, что ознакомлен, полностью согласен/на с условиями и положениями Договора комплексного обслуживания и приложениями к нему, настоящими Правилами 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.
3. 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.
4. Клиент и Держатель выражают свое полное и явное согласие на право Банка в проведении проверки любых сведений, предоставленных Клиентом и Держателем в Банк при выпуске Корпоративной карты, в том числе с привлечением Банком для этого третьих лиц и/или с использованием сведений содержащихся в бюро кредитных историй.
5. Подписывая настоящее Заявление, Держатель дает своё согласие АО КБ «Модульбанк» на обработку его персональных данных в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
6. 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.
7. 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 так же, любая иная информация, переданная Банку лично либо поступившая в Банк иным законным способом, в том числе, переданная Клиентом.
8. Срок, в течение которого действует настоящее Согласие, составляет 5 (Пять) лет. При отсутствии отзыва согласия его действие считается продленным на следующие 5 (пять) лет.
9. Держатель уведомлен о том, что вправе отозвать своё согласие. Согласие считается отозванным по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с момента получения Банком соответствующего заявления в установленном порядке в письменной форме. Прекращение обработки персональных данных Держателя в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется в порядке, на условиях и в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России.
10. Держатель согласен с тем, что уведомление об уничтожении его персональных данных будет вручаться ему (его уполномоченному представителю) по местонахождению Банка.
11. Настоящим Держатель **дает согласие** / **не согласен** на информирование его, в том числе в рекламных целях, о существующих и/или вводимых в действие продуктах и услугах Банка путем осуществления прямых контактов со мной при помощи обезличенных сетей электросвязи по усмотрению Банка, включая, почтовой рассылки, электронной почты, телефона, sms-информирования, факсимильной связи, сети Интернет.

КЛИЕНТ

ПОДПИСЬ	ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ	ДАТА

М.П.

СОТРУДНИК, НА ИМЯ КОТОРОГО ВЫПУСКАЕТСЯ КАРТА

ПОДПИСЬ	ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ	ДАТА

ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ
ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО И ПРОВЕРЕНО. СОТРУДНИК БАНКА

ПОДПИСЬ	ФАМИЛИЯ, ИНИЦИАЛЫ	ДАТА

КОНЕЦ ФОРМЫ

ФОРМА**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ MODULBANK***

Настоящим подтверждаю, что я (Ф.И.О. полностью)

Фамилия
Имя
Отчество

1. Получил карту №:

Mastercard / Visa	№ карты
	Срок действия карты /

и запечатанный конверт с ПИН-кодом без внешних повреждений и следов вскрытия.

Одновременно заявляю, что с Правилами обслуживания клиентов в системе Modulbank с использованием Корпоративных карт, приложениям к ним, с Тарифами Банка ознакомлен, согласен и обязуюсь их неукоснительно выполнять.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

КОНЕЦ ФОРМЫ

* В случае подписания расписки в получении банковской карты посредством функционала Личного кабинета Клиента в системе Modulbank: расписка подписывается руководителем организации или индивидуальным предпринимателем за сотрудника, не имеющего доступа в Личный кабинет Клиента в системе Modulbank с правом подписи расчетных и финансовых документов, и на имя которого выпущена банковская карта. Сотрудники Клиента, на которых выпущена банковская карта, имеющие доступ в личный кабинет Клиента в Системе Modulbank с правом подписи расчетных и финансовых документов подписывают расписку в получении банковской карты посредством функционала Личного кабинета Клиента лично.

ФОРМА**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выпуске именной платежной корпоративной карты
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ)

НАИМЕНОВАНИЕ КЛИЕНТА	
НАИМЕНОВАНИЕ КЛИЕНТА В ЛАТИНСКОЙ ТРАНСЛИТЕРАЦИИ	
НОМЕР СЧЕТА	
НОМЕР ДЕПОЗИТНОГО СЧЕТА (ЕСЛИ ИМЕЕТСЯ)	

ПРОШУ ВЫПУСТИТЬ КОРПОРАТИВНУЮ КАРТУ

ТИП КАРТЫ	<input type="checkbox"/> MasterCard Standard <input type="checkbox"/> Visa Business	
ИНФОРМАЦИЯ О ДЕРЖАТЕЛЕ		
1. ЕСЛИ КАРТА ЗАКАЗЫВАЕТСЯ НА РУКОВОДИТЕЛЯ ЮР. ЛИЦА/ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ		
ФАМИЛИЯ		
ИМЯ		
ОТЧЕСТВО		
ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ	ВИД ДОКУМЕНТА	
	СЕРИЯ	НОМЕР
КОДОВОЕ СЛОВО (ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ, НЕ БОЛЕЕ 10 ЗНАКОВ)		

2.ЕСЛИ КАРТА ЗАКАЗЫВАЕТСЯ НА СОТРУДНИКА			
ФАМИЛИЯ			
ИМЯ			
ОТЧЕСТВО			
ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ	ВИД ДОКУМЕНТА		
	СЕРИЯ		НОМЕР
	КЕМ ВЫДАН		
	КОГДА ВЫДАН		КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ
АДРЕС ПОСТОЯННОГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА (РЕГИСТРАЦИИ)	ИНДЕКС	РЕСПУБЛИКА, КРАЙ ОКРУГ, ОБЛАСТЬ	
	СТРАНА		НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ
	УЛИЦА		ДОМ
	КОРПУС/ СТРОЕНИЕ		КВАРТИРА/ОФИС
АДРЕС МЕСТА ПРЕБЫВАНИЯ	ИНДЕКС	РЕСПУБЛИКА, КРАЙ ОКРУГ, ОБЛАСТЬ	
	СТРАНА		НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ
	УЛИЦА		ДОМ
	КОРПУС/ СТРОЕНИЕ		КВАРТИРА/ОФИС
НОМЕР ТЕЛЕФОНА			
МЕСТО РАБОТЫ			
КОДОВОЕ СЛОВО (ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ, НЕ БОЛЕЕ 10 ЗНАКОВ)			

1. Настоящим подтверждаю, что во исполнение условий Договора комплексного обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и приложений к нему (далее – Договор комплексного обслуживания) ознакомлен, согласен и обязуюсь неукоснительно исполнять требования и условия Правил обслуживания клиентов в системе Modulbank с использованием корпоративных карт в связи с чем заявляю о присоединении к выше указанным документам в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

2. Я подтверждаю, что ознакомлен, полностью согласен/на с условиями и положениями Договора комплексного обслуживания и приложениями к нему, настоящими Правилами 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.

