

Условия предоставления услуг по зарплатной программе для клиентов "ПриватБанк"

- 1.1. По поручению Потребителя Банк предоставляет ему услуги по зарплатной программе, а именно: перечисление суммы, подлежащей уплате в рамках трудовых отношений (в дальнейшем – сумма), осуществляется с указанного в этом же поручении счета Потребителя на соответствующие мультивалютные счета сотрудников (в дальнейшем – зарплатные счета), открытые для сотрудников в Банке в соответствии с установленными Банком условиями (в дальнейшем – Зарплатная программа).
- 1.2. На основании обращения Потребителя Банк обеспечивает изготовление пластиковых карт (в дальнейшем – карты) и открытие привязанных к ним соответствующих мультивалютных счетов.
- 1.3. В случае запроса на открытие зарплатных счетов и изготовления карт для сотрудников Потребитель обязан направить такой запрос Банку в письменной форме не позднее, чем за 3 (три) банковских дня до представления требования о перечислении суммы, и при каждом таком запросе представлять Банку в электронном виде (в том числе, посредством портируемой карты памяти) список сотрудников, которым Банк должен открыть зарплатные счета и изготовить привязанные к этим счетам карты. При наличии несоответствий между списками, представленными в электронном и письменном виде, преимущество отдается электронному списку. В случае повреждения или утери карты или окончания срока ее действия, Потребитель обязан в соответствии с настоящим Правилами направить Банку запрос на изготовление новой карты взамен поврежденной/утерянной карты или карты с истекшим сроком действия.
- 1.4. В течение 1 (одного) банковского дня после предоставления Потребителем списка сотрудников Банк проводит идентификацию соответствующих сотрудников.
- 1.5. До направления Банку запроса на открытие зарплатных счетов и изготовления карт для сотрудников Потребитель обязан обеспечить ознакомление и передачу указанным в таком запросе сотрудникам "Условий банковского обслуживания" Банка.
- 1.6. В течение 7 (семи) банковских дней после каждого обращения Потребитель на основании составленного сторонами акта сдачи-приемки должен получить от Банка: а) соответствующие заявки вместе со связанными с ними другими документами и обеспечить собственноручное и полноценное заполнение и подписание этих заявок и связанных с ними документов сотрудниками, указанными в вышеназванном запросе; б) карты, изготовленные на основании заполненных и подписанных сотрудниками заявок и связанных с ними документов (вместе с запечатанными конвертами, в которых находится PIN-код для каждой изготовленной карты) и обеспечить их передачу соответствующим сотрудникам.
- 1.7. Потребитель обязан в течение 7 (семи) банковских дней после получения документации, указанный в пункте 1.4. выше, на основании акта сдачи-приемки вернуть Банку заполненные заявки вместе со связанными с ними другими документами, на основании которых Банк произведет активацию карт, указанных в полученных заявках.
- 1.8. Требование о перечислении денежных сумм на зарплатные счета сотрудников должно быть направлено Банку как в письменном, так и электронном виде (в том числе, посредством портируемой карты памяти) по установленной Банком форме (в дальнейшем – зарплатная ведомость). В случае несоответствий между зарплатными ведомостями, представленными в электронном и письменном виде, преимущество отдается электронной ведомости. В том случае, если Потребитель пользуется дистанционной услугой Банка – "Интернет-банком" (в дальнейшем – Интернет-банк) Потребитель имеет право направить Банку требование о перечислении денежных сумм на зарплатные счета сотрудников по Интернет-банку в соответствии с условиями, установленными действующими процедурами Банка. В этом случае представление Банку зарплатной ведомости в письменном виде не требуется. В случае, когда перечисление на зарплатные счета сотрудников осуществляется посредством третьих лиц в соответствии с установленными законодательством правилами, Потребитель не обязан предоставлять Банку какие-либо документы, касающиеся такого перечисления, и вся ответственность за выполнения поручения на перечисление возлагается на соответствующее третье лицо.
- 1.9. На момент представления Банку зарплатной ведомости на указанном в ней счете должна числиться денежная сумма в размере, определенном в зарплатной ведомости. При отсутствии на соответствующем счете достаточной суммы, поручение на перечисление денежных сумм на зарплатные счета сотрудников Банком не выполняется.
- 1.10. Потребитель обязан уплатить комиссию за пользование Зарплатной программой (при наличии таковой) и/или любые другие платежи, предусмотренные действующими в Банке условиями.
- 1.11. Потребитель обязан перечислять сотрудникам соответствующие суммы, непосредственно или через третьих лиц, только на соответствующие зарплатные счета, открытые в Банке. Вместе с тем, в случае окончания трудовых отношений с сотрудниками, начала перечисления денежных сумм сотрудникам на счета, открытые в другом банке или финансовом институте, или прекращения перечислений на зарплатные счета в Банке по любой другой причине, за 3 (три) банковских дня уведомить об этом Банк в письменной форме.
- 1.12. Сотрудник имеет право обратиться в любой сервис-центр Банка с запросом на открытие зарплатного счета и изготовление карты (в дальнейшем – индивидуальный запрос). В случае индивидуального запроса каждый сотрудник обязан представить в сервис-центр Банка удостоверяющий личность документ и документ, подписанный уполномоченным представителем Потребителя (в дальнейшем – документ), в котором: а) должны указываться: а.а) имя и фамилия соответствующего сотрудника; а.б) данные документа, удостоверяющего личность сотрудника, в том числе его личный номер; б) должно подтверждаться наличие трудовых отношений между сотрудником и Потребителем. При этом Банк имеет право обратиться к Потребителю с требованием о корректировке документа или предоставлении его копии. Если в индивидуальном запросе сотрудника(ов) запрашивается изготовление новой карты взамен поврежденной/утерянной карты или карты с истекшим сроком действия и в течение 30 (тридцати) дней до такого запроса на зарплатный счет сотрудника(ов) Потребителем была перечислена соответствующая сумма, представление вышеназванного документа Банку не требуется. Несмотря на эту оговорку, Банк имеет право в каждом конкретном случае потребовать представление документа (от соответствующего сотрудника(ов)).
- 1.13. В отношении сотрудников, которые уже владеют эмитированными Банком пластиковыми картами (в дальнейшем – существующие карты), Потребитель вправе потребовать перечисления суммы на существующие карты в соответствии с согласованными с Банком условиями, и распространения этих условий на существующие карты.

Условия предоставления услуг по зарплатной программе для клиентов "ПриватБанк"

1.14. Банк имеет право:

- 1.14.1. В случае обнаружения несоответствий между именем и/или фамилией и номером зарплатного счета сотрудника в зарплатной ведомости, при выполнении поручения на перечисление отдавать преимущество номеру зарплатного счета, указанному в зарплатной ведомости, или не выполнять конкретