

**ПРАВИЛА**  
**выдачи и использования**  
**корпоративных банковских карт «Мобильная касса»**  
**для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также**  
**физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой,**  
**относящихся к сегменту предпринимателей**

## 1. Термины и определения

В настоящих Правилах применяются следующие термины:

**Банк** – ПАО РОСБАНК (адрес местонахождения: 107078, г. Москва, ул. Маши Порываевой, д. 34, имеющий генеральную лицензию Банка России № 2272 от 28.01.2015), включая его структурные подразделения.

**Банкомат (АТМ)** – электронный программно-технический комплекс, предназначенный для совершения без участия уполномоченного работника Банка операций выдачи (приема) наличных денежных средств, в том числе с использованием платежных карт, и передачи распоряжений Банку о перечислении денежных средств со Счета, а также для составления документов, подтверждающих соответствующие операции.

**Выписка по Карте** – формируемый средствами программного обеспечения отчет обо всех Транзакциях, произведенных в течение запрашиваемого периода с использованием Карты. Выписка по Карте отражает все снятия и зачисления на Счет Клиента в течение запрашиваемого периода по Транзакциям, совершенным в АТМ Банка с использованием Карты.

**Держатель Карты** – уполномоченный представитель Клиента/Клиент, использующий Карту, выданную Банком Клиенту на основании Заявления Клиента в ПАО РОСБАНК на оформление и выдачу Карты /Поручения Клиента в ПАО РОСБАНК на перевыпуск и/или изменение параметров Карты) /Заявления на комплексное оказание банковских услуг.

**Договор** – настоящие Правила выдачи и использования корпоративных банковских карт «Мобильная касса» для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой, относящихся к сегменту предпринимателей, надлежащим образом заполненное и подписанное Клиентом Заявление в ПАО РОСБАНК на оформление и выдачу карты «Мобильная касса» или Заявление на комплексное оказание банковских услуг ПАО РОСБАНК с отметками Банка о его принятии, свидетельствующими о согласии Банка заключить Договор с Клиентом, и Тарифы Банка, составляющие в совокупности договор о выдаче и использовании корпоративной банковской карты «Мобильная касса» для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой.

**Карта** – банковская карта «Мобильная касса» для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой, относящихся к сегменту предпринимателей, выданная Банком на имя Держателя Карты в соответствии с Правилами по Заявлению Клиента на оформление и выдачу Карты «Мобильная касса» или по Заявлению на комплексное оказание банковских услуг ПАО РОСБАНК, предназначенная для осуществления в АТМ Банка операций по снятию и внесению на Счет принадлежащих Клиенту наличных денежных средств, являющихся поступлениями от законных видов деятельности Клиента. Условия использования Карты регулируются настоящими Правилами, являющимися неотъемлемой частью Договора.

**Клиент** – юридическое лицо/индивидуальный предприниматель/физическое лицо, занимающееся в установленном порядке частной практикой, заключившее(ий) с Банком Договор и соответствующий договор банковского счета, на основании которого Клиенту открыт Счет.

**Комиссии Банка** – предусмотренные Тарифами комиссии, платы и штрафы, подлежащие уплате Клиентом Банку.

**ПИН-код** – персональный идентификационный номер, секретный код, известный только Держателю Карты, используемый для проведения операций в АТМ, являющийся аналогом собственноручной подписи Держателя Карты.

**ПИН-конверт** – запечатанный конверт, в котором находится ПИН-код, выдаваемый Банком лично Держателю Карты либо иному лицу, полномочия которого на получение Карты и ПИН-конверта к ней подтверждены доверенностью Клиента, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Заявление - Заявление Клиента в ПАО РОСБАНК на оформление и выдачу карты «Мобильная касса»/Заявление на комплексное оказание банковских услуг ПАО РОСБАНК/иное заявление по форме Банка, предназначенное для заполнения Клиентом и содержащее безотзывную оферту (предложение) Клиента на заключение Договора о выдаче и использовании корпоративной банковской карты «Мобильная касса» в целях последующей выдачи Карты Держателю Карты.**

**Поручение Клиента в ПАО РОСБАНК на перевыпуск и/или изменение параметров карты «Мобильная касса» (Поручение)** – предлагаемая Банком официальная письменная форма, содержащая безотзывную оферту (предложение) Клиента на перевыпуск.

**Правила** – настоящие Правила выдачи и использования корпоративных банковских карт «Мобильная касса» для Клиентов.

**Расходный лимит** – сумма собственных средств на Счете Клиента, доступная для совершения Транзакций, оплаты Комиссий Банка, затрат и издержек Банка, предусмотренных Правилами, а также оплаты задолженности Клиента по Договору.

**Расходный лимит по Карте** – устанавливаемый Клиентом для каждой Карты максимальный размер денежных средств, доступных Держателю для совершения операций по снятию наличных с использованием Карты в течение определенного периода времени за счет и в пределах остатка собственных средств Клиента на Счете. Расходный лимит по Карте устанавливается Клиентом в пределах максимальных значений, указанных в Тарифах, и указывается в заявлении Клиента об установлении расходного лимита по Карте, составленном по форме Приложения №1 к настоящим Правилам.

**Сайт Банка** - информационный портал Банка в сети Интернет, расположенный по адресу <http://www.rosbank.ru/>. Сайт Банка содержит информацию о банковских продуктах и услугах Банка, тарифах Банка, а также иную необходимую Клиенту информацию.

**Тарифы** – раздел Общих тарифов и условий ПАО РОСБАНК для клиентов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой, находящихся на обслуживании в структурных подразделениях ПАО РОСБАНК, включающий тарифы и условия обслуживания по операциям с корпоративной банковской картой «Мобильная касса» для юридических лиц (некредитных организаций), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой, относящихся к сегменту предпринимателей, утвержденных в ПАО РОСБАНК.

**Транзакция** – операция, совершенная Держателем с использованием Карты по снятию или внесению наличных денежных средств на Счет Клиента в АТМ.

**Счет** – расчетный счет Клиента в валюте Российской Федерации, открытый в Банке на основании договора банковского счета и указанный в Заявлении или открытый в соответствии с Заявлением.

**Карта PRO** – универсальная корпоративная банковская карта, выпускаемая к расчетному счету Клиента, предназначенная для осуществления в АТМ Банка операций по снятию и внесению на расчетный счет Клиента принадлежащих Клиенту наличных денежных средств, являющихся поступлениями от законных видов деятельности Клиента, а также операций по безналичной оплате товаров/услуг.

**Уполномоченный сотрудник Банка** – сотрудник Банка, имеющий надлежащим образом оформленную доверенность на заключение Договора.

**Чек** – документ, являющийся основанием для осуществления расчетов по операциям с использованием Карты и/или служащий подтверждением их совершения, составленный с применением Карты на бумажном носителе и/или в электронной форме, подписанный аналогом собственноручной подписи Держателя Карты.

Сокращенные наименования подразделений Банка, использованные в тексте настоящих Правил:

<b>ДО</b>	Операционный офис Филиала, Дополнительный офис Филиала.
<b>Филиал</b>	Филиал Банка.
<b>ПС Банка</b>	Подразделения сети Банка.

## **2. Общие условия**

2.1. Обслуживание Клиента осуществляется на основании заключенного между Клиентом и Банком Договора.

2.2. Настоящие Правила изменяют условия договора банковского счета на расчетно-кассовое обслуживание, заключенного между Клиентом и Банком, в части режима счета при совершении операций с использованием Карты.

2.3. Настоящие Правила регулируют условия и порядок выдачи Карты, а также порядок совершения Клиентом предусмотренных настоящими Правилами Транзакций с использованием Карты в АТМ Банка.

2.4. Заключение Договора производится после проведения Банком идентификации Клиента, представителя Клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца на основании представленных им в Банк документов и сведений при условии соответствия Клиента сегменту предпринимателей в соответствии с классификацией, установленной внутренними документами Банка.

Клиент, заключивший Договор, тем самым подтверждает ознакомление с настоящими Правилами, Тарифами Банка и соглашается с тем, что ими будут регулироваться все взаимоотношения Банка и Клиента, возникающие в процессе использования Карты или в связи с таким использованием.

2.5. Банк вправе в одностороннем порядке изменять настоящие Правила и Тарифы. Банк уведомляет Клиента о данном обстоятельстве за 14 (четырнадцать) календарных дней до вступления в силу такого изменения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в головном офисе, дополнительных/ операционных офисах и филиалах Банка и (или) на Сайте Банка, либо иным способом по усмотрению Банка (в том числе, посредством направления Клиенту письменного уведомления либо уведомления по системе «Интернет Клиент-Банк» в случае наличия заключенного между Банком и Клиентом договора об использовании электронных документов). Если Клиент не принимает изменения, внесенные в настоящие Правила и Тарифы, он вправе расторгнуть Договор в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящих Правил.

### **3. Условия выдачи Карты**

3.1. Карта выдается Банком в соответствии с Договором на основании надлежащим образом оформленного Клиентом Заявления, принятого Банком /Поручения при наличии:

- открытого Счета;
- оплаты Клиентом указанных в Тарифах комиссий, связанных с годовым обслуживанием Карты/срочным оформлением Карты/переоформлением Карты.

Принятие Банком Заявления, а также осуществление Клиентом расходов на оформление документов, необходимых для получения Карты, не являются и не должны рассматриваться, как обязательство Банка открыть Счет, выдать Карту или как обязательство по возмещению Клиенту понесенных им расходов.

3.2. Клиент отвечает за достоверность информации, указанной в Заявлении/Поручении, и обязуется письменно информировать Банк в случае ее изменения в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня, в котором произошли такие изменения, а также предоставить в Банк необходимые документы (их надлежащим образом удостоверенные копии), подтверждающие изменение указанных данных. Банк вправе проверять правильность заполнения Заявления/Поручения и достоверность содержащейся в нем информации, а также информацию о финансовом положении и кредитную историю Клиента.

Клиент обязуется выпускать Карты только на лиц, уполномоченных совершать от имени Клиента Транзакции, указанные в пункте 4.2. Правил (Держателей Карт), и несет ответственность за Транзакции, совершенные Держателями Карт.

Клиент несет риск негативных последствий в случае предоставления недостоверной информации либо несвоевременного информирования Банка об изменении вышеуказанной информации.

Банк выдает Карту по истечении \_\_\_ рабочих дней<sup>1</sup> со дня заключения Договора.

Карта является собственностью Банка и предоставляется Банком Держателю Карты на срок, указанный на лицевой стороне Карты.

При наличии письменного волеизъявления Клиента Банк осуществляет срочное оформление Карты в течение двух рабочих дней с даты принятия Заявления(без учета времени доставки в офис обслуживания Клиента).

3.3. В рамках Договора Банк осуществляет оформление и выдачу необходимого количества Карт на основании Заявления Клиента по числу принятых Банком Заявлений, при этом общее количество Карт, выдаваемых Банком в рамках Договора, не может превышать 3 (трёх).

---

<sup>1</sup> В случае использования настоящих Правил в филиале срок выдачи Карты необходимо определить с учетом срока доставки Карты в филиал.

3.4. Карта и ПИН-конверт к ней выдаются лично лицу, фамилия, имя, отчество которого указаны в графах «Фамилия», «Имя», «Отчество» Заявления/Поручения, либо иному лицу, полномочия которого на получение карты и ПИН-конверта к ней подтверждены доверенностью Клиента, составленной по форме Приложения №2 к настоящим Правилам) и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. При получении карты Держатель карты должен незамедлительно расписаться на оборотной стороне карты в полосе для подписи.

3.5. Клиент определяет Держателю карты расходный лимит по карте – предельную сумму денежных средств, которую Держатель карты вправе использовать при совершении им транзакций. С этой целью Клиент направляет в Банк заявление Клиента об установлении расходного лимита по карте (Приложение №1), содержащее информацию об установлении расходного лимита по карте.

Клиент вправе изменить величину расходного лимита по карте Держателю карты, направив в Банк заявление Клиента об установлении расходного лимита по карте, содержащее информацию об изменении расходного лимита по карте. При этом максимальная величина расходного лимита по карте не должна превышать месячного лимита на снятие наличных, установленного в тарифах Банка, размер которого изменяется и устанавливается Банком.

Заявление Клиента об установлении расходного лимита по карте должно быть подписано Клиентом, либо его представителем, уполномоченным в установленном законодательством порядке на установление расходных лимитов по карте, указанных в заявлении Клиента об установлении расходного лимита по карте, и на подписание заявления Клиентом об установлении расходного лимита по карте.

Заявление Клиента об установлении расходного лимита по карте может быть направлено в Банк в электронной форме, если между Клиентом и Банком заключен договор об использовании электронных документов.

Держатель карты вправе распоряжаться, а Клиент обязан обеспечить распоряжение Держателем денежными средствами на счете в пределах расходного лимита по карте, определяемого для него Клиентом.

Банк устанавливает/изменяет величину расходного лимита по карте не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от Клиента заявления об установлении расходного лимита по карте.

При проведении транзакций Держатель обязан самостоятельно контролировать остаток расходного лимита по карте и расходного лимита. Держатель карты обязан совершать транзакции в пределах суммы расходного лимита по карте, установленного Клиентом.

Банк устанавливает в тарифах максимальные расходные лимиты по картам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Банк вправе в одностороннем порядке изменить установленные в тарифах максимальные значения расходных лимитов по карте при условии уведомления Клиента об этом за 14 (четырнадцать) календарных дней до вступления в силу указанных изменений. Банк вправе в одностороннем порядке установить расходный лимит по карте, равный нулевому значению, в случае заключения между Банком и Клиентом дополнительного соглашения к договору банковского счета, предусматривающего предоставление к счету Клиента овердрафта (далее – Соглашение овердрафта). Обнуление расходного лимита по карте осуществляется Банком не позднее даты подписания между Банком и Клиентом Соглашения овердрафта.

В случае если Соглашение овердрафта было заключено между Банком и Клиентом до даты заключения Договора, размер расходного лимита имеет нулевое значение с даты заключения Договора. При этом Клиент не направляет в Банк заявление об установлении расходного лимита по карте до момента прекращения Соглашения овердрафта.

В случае обнуления расходного лимита Банком в соответствии с положениями настоящего пункта 3.5 Банк не направляет Клиенту письменное уведомление.

Об изменении максимальных значений расходных лимитов по карте Банк уведомляет Клиента в порядке, установленном в п. 2.5 настоящих Правил.

В случае изменения Банком размера максимальных расходных лимитов по картам в сторону увеличения Клиент вправе с момента вступления в силу указанных изменений предоставить в Банк надлежащим образом оформленный и подписанный уполномоченными лицами Клиента/Клиентом реестр с указанием новых размеров расходных лимитов по картам (установленных с учетом увеличенного размера расходных лимитов по картам) в отношении ранее выпущенных карт.

В случае изменения Банком максимальных расходных лимитов по картам в сторону уменьшения Клиент, в случае если ранее установленные Клиентом размеры расходных лимитов превышают максимальный размер расходного лимита, устанавливаемого Банком, обязан не позднее срока введения в действие указанных изменений предоставить в Банк надлежащим образом оформленный и подписанный уполномоченными лицами Клиента/Клиентом реестр с указанием новых размеров расходных лимитов по ранее выпущенным картам, которые устанавливаются с учетом уменьшенного максимального размера расходных лимитов по картам. В случае непоступления в установленный срок от Клиента вышеуказанного измененного реестра, с момента вступления в силу нового максимального значения размеров расходных лимитов по картам, размер расходных лимитов

по ранее выпущенным Картам устанавливаются Банком в размере нового максимального Расходного лимита по Картам, указанного в Тарифах.

3.6. Выдача Карты Держателю по Заявлениям Клиента не влечет перехода прав и обязанностей Клиента по Договору к Держателю Карты. Ответственность перед Банком за совершение Держателем Карты всех Транзакций в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящих Правил несет Клиент.

3.7. Банк вправе отказать Клиенту в выпуске/ перевыпуске Карты без объяснения причин.

3.8. Использование Карты может быть приостановлено или прекращено Банком в случаях нарушения Клиентом/ Держателем Карты порядка использования Карты, указанных в пп. 4.2 и/или 7.1 настоящих Правил.

#### **4. Условия использования Карты**

4.1. Карта, выданная на имя Держателя, является персональной Картой Держателя Карты и не подлежит передаче третьим лицам после получения ее Держателем.

4.2. С момента выдачи Карты Банк предоставляет возможность Держателю Карты осуществлять в ATM Банка Транзакции с использованием выданной Карты. Клиент обязуется совершать с использованием Карты следующие Транзакции:

- внесение на Счет принадлежащих Клиенту наличных денежных средств, которые являются поступлениями от законных видов деятельности Клиента;

- 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 Клиента, в том числе оплатой командировочных и представительских расходов.

Иные Транзакции с использованием Карты не осуществляются.

4.3. При совершении Транзакции с использованием Карты в ATM Банка Держатель Карты должен подтвердить свое участие в Транзакции набором ПИН-кода. Ввод ПИН-кода означает, что Держатель Карты дает указание Банку на осуществление операции по Счету.

Транзакции по снятию и внесению наличных денежных средств, совершаемые по Картам, эмитированным банком, в ATM Банка, не являются операциями по переводу денежных средств в рамках Федерального закона от 27.06.2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», поэтому подтверждением проведения операций и отчетным документом является чек.

4.4. Клиент обязуется в порядке и на условиях, установленных Договором оплачивать Комиссии Банка, затраты и издержки Банка, связанные с использованием Карты.

4.5. Клиент обязуется оплачивать Банку комиссию за годовое обслуживание, предусмотренную Тарифами, в следующие сроки:

- за первый год обслуживания - в дату выдачи Карты,
- за второй и последующие годы обслуживания – в дату, соответствующую дате выдачи Карты. В случае если в месяце, в котором производится уплата комиссии, данное число отсутствует, то датой уплаты является последний календарный день месяца, если такое число приходится на нерабочий день, то датой уплаты является ближайший следующий рабочий день. Если дата выпадает на выходные дни или на праздничные нерабочие дни, установленные действующим законодательством Российской Федерации, то комиссия списывается в первый рабочий день, следующий за предполагаемой датой списания.

При этом комиссия за последний год обслуживания Карты подлежит уплате Клиентом исходя из фактического количества календарных дней обслуживания, начиная с даты начала текущего года обслуживания Карты по дату окончания срока действия Карты.

В случае выдачи перевыпущенной Карты до истечения срока действия первоначальной/предыдущей Карты дата оплаты комиссии за обслуживание Карты, не изменяется и соответствует дате выдачи первоначальной/предыдущей Карты. При этом, комиссия за текущий год обслуживания перевыпущенной Карты подлежит доплате Клиентом исходя из фактического количества календарных дней, начиная с даты, следующей за датой окончания срока действия перевыпускаемой Карты до последнего дня текущего года обслуживания.

В случае выдачи перевыпущенной Карты после истечения срока действия первоначальной/предыдущей Карты дата оплаты комиссии за обслуживание Карты, изменяется и соответствует дате выдачи перевыпущенной Карты.

В случае, если комиссия за годовое обслуживание Карты не уплачивается в вышеуказанный срок, Банк приостанавливает осуществление операций по Счету, совершаемых с использованием соответствующей Карты, при этом обслуживание указанной Карты Банком не осуществляется.

Частичная оплата данной комиссии не допускается.

Банк возобновляет проведение операций по Счету с использованием соответствующей Карты в срок, не позднее рабочего дня, следующего за датой оплаты комиссии за годовое обслуживание указанной Карты. При этом комиссия за обслуживание Карты подлежит оплате Клиентом исходя из фактического количества календарных дней обслуживания, начиная с даты, следующей за датой возобновления операций по Счету с использованием Карты, до последнего дня текущего года обслуживания.

Клиент обязуется оплачивать Банку прочие комиссии, предусмотренные Тарифами, а также документально подтвержденные затраты и издержки Банка.

Комиссия за срочное оформление Карты подлежит уплате Клиентом в дату выдачи Карты Держателю Карты.

Комиссия за переоформление Карты по заявлению Клиента в связи с утратой Карты, механическим повреждением, компрометацией Карты, несанкционированным Клиентом/Держателем Карты использованием Карты - подлежит уплате Клиентом в дату предоставления Клиентом в Банк Поручения на перевыпуск Карты.

Комиссия за переоформление Карты в связи с истечением срока действия, - подлежит уплате Клиентом в дату выпуска Карты.

Комиссия за прием/выдачу наличных денежных средств через АТМ подлежит уплате Клиентом в момент совершения операции, из собственных денежных средств, находящихся на Счете Клиента.

4.6. Банк по запросу Клиента формирует Выписку по Карте с указанием всех Транзакций, совершенных с использованием Карты за запрашиваемый период.

4.7. Клиент обязан:

- неукоснительно исполнять все условия Договора, а также обеспечить неукоснительное исполнение Правил Держателем Карты;
- предоставлять в Банк необходимые и предусмотренные настоящими Правилами документы, в том числе подтверждающие полномочия Держателя Карты на совершение операций по Счету Клиента, а также полномочия представителей/уполномоченных лиц Клиента;
- оплачивать услуги Банка согласно Тарифам Банка;
- осуществлять возврат Карт в Банк в течение 5 (пяти) рабочих дней:
  - со дня получения требования Банка о незамедлительном возврате Карт;
  - со дня получения уведомления Банка о расторжении Договора;
  - со дня направления Банку уведомления о расторжении Договора;
  - со дня расторжения Договора в иных случаях, указанных в п.6.3 настоящих Правил.

4.8. Банк не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту в результате:

- утраты Клиентом Карты;
- несанкционированного использования Карты;
- рассекречивания Держателем Карты ПИН-кода;
- несанкционированного доступа к информации о Счете, операциях и остатках денежных средств на Счете Клиента.

4.9. В случае нарушения Клиентом условий настоящих Правил Банк вправе установить срок для устранения указанных нарушений либо приостановить действие Карты с момента обнаружения Банком указанных нарушений до момента устранения Клиентом допущенных нарушений. Затраты Банка по приостановке действия Карт, а также изъятию Карт возмещаются Клиентом.

## **5. Порядок оплаты услуг Банка**

5.1. В целях своевременной уплаты Клиентом любых сумм Комиссий, а также затрат и издержек, причитающихся Банку, в соответствии с Договором, Банк вправе произвести списание, а Клиент настоящим предоставляет Банку заранее данный акцепт на списание в дату, в которую соответствующий платеж должен быть совершен (и в любую более позднюю дату), без дополнительного распоряжения Клиента любых сумм (полностью или частично) со Счета в Банке в пределах положительного остатка на Счете.

5.2. В случае недостаточности денежных средств на Счете Клиента для осуществления вышеуказанных платежей, Банк вправе произвести списание, а Клиент настоящим предоставляет Банку заранее данный акцепт на списание в дату, в которую соответствующий платеж должен быть совершен (и в любую более позднюю дату), без дополнительного распоряжения Клиента любых сумм (полностью или частично) с других счетов Клиента, открытых в Банке, в пределах положительного остатка на Счете.

Положения пунктов 5.1 – 5.2 настоящих Правил дополняют положения договоров банковского счета, на основании которых открыты соответствующие счета Клиента.

5.3. Несмотря на положения пунктов 5.1 – 5.2 Правил, Банк вправе произвести списание любых сумм (полностью или частично) Комиссий, а также затрат и издержек, причитающихся Банку в соответствии с Договором, с открытых в Банке счетов Клиента в пределах положительного остатка на соответствующем счете в беспорядочном порядке (на основании инкассового поручения или, банковского ордера).

5.4. Если валюта счета Клиента, с которого производится списание денежных средств в оплату причитающихся Банку Комиссий, а также затрат и издержек по Договору в соответствии с пунктами 5.1 – 5.3 Правил отличается от валюты, в которой должно быть исполнено платежное обязательство Клиента по Договору, Банк также вправе, а Клиент поручает Банку без дополнительного распоряжения Клиента произвести списание со счета Клиента денежных средств для последующего приобретения соответствующей валюты в сумме, необходимой для исполнения вышеуказанного платежного обязательства и оплаты комиссии Банка за совершение конверсионной операции в соответствии с Тарифами Банка, по курсу Банка России, и направить соответствующую сумму на погашение обязательств Клиента по Договору, а также на уплату вышеуказанной комиссии Банка.

## **6. Срок действия Карты и Договора**

6.1. Договор заключен на неопределенный срок.

6.2. Карта, выпущенная на основании Договора, имеет срок действия, который указывается на лицевой стороне Карты. Карта является действительной до последнего дня месяца года, указанного на лицевой стороне Карты. По окончании срока действия Карта должна быть возвращена в Банк не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента истечения срока действия Карты.

Банк производит перевыпуск Карты с новым сроком действия по письменному Заявлению Клиента на перевыпуск и/или блокировку/разблокировку Карты в случаях утери Карты, нарушения работоспособности Карты и т.п.

Банк производит перевыпуск Карты с новым сроком действия без Заявления/Поручения Клиента на перевыпуск и/или блокировку/разблокировку Карты при наличии действующего Договора в случае окончания срока действия Карты при условии, что Клиент не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты окончания срока действия Карты не уведомит Банк письменно об отказе от перевыпуска Карты.

В случае несвоевременного уведомления Клиентом Банка об отказе от перевыпуска Карты/о расторжении Договора затраты и издержки Банка по перевыпуску Карты подлежат возмещению Клиентом, кроме случаев, перечисленных в п. 2.5 настоящих Правил (несогласие Клиента с изменениями, внесенными Банком в Правила и/или Тарифы).

Выпуску на новый срок действия не подлежит Карта, не востребованная Клиентом в течение срока действия Карты. Карта, с использованием которой в течение шести месяцев операции не осуществлялись, а также заблокированные Карты, срок действия которых истек.

Переоформление (перевыпуск) Карты в связи с утратой, механическим повреждением, компрометацией, несанкционированным использованием осуществляется на основании Поручения Клиента на перевыпуск Карты.

При перевыпуске Карты по любому основанию вместо Карты выдается Карта PRO.

Обслуживание Карты PRO осуществляется в порядке, установленном Правилами выдачи и использования корпоративных банковских карт « Карта PRO» для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой, относящихся к сегменту предпринимателей (далее – Правила Карты PRO). Правила Карты PRO размещаются на Сайте Банка и являются неотъемлемой частью настоящих Правил.

С момента выпуска первой Карты PRO обслуживание Клиента по Договору осуществляется в порядке, установленном Правилами Карты PRO. В случае каких-либо противоречий между положениями Правил Карты PRO и Правил, преимущество имеют положения Правил Карты PRO.

При этом Карты обслуживаются в порядке и на условиях, установленных Правилами, в течение всего срока их действия.

6.3. Договор может быть расторгнут Банком или Клиентом в одностороннем порядке:

- по инициативе Клиента – путем направления Банку письменного уведомления о расторжении Договора в случае несогласия Клиента с новой редакцией Правил или Тарифов (п. 2.5 настоящих Правил) либо в ином случае без объяснения причин;

- по инициативе Банка – путем направления Клиенту письменного уведомления, подписанного уполномоченным представителем Банка, в случае нарушения Клиентом любого положения настоящих Правил.

Уведомление о расторжении Договора должно быть представлено Банку/Клиенту не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора, указанной в

уведомлении о расторжении Договора. Договор считается расторгнутым без дополнительных уведомлений Банком и Клиентом друг друга в день прекращения действия договора Счета Клиента; в день поступления в Банк заявлений Клиента об отказе от использования всех выданных Карт, срок действия которых не истек, при условии исполнения Клиентом всех своих обязательств по Договору.

В случае расторжения настоящего Договора по инициативе Банка Клиент обязуется возвратить Банку все выданные по настоящему Договору Карты в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения уведомления Банка.

6.4. Действие Карты досрочно прекращается в следующих случаях:

- при прекращении Договора;
- при прекращении договора Счета Клиента, указанного в Заявлении 1/Поручении или открытого в соответствии с Заявлением 2;
- по письменному заявлению Клиента – в случае отказа от использования Карты;
- по решению Банка – в случае нарушения Клиентом порядка использования Карты (п.4.2, п.7.1 настоящих Правил).

## **7. Вопросы безопасности**

7.1 Держатель Карты обязан хранить Карту и ПИН-код в безопасном месте, отдельно друг от друга. При вводе ПИН-кода следует прикрывать клавиатуру АТМ.

Запрещается и является нарушением порядка использования Карты:

- нанесение ПИН-кода на Карту;
- передача Карты, рассекречивание информации о ПИН-коде другому лицу (в том числе сотруднику Банка, родственникам, знакомым) и/или передача информации о реквизитах Карты (номере Карты, сроке окончания действия другому лицу (в том числе сотруднику Банка, родственникам, знакомым));
- допущение Держателем Карты условий для переписывания магнитной полосы Карты (в т.ч. оставление ее в пределах досягаемости посторонних лиц, сотрудников Банка, родственников, знакомых).

Дополнительно к изложенному, порядок использования Карты может быть определен в информационных материалах, размещаемых Банком в ПС Банка.

7.2 В случае утери или кражи Карты, а также, если Держатель Карты узнал, что его ПИН-код стал известен другому лицу, а также в иных случаях обнаружения Клиентом/Держателем Карты факта использования Карты без согласия Держателя Карты, Клиент/Держатель Карты для приостановки операций по Счету, совершаемых с использованием Карты, должен незамедлительно сообщить об этом в службу круглосуточной клиентской поддержки по телефонам: г. Москва (и для звонков из-за рубежа) +7(495) 789-88-77, прочие регионы РФ 8 (800) 200-54-34 (звонок по России бесплатный). Приостановка операций по Счету, совершаемых с использованием Карты, будет осуществлена по телефонному звонку Держателя Карты/ Клиента. По факту получения информации от Держателя Карты/Клиента Банк принимает незамедлительные меры по приостановке операций по Счету, совершаемых с использованием Карты.

7.3. Банк также предпринимает незамедлительные меры по приостановке операций, совершаемых с использованием Карты, по получении от Держателя Карты/ Клиента информации о любых других выявленных фактах незаконного использования Карты (подозрительные, предположительно не совершенные Клиентом/Держателем Карты Транзакции).

7.4. В течение 2 (двух) рабочих дней после событий, перечисленных в настоящем разделе Правил, Клиент должен подтвердить свое устное сообщение письменно, направив заявление произвольной формы в ПС Банка, выдавшее Карту, либо в ближайшее подразделение Банка (филиал, дополнительный офис).

7.5. В целях предотвращения возможного несанкционированного использования Карты, также возможного имущественного ущерба для Клиента в случае, если при этом с Клиентом и/или Держателем Карты отсутствует связь по каналам, определенным в Заявлении либо в Поручении, Банк вправе по собственной инициативе без предварительного информирования как Держателя Карты, так и Клиента предпринять незамедлительные меры по приостановке операций с использованием Карты в следующих случаях:

- выявления Банком самостоятельно любых признаков возможного несанкционированного использования Карты, либо
- поступления в Банк любой информации о компрометации Карты из других компетентных, по оценке Банка, источников.

При первой возможности установления связи с Клиентом и/или Держателем Карты Банк уведомляет его о приостановлении операций с использованием Карты устно по номеру телефона,



указанному в Заявлении либо в Поручении. Кроме того, о приостановлении операций с использованием Карты Банк также уведомляет Клиента в срок не более 2-х (двух) рабочих дней: любым доступным Банку способом по выбору Банка, в том числе, с использованием корпоративной информационной системы «Интернет Клиент-Банк» (в случае заключения Клиентом с Банком договора об использовании электронных документов), либо на адрес электронной почты, указанной Клиентом в Заявлении, либо по факсимильной связи на номер, указанный в Заявлении.

Банк и Клиент признают, что принятие Банком мер по приостановлению операций с использованием Карт в соответствии с настоящим пунктом Правил не рассматривается сторонами в качестве одностороннего отказа Банком от исполнения его обязательств по Договору, ввиду чего Банк не несет имущественной ответственности за возможный ущерб Клиенту в случаях приостановления операций с использованием Карты, указанных в настоящем пункте Правил.

