

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Правління АТ «АЙБОКС БАНК»

від __.09.2018, протокол №

Голова Правління АТ «АЙБОКС БАНК» _____

Хейло Г.М.

ТИПОВИЙ ДОГОВІР НА РОЗРАХУНКОВО-КАСОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРО ВИДАЧУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ З ВИКОРИСТАННЯМ ПЛАСТИКОВИХ КАРТОК

Договір № _____

на розрахунково-касове обслуговування ОРГАНІЗАЦІЇ про видачу заробітної плати з використанням пластикових карток

м. _____

“ ____ ” _____ р.

Приватне акціонерне товариство "АЙБОКС БАНК" (далі Банк), яке є юридичною особою, належним чином створеною та зареєстрованою за законодавством України, код за ЄДРПОУ 21570492, місцезнаходження: м. Київ, вул. Ділова, 9А, в особі _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони,
та

Для Договорів, де Організацією виступає юридична особа застосовується наступна редакція:

_____, далі – Організація, код за ЄДРПОУ _____, юридична адреса: _____, фактичне місцезнаходження: _____, в особі _____, що діє на підставі _____ з іншої сторони,

Для Договорів, де Організацією виступає фізична особа - підприємець застосовується наступна редакція:

фізична особа – підприємець _____ (*прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця*) _____, далі – Організація, ідентифікаційний код _____, місцезнаходження _____, з іншої сторони, які в подальшому разом іменуються Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей Договір на розрахунково-касове обслуговування ОРГАНІЗАЦІЇ про видачу заробітної плати з використанням пластикових карток (далі – ДОГОВІР) про нижченаведене:

Терміни, що використовуються в цьому Договорі:

Відомість – документ з даними про нараховані Організацією суми коштів, які підлягають зарахуванню на Поточні рахунки з ЄПЗ працівників Організації. Відомість містить інформацію про суми заробітної плати, авансів на відрядження та інших виплат для зарахування на Поточні рахунки з ЄПЗ працівників Організації. Формат відомості встановлюється Банком.

Електронний платіжний засіб (скорочено – ЄПЗ) - платіжний інструмент, який надає його держателю можливість за допомогою платіжного пристрою отримати інформацію про належні держателю кошти та ініціювати їх переказ.

Операційний час – частина операційного дня Банку, протягом якої відбувається обслуговування Організацій, у тому числі приймаються документи на переказ і документи на відкликання, що мають бути оброблені, передані та виконані Банком. Початок та кінець Операційного часу встановлюється Банком самостійно, визначається його внутрішніми правилами та оприлюднюється на офіційному сайті card@iboxbank.online.

Поточний рахунок з ЄПЗ – поточний рахунок з використанням електронного платіжного засобу (ЄПЗ) фізичної особи – працівника Організації;

Файл-реєстр – файл у форматі Excel з переліком працівників Організації та з розподілом сум по їх рахунках. Назва файлу надається Банком та залишається незмінною протягом всього часу співпраці Сторін.

Умови банківського обслуговування – умови банківського обслуговування фізичних осіб в АТ «АЙБОКС БАНК», які є публічною пропозицією (офертою АТ «АЙБОКС БАНК» до укладення певного виду Договору, визначеного цим Публічним договором, і застосовується для врегулювання відносин за укладеними між Банком та Клієнтами договорами у випадку, якщо такий Договір містить посилання на цей Публічний договір.

Тарифи Банку – діючі тарифи Банку, якими визначається вартість послуг Банку, що надаються Організації відповідного до цього Договору.

Інші терміни та визначення, які вживаються в цьому Договорі, застосовуються в значенні, визначеному законодавством України.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. Даний Договір регулює відносини між Організацією та Банком щодо розрахунково-касового обслуговування Організації про перерахування сум оплати праці та інших виплат, що не суперечать чинному законодавству України, в безготівковому порядку на рахунки працівників Організації у порядку та на умовах, визначених даним Договором.
- 1.2. Банк відкриває працівникам Організації Поточні рахунки з ЕПЗ, здійснює емісію та видачу електронних платіжних засобів працівникам Організації у порядку та на умовах, визначених даним Договором. Відкриття рахунків здійснюється на підставі Заяви-Анкети на приєднання до Умов банківського обслуговування фізичних осіб, укладеного з кожним окремим працівником Організації.
- 1.3. Комісійну винагороду за оформлення та випуск основного ЕПЗ, в т.ч. за термінове виготовлення ЕПЗ, сплачує/ють Організація та/або працівники Організації, згідно діючих на дату сплати Тарифів Банку.