3. 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.

4. Клиент и Держатель выражают свое полное и явное согласие на право Банка в проведении проверки любых сведений, предоставленных Клиентом и Держателем в Банк при выпуске Корпоративной карты, в том числе с привлечением Банком для этого третьих лиц и/или с использованием сведений содержащихся в бюро кредитных историй.

5. Подписывая настоящее Заявление, Держатель дает своё согласие АО КБ «Модульбанк» на обработку его персональных данных в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

6. 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.

7. 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 так же, любая иная информация, переданная Банку лично либо поступившая в Банк иным законным способом, в том числе, переданная Клиентом.

8. Срок, в течение которого действует настоящее Согласие, составляет 5 (Пять) лет. При отсутствии отзыва согласия его действие считается продленным на следующие 5 (пять) лет.

9. Держатель уведомлен о том, что вправе отозвать своё согласие. Согласие считается отозванным по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с момента получения Банком соответствующего заявления в установленном порядке в письменной форме. Прекращение обработки персональных данных Держателя в соответствии с положениями Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется в порядке, на условиях и в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России.

10. Держатель согласен с тем, что уведомление об уничтожении его персональных данных будет вручаться ему (его уполномоченному представителю) по местонахождению Банка.

11. Настоящим Держатель **дает согласие** / **не согласен** на информирование его, в том числе в рекламных целях, о существующих и/или вводимых в действие продуктах и услугах Банка путем осуществления прямых контактов со мной при помощи обезличенных сетей электросвязи по усмотрению Банка, включая, почтовой рассылки, электронной почты, телефона, sms-информирования, факсимильной связи, сети Интернет.

КЛИЕНТ

ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА

СОТРУДНИК, НА ИМЯ КОТОРОГО ВЫПУСКАЕТСЯ КОРПОРАТИВНАЯ КАРТА

ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА

**ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ
ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯТО И ПРОВЕРЕНО. СОТРУДНИК БАНКА**

ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ MODULBANK*

Настоящим подтверждаю, что я (Ф.И.О. полностью)

Фамилия
Имя
Отчество

1. Получил карту №:

Mastercard / Visa	№ карты
	Срок действия карты /

и запечатанный конверт с ПИН-кодом без внешних повреждений и следов вскрытия. Одновременно заявляю, что с Правилами обслуживания клиентов в системе Modulbank с использованием Корпоративных карт, приложениям к ним, с Тарифами Банка ознакомлен, согласен и обязуюсь их неукоснительно выполнять.

_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

КОНЕЦ ФОРМЫ

ФОРМА**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА КОРПОРАТИВНОЙ КАРТЫ**

Я, _____

(ФИО держателя карты полностью)

Документ, удостоверяющий личность Держателя, предъявленного в Банк:

Вид документа, удостоверяющего личность (указать)

Серия, номер: _____ Кем и когда выдан: _____

Прошу закрыть счет Корпоративной Карты № _____ Тип
карты: _____. Остаток денежных средств в размере:_____ подтверждаю. Не возражаю против закрытия счета по истечении 45 (сорока пяти) дней с
момента подачи данного заявления.

Остаток денежных средств прошу:

 Выдать наличными в кассе Банка; Перечислить на счет Держателя в Банке № _____

Подпись _____ « ____ » _____ 20__ г.

Для отметок банкаЗаявление принял(а) _____
(Ф.И.О.) (подпись) (Дата и время приема)Отметки о сдаче карты _____
(Сдана, не сдана)Счет закрыт _____
(Ф.И.О.) (подпись) (Дата закрытия счета)

Форма доверенности представителя для получения Корпоративной карты:

ДОВЕРЕННОСТЬ

Дата (прописью), Место выдачи

Юр. лицо или ИП

(Полное наименование (для юр лиц), Индивидуальный предприниматель и полностью фамилия имя отчество (для ИП), ОГРН (ОГРНИП), ИНН, адрес регистрации, а также если доверенность выдается юридическим лицом - фамилия имя отчество и должность лица, действующего от имени юридического лица и подписывающее доверенность) (далее – доверитель) настоящим поручает

Реквизиты Поверенного:

Фамилия имя отчество (полностью), дата рождения, место рождения, пол, паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, место выдачи, код подразделения, адрес регистрации)

Получить банковскую карту, выпущенную на основании заявления о выпуске (перевыпуске) банковской карты, а также PIN конверт.

В рамках настоящего поручения представитель имеет право подписывать необходимые документы с АО КБ «Модульбанк» и совершать иные действия связанные с исполнением настоящего поручения.

Я согласен с возложением на меня (для ИП)/ Согласны с возложением на нас (для Обществ):

-риска компроментации карты выданной представителю или компроментации PIN кода
-ответственности за действия своего представителя, которые Банк будет расценивать как действия самого Клиента с момента вручения карты и PIN конверта представителю клиента

Полностью ФИО, должность и подпись лица, подписывающего доверенность (прописью), а также печать (при наличии).

Конец формы