7.6. Убыток, нанесенный Банку вследствие злоупотребления Картой, взыскивается Банком с Клиента.

## **8. Разрешение споров**

8.1. В случае обнаружения расхождений между суммами фактически совершенных Клиентом расчетных операций с использованием Карты по Счету и суммами операций, указанными в Выписке по Карте, (в том числе обнаружения Клиентом факта использования Карты без его согласия) Клиент обязан направить в Банк уведомление об этом.

Указанное уведомление направляется Клиентом незамедлительно после обнаружения факта совершения операции по Счету без его согласия, но не позднее дня, следующего за днем предоставления Клиенту Банком возможности получения выписки по Счету.

В указанном случае уведомление может быть представлено Клиентом в письменном виде в любое подразделение Банка либо иным способом, информация о котором размещена на сайте Банка. На основании полученного от Клиента уведомления Банк проводит расследование, по итогам которого необоснованно списанная сумма денежных средств Клиента подлежит возврату на Счет. При этом в случае если необоснованное списание денежных средств произошло в результате нарушения порядка безопасного использования Карты Банк не обязан возмещать Клиенту сумму подобной операции.

Результат проведенного Банком расследования по требованию Клиента направляется Банком Клиенту в письменной форме в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, если иной порядок направления ответа Банка (в том числе в электронном виде) не был дополнительно согласован Сторонами.

8.2. Все спорные вопросы между Клиентом и Банком, связанные с использованием Карты, регулируются путем переговоров между ними, а при невозможности урегулирования рассматриваются в Арбитражном суде по месту нахождения Банка или филиала Банка, обслуживающего Счет Клиента.

До момента заключения Договора Банком Клиенту предоставлена информация о порядке использования Карты, которая также содержится в настоящих Правилах, а также информация об ограничениях способов и мест использования Банковской карты и случаях повышенного риска использования Карты. Указанная информация также размещается Банком для ознакомления в местах обслуживания Клиентов и в сети Интернет по адресу: [www.rosbank.ru](http://www.rosbank.ru).

Приложение № 2 к Правилам выдачи и использования корпоративных банковских карт «Мобильная касса» для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой, относящихся к сегменту предпринимателей

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Оформляется на фирменном бланке Клиента

№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

## Доверенность

Город \_\_\_\_\_  
прописью

дата составления доверенности

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_ (для Клиента - юридического лица указывается наименование и местонахождение юридического лица; для Клиента – индивидуального предпринимателя/физического лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой: ФИО индивидуального предпринимателя/физического лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой, а также указывается "индивидуальный предприниматель" для индивидуального предпринимателя, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, (наименование, серия и номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется)), место жительства);

уполномочивает г-на (жу) \_\_\_\_\_ (фамилия/имя/отчество представителя, дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия и номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется)) зарегистрирован \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_ (адрес регистрации, (если представитель является нерезидентом РФ, дополнительно указываются: гражданство, данные миграционной карты (номер, дата начала и дата окончания срока пребывания), а также данные документа, подтверждающего право пребывания на территории РФ указанного лица (наименование и номер документа, дату начала срока действия и дату окончания срока действия права пребывания)), далее – «Поверенный».

- получать корпоративные банковские карты «Мобильная касса» ПАО РОСБАНК (далее – Карта(-ы)), ПИН-конверты к ним, а также любую другую информацию о Держателях, по корпоративным банковским картам «Мобильная касса», выданных ПАО РОСБАНК на представителей

\_\_\_\_\_ по договору о выдаче и использовании корпоративной банковской карты «Мобильная касса» для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (далее – «Договор»);

- получать вышеуказанную информацию по корпоративным банковским картам «Мобильная касса» в устной форме по телефонным каналам связи, указанным в Договоре, и в порядке, установленном Договором, при сообщении наименования юридического лица/фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя/физического лица, занимающего в установленном порядке частной практикой, а также указанных в настоящей доверенности фамилии, имени, отчества, даты рождения, серии, номера и даты выдачи паспорта Поверенного, номера Карты, а также следующего кодового слова: \_\_\_\_\_.

Срок Доверенности: \_\_\_\_\_.

Подпись г-на(жи) \_\_\_\_\_ удостоверяю.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

должность

руководителя Клиента<sup>2</sup>/ подпись руководителя Клиента/ ФИО руководителя Клиента

Для индивидуального предпринимателя не указывается:

подпись индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_ ФИО индивидуального предпринимателя.

Для физического лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой, указывается:

подпись физического лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой

ФИО физического лица, занимающегося в установленном порядке частной практикой

М.П. (при наличии)

<sup>2</sup> Заполняется в соответствии с учредительными документами юридического лица.