2. ПРАВА БАНКУ

- 2.1. Вимагати від Організації належного виконання своїх зобов'язань згідно умов цього Договору.
- 2.2. Отримувати від Організації комісійну винагороду за надані послуги в порядку та у розмірах, визначених 5.3. цього Договору.
- 2.3. Отримувати від організації кошти за виготовлення карток та їх обслуговування у порядку та строки, зазначені в п. 5.2. цього Договору.
- 2.4. Призупиняти дію картки у разі порушення працівниками Організації правил користування картою.
- 2.5. Відмовити Організації у зарахуванні грошей на рахунки працівників в разі несвоєчасного виконання Організацією умов пункту 5.2. та пункту 5.3.2. цього Договору. Не проводити зарахування/перерахування коштів працівникам Організації до моменту повного розрахунку з Банком.
- 2.6. Не зараховувати/не перераховувати кошти на поточні рахунки з ЕПЗ працівників Організації у разі невідповідності суми коштів, зазначених Організацією у Відомості/файлі-реєстрі, та суми, фактично перерахованої Організацією, до з'ясування обставин такої невідповідності.

3. ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ

- 3.1. Відкрити поточні рахунки з ЕПЗ, випустити та надати електронні платіжні засоби працівникам Організації в порядку, визначеному законодавством України, в строк до 10 (десяти) робочих днів після надання Організацією документів та інформації про працівників згідно п. 5.1 цього Договору.
- 3.2. Приймати Відомості, оформлені за типовою формою, визначеною Додатком 1 до цього Договору та/або доведеної Банком в інший спосіб, від Організації протягом операційного часу Банку.
- 3.3. Звірити суму платежу згідно п.5.3.1. цього Договору із загальною сумою зарахувань по файлу-реєстру, отриманого від Організації в узгодженому Сторонами форматі, та:
 - 3.3.1. У випадку позитивного результату перевірки, та за умови виконання Організацією п.5.2. та п. 5.3. цього Договору, Банк здійснює зарахування коштів, перерахованих Організацією до Банку, згідно файлу-реєстру на Поточні рахунки з ЕПЗ працівників Організації протягом поточного дня, в якому надійшли кошти та файл-реєстр за умови їх надходження до Банку до 16.00 поточного дня, та не пізніше наступного банківського дня після отримання коштів на спеціальний зведений рахунок, надання Організацією платіжної відомості та відповідного файлу-реєстру, якщо вони надійшли до Банку після 16.00 поточного дня. Зарахування здійснюється за умови відсутності розбіжностей між загальною сумою, яка призначена для зарахування на Поточні рахунки з ЕПЗ, і даними платіжної відомості або відповідного файлу-реєстру.
 - 3.3.2. В разі виявлення помилок/невідповідностей, Банк повідомляє Організацію (за допомогою електронної пошти або за телефонами, вказаними Організацією в п. 14 цього Договору), про неможливість зарахування коштів на Поточні рахунки з ЕПЗ працівників Організації із зазначенням причин та переліком помилок/невідповідностей.
- 3.4. Надавати працівникам Організації послуги за Тарифами Банку.
- 3.5. Своєчасно здійснювати розрахункові операції відповідно до чинного законодавства України та відповідних банківських правил.
- 3.6. Належним чином виконувати умови цього Договору.

4. ПРАВА ОРГАНІЗАЦІЇ

- 4.1. Вимагати від Банку виконання зобов'язань згідно цього Договору.
- 4.2. Отримувати від Банку всю необхідну інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору.
- 4.3. Звертатися з клопотанням про надання працівникам Організації електронних платіжних засобів АТ «Айбокс Банк».
- 4.4. Вимагати своєчасного і повного здійснення розрахунків та інших обумовлених цим Договором послуг.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1. Для відкриття Поточних рахунків з ЕПЗ та емісії електронних платіжних засобів надати в Банк дані про працівників Організації та належним чином засвідчені копії документів (особою, яка уповноважена Організацією надавати до Банку ці дані):

5.1.1. Лист з переліком працівників, яким необхідно відкрити Поточні рахунки з ЕПЗ, за формою, визначеною Додатком 2 до цього Договору;

5.1.2. Копії паспорту, або іншого документу, що посвідчує особу, кожного працівника Організації. Копії сторінок документу повинні містити прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності), дату народження, серію і номер паспорта або документа, що посвідчує особу, дату видачі та найменування органу, що видав документ, місце проживання або тимчасового перебування, інформацію про громадянство;

5.1.3. Копії документів працівників Організації - резидентів, виданих контролюючим органом, що засвідчують їх реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків: реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових

платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії;

5.1.4. Належним чином оформлені Опитувальники клієнта - фізичної особи та Заява-Анкета про приєднання до Умов банківського обслуговування, заповнені кожним працівником Організації.

5.1.5. Крім вищезазначених документів, Організація зобов'язана надати також і інші документи, які необхідні Банку для належного виконання своїх обов'язків за цим Договором, та які можуть вимагатися Банком у відповідності до законодавства України.

5.2. Перерахувати кошти за виготовлення карток та їх обслуговування протягом 2-ох банківських днів з моменту отримання карток на рахунок № 65105000000058 в АТ „Айбокс Банк”, код банку 322302 код ЄДРПОУ 21570492, **призначення платежу: “За відкриття рахунків, оформлення та обслуговування карток у кількості _____ одиниць, без ПДВ”** згідно із затвердженими Банком Тарифами.

5.3. Для зарахування коштів на Поточні рахунки з ЕПЗ працівників Організації:

5.3.1. Одночасно з виконанням п.5.3.1 перерахувати грошові кошти, що підлягають виплаті працівникам (заробітну плату, премії, авансові виплати на відрядження та інші виплати, що не суперечать чинному законодавству України) на спеціальний зведений рахунок № 292481018 в АТ „Айбокс Банк”, код банку 322302, код ЄДРПОУ 21570492, **призначення платежу: “Переказ заробітної плати за період з “_”_ 20__ року по “_”_ 20__ року згідно Договору № _____ від _____ . Без ПДВ”**

5.3.2. Перерахувати в Банк комісійну винагороду за зарахування коштів на Поточні рахунки з ЕПЗ в розмірі _____% (_____) відсотка/-ів від зарахованої суми на рахунок № 65104000000059 в АТ „Айбокс Банк”, код банку 322302, код ЄДРПОУ 21570492, з поміткою **“Комісійна винагорода за обслуговування рахунків ОРГАНІЗАЦІЯ згідно Договору № _____ від _____ . Без ПДВ”**.

5.4. Надсилати до Банку в день перерахування грошових коштів відповідний файл-реєстр з розподілом вищезазначеної суми по рахунках працівників Організації в узгодженому сторонами форматі. Файл-реєстр зарахування надається електронною поштою у вигляді файлу, формат якого попередньо узгоджений сторонами з відповідною назвою-паролем на електронну адресу: card@iboxbank.online.

5.5. Організація надає до Банку роздруковані на паперовому носії Відомості, визначені у Додатку 1 до цього Договору, засвідчені підписами уповноважених осіб Організації та відбитком печатки Організації.

5.5.1. До Відомості включаться інформація виключно по Поточних рахунках з ЕПЗ працівників Організації, які обслуговуються в рамках цього Договору. Відповідальність за виконання положень цього підпункту Договору, а також за правильність внесення даних працівників Організації до Відомості, несе Організація.

5.6. Інформувати Банк у випадках відмови працівників Організації від подальшого зарахування коштів на рахунки працівників Організації.

5.7. Інформувати Банк про зміни у штатному розкладі Організації. У разі прийняття на роботу нових працівників надати документи та інформацію про працівників згідно п. 5.1 цього Договору.

5.8. Повідомляти Банк про звільнення працівників Організації. Таке повідомлення надається до Банку не пізніше дня фактичного звільнення працівника Організації.

5.8. Забезпечити у разі звільнення працівника Організації повернення ним картки до Банку. У разі втрати пластикової картки працівником підприємства, працівник сплачує Банку комісію за переоформлення картки на загальних умовах згідно з діючими Тарифами Банку.

5.9. Повідомити та надати в Банк відповідні документи у випадку зміни ідентифікаційних даних працівників Організації.

5.10. Належним чином виконувати умови цього Договору.

6. ГАРАНТІЇ ТА ЗАПЕВНЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

6.1. Організація гарантує, що на момент перерахування в Банк грошових коштів в сумі заробітної плати працівників Організації й інших видів виплат, в т.ч. передбачених чинним законодавством України, з цих сум Організацією вже здійснене утримання всіх податків та інших обов'язкових платежів, передбачених чинним законодавством України, в повному обсязі, і Банк не несе відповідальності за повноту такого утримання (сплати).

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. Банк не несе відповідальності за затримку або несвоєчасне (неповне) перерахування грошових коштів на рахунки працівників Організації, якщо затримка була спричинена несвоєчасним перерахуванням Організацією грошових коштів на спеціальний зведений рахунок у Банку, наданням Організацією недостовірної інформації у Відомості/файлі-реєстрі та/або виявленням помилок/невідповідностей згідно п.3.3.2 цього Договору, несвоєчасним повідомленням Організації про зміни, пов'язані зі змінами особистих даних працівників Організації та банківськими реквізитами Організації, ненаданням та/або несвоєчасним наданням Організацією інформації, що необхідна для оформлення карток її працівникам, дій третіх сторін, а також з технічних причин, що знаходяться поза сферою контролю Банку.

7.2 Банк не несе відповідальності перед Організацією, у випадку якщо електронні повідомлення, відправлені Банком на електронну пошту Організації, не були отримані Організацією у випадку настання незалежних від Банку причин.

7.3 Банк має право односторонньо змінювати тарифи відповідно до зміни ринкової кон'юнктури і рівня цін в Україні. При цьому Банк зобов'язаний письмово повідомити Організацію за 30 календарних днів. У разі, якщо Організація не погоджується зі змінами тарифів, Організація має право розірвати даний Договір достроково до дати введення Тарифів в дію. Зміни до Тарифів є погодженими Організацією, якщо до дати, з якої вони застосовуватимуться, Організація не повідомить Банк про розірвання договору.

7.4. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань однією із Сторін, що завдало збитків другій Стороні, остання Сторона має право вимагати від винної Сторони відшкодування завданих їй збитків.

7.5. Сторони несуть відповідальність за дотримання комерційної таємниці та інформаційної безпеки системи обслуговування співробітників Організації.

7.6. У разі несвоєчасного зарахування Банком, з вини Банку, грошових коштів на рахунки працівників Організації Банк сплачує Організації штраф, що розраховується виходячи із подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується штраф, від суми несвоєчасно зарахованого платежу за кожний день прострочки.

7.7. Організація зобов'язана відшкодувати Банку будь-які документально підтверджені збитки, заподіяні неподанням або поданням недостовірної та/або невідповідної (неналежної) інформації чи документів, наданням недостовірних засвідчень та гарантій, зазначених в Договорі, а також спричинені порушенням умов Договору.

7.8. У випадку несплати Організацією коштів за виготовлення карток та їх обслуговування на умовах та в строки, передбачені п.5.2. цього Договору, Банку має право в договірному порядку здійснити списання такої заборгованості з будь-якого поточного рахунку Організації, відкритого у Банку.

7.9. Банк не несе відповідальності за суперечки та розбіжності, що виникають між Організацією та власниками карток у всіх випадках, якщо такі суперечки та розбіжності не мають відношення до предмету цього Договору.

7.10. Організація несе відповідальність: за відповідність сум виплат, зазначених у Відомості, та фактично перерахованих до Банку сум грошових коштів для зарахування/перерахування на рахунки працівників Організації, а також за правильність та повноту інформації, наданої Банку у Відомості; за зміст електронного повідомлення, надісланого на відповідну електронну адресу Банку, та правильність інформації в файлах-реєстрах.

8. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання положень цього Договору, якщо це невиконання відбулося внаслідок дії обставин непереборної сили, які Сторона (Сторони) не могла ні передбачити, ні запобігти розумними заходами. До таких обставин відносяться стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадські безпорядки, дії з боку державних органів, що забороняють або обмежують здійснення Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором, тощо (далі – форс-мажор), але не обмежуються ними. Період звільнення від відповідальності починається з часу оголошення невиконуючою Стороною форс-мажору і закінчується (чи закінчився б), якщо невиконуюча Сторона вжила б заходів, яких вона й справді могла б вжити, для виходу із форс-мажору. Форс-мажор автоматично продовжує строк виконання зобов'язань на весь період його дії та ліквідації наслідків. Термін виконання зобов'язань відкладається на весь період дії форс-мажорних обставин та ліквідації наслідків. Про настання форс-мажорних обставин Сторони мають інформувати одна одну протягом одного робочого дня з моменту їх настання, підтвердивши таку інформацію висновком Торгово-промислової Палати України.

9. ТЕРМІН ДІЇ, ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І РОЗІРВАННЯ ЦЬОГО ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір вступає в силу з моменту його підписання Сторонами та скріплення печатками Сторін. Датою підписання є дата, вказана на першій сторінці цього Договору.

9.2. Договір діє протягом необмеженого строку, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань по цьому Договору.

9.3. Договір може бути розірваний/припинений за згодою Сторін, за заявою однієї із Сторін, або у випадках, передбачених п.9.3.2. цього Договору.

9.3.1. Сторона, яка має намір припинити дію цього Договору, за 30 календарних днів до дати припинення дії Договору надсилає іншій Стороні відповідну заяву про припинення його дії.

9.3.2. Банк може припинити дію цього Договору в односторонньому порядку, якщо Організація протягом 6 (шести) місяців з дати підписання цього Договору не буде здійснювати операції, пов'язані із зарахуванням коштів на Поточні рахунки з ЕПЗ працівників Організації. При цьому Сторони дійшли згоди, що в цьому випадку Договір про розірвання Договору з компанією не укладається.

9.4. Цей Договір може бути у будь-який час змінений або доповнений за погодженням Сторін. Зміни та/або доповнення до цього Договору оформлюються у письмовому вигляді у формі додаткових угод, підписуються обома Сторонами і є його невід'ємними частинами.

10. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

10.1. Усі суперечки і розбіжності, що можуть виникнути при виконанні цього Договору мають, по можливості, вирішуватися шляхом переговорів між Сторонами.

10.2. У випадку, якщо Сторони не зможуть дійти згоди, то суперечки і розбіжності підлягають врегулюванню в суді відповідно до підвідомчості та підсудності, встановлених законодавством України.

11. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

11.1. Сторони гарантують збереження конфіденційності умов цього Договору, гарантують таємницю по проведенню операцій по рахунках.

11.2. Кожна із Сторін зобов'язується зберігати сувору конфіденційність інформації та документації, отриманої від другої Сторони за умовами та з предмету цього Договору.

11.3. Сторони зобов'язуються не розголошувати одержану при виконанні Договору інформацію, що містить дані про фінансову та іншу діяльність кожної із сторін, розголошення якої може привести до спричинення збитків або негативно вплинути на ділову репутацію сторін.

11.4. Відповідно до мети виконання зобов'язань по Договору Сторони можуть обмінюватися інформацією та/або даними, що можуть бути пов'язані з конкретними фізичними особами, які є працівниками та/або уповноваженими представниками Сторін (надалі – «персональні дані»), та, у зв'язку із цим, Сторони надають одна одній згоду щодо подальшого збирання, використання, зберігання, передачі третім особам та/або в інший спосіб здійснення обробки (надалі – «обробка») персональних даних, наданих однією Стороною іншій Стороні в ході виконання зобов'язань по Договору.

Сторони наступним підтверджують, що від суб'єктів персональних даних, які стали відомі Сторонам, під час підписання цього Договору та/або у зв'язку з виконанням зобов'язань за цим Договором, згідно вимог чинного законодавства належним чином отримані згоди на облік, збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, знищення, поновлення, використання і поширення таких персональних даних відповідно до мети цього Договору.

Сторони гарантують одна одній, що мають всі повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України надавати одна одній персональні дані у зв'язку із виконанням зобов'язань по Договору, мають всі передбачені чинним законодавством України повноваження щодо обробки відповідних персональних даних та розуміють відповідальність, передбачену чинним законодавством України у сфері захисту персональних даних.

Сторони беруть на себе зобов'язання здійснювати обробку персональних даних у відповідності до вимог чинного законодавства України та внутрішніх документів відповідної Сторони, пов'язаних з обробкою персональних даних.

11.5. Організація надає Банку згоду, а Банк відповідно до Договору набуває право розкрити (передати) інформацію, яка за Договором становить банківську таємницю, конфіденційну та/або іншу інформацію з обмеженим доступом:

11.5.1. приватним і юридичним особам, організаціям та іншим особам у зв'язку з укладанням/виконанням укладеного між Банком та Клієнтом Договору, для реалізації чи захисту прав та обов'язків Сторін за Договором (зокрема, аудиторам, посередникам на ринку фінансових послуг, архівним установам тощо), у тому числі для забезпечення виконання цими особами (організаціями) своїх функцій або надання послуг Банку відповідно до укладених між такими особами (організаціями) та Банком договорів під їх зустрічні зобов'язання про нерозголошення інформації;

11.5.2. Антимонопольному комітету України та органам, які відповідно до законодавства України здійснюють перевірку діяльності Банку;

11.5.3. в інших випадках, передбачених законодавством України та укладеними з Банком договорами.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Всі угоди, переговори і листування між Сторонами, що стосуються предмета цього Договору, що мали місце до його підписання, втрачають силу з дня підписання цього Договору.

12.2. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

12.3. Цей Договір і Додатки до нього укладені при повному розумінні Сторонами її умов і термінології, українською мовою, в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі Сторін.

13. ДОДАТКИ ДО ЦЬОГО ДОГОВОРУ

13.1. Додаток 1 – Форма зведеної відомості на паперовому носії

13.2. Додаток 2 - Лист з переліком працівників, яким необхідно відкрити Поточні рахунки з ЕПЗ

13.3 Додаток 3 - Тарифи

14. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Для Договорів, де Стороною договору (контрагентом) виступає юридична особа, застосовується наступна редакція:

Банк:	Організація:
АТ «АЙБОКС БАНК» Юридична адреса: 03150, м. Київ, вул. Ділова, 9а Код банку 322302 ЄДРПОУ 21570492 Тел. (044) 205-41-70 _____ М.П.	Юридична _____ адреса: Фактична адреса: _____ ЄДРПОУ: _____ Рахунок № _____ в АТ «АЙБОКС БАНК», Код Банку 322302 Телефони контрактних осіб: _____ М.П.

Оригінальний примірник Договору отримав/отримала _____
(підпис, П.І.Б Організації)

Дата «__» _____ 20__ року.

Для Договорів, де Стороною договору (контрагентом) виступає фізична особа – підприємець, застосовується наступна редакція:

Банк:	Організація:
АТ «АЙБОКС БАНК» Юридична адреса: 03150, м. Київ, вул. Ділова, 9а Код банку 322302 ЄДРПОУ 21570492 Тел. (044) 205-41-70 _____ М.П.	__ (назва) _____ _____(місцезнаходження) _____ Реєстраційний номер ОКПП _____ п/р № _____ Рахунок № _____ в АТ «АЙБОКС БАНК», Код Банку 322302 Телефон: _____ _____ (_____) _____ підпис _____ ПІБ заповнюється власноручно Організацією М.П.

Договір підписаний в присутності відповідального працівника Банку:

_____ / _____ / «__» _____ 20__ року.
Підпис Прізвище та ініціали працівника Банку

Оригінальний примірник Договору отримав/отримала _____
(підпис, П.І.Б Організації)

Дата «__» _____ 20__ року.

Додаток 1 до
Договору № ____, від ____.__.20__р.

Підприємство (організація) _____

Форма зведеної відомості на паперовому носії
Відомість № _____ від " ____ " _____ 20__р.

№ пор	Прізвище, ім'я, по батькові Працівника	№ карткового рахунку Працівника (за договором банку з Працівником)	Сума до виплати заробітної плати та інших виплат, грн.
	Загальна сума до виплати заробітної плати, авансів, авансів на відрядження та інших виплат, грн.		
	Сума комісії за розрахунково – касове обслуговування підприємства, грн.		
	Загальна сума для перерахування в БАНК, грн.		
	Дата виплати заробітної плати та інших виплат, день, місяць, рік		

(підпис уповноваженої особи ПІДПРИЄМСТВА)

М.П.

“ ____ ” _____ 20__р.

Додаток 2 до

Договору № _____, від _____.20__р.

Вих. № _____

від “__” _____ 201__р.

Просимо емітувати згідно Договору № ____/_____ від “__” _____ 201__р. ЕПЗ для наступних співробітників:

П. І. П.	Ідентифікаційний номер	Тип картки

Керівник

(підпис) М.П.

/_____/_____
(ПІБ)

Головний бухгалтер

(підпис) М.П.

/_____/_____
(ПІБ)

Тариф з розрахунково - касового обслуговування Організації про видачу заробітної плати з використанням пластикових карток

№ пп	Операція (послуга)	Тариф нац. валюта
1	Проведення операцій за розрахунками з використанням платіжних карток (за 2 роки):	
	- Visa Classic	грн.
	- Visa Gold	грн.
	- Visa Platinum	грн.
2	Зарахування коштів на карткові рахунки співробітників організації	__% від загальної суми виплат Співробітникам

Банк _____

Організація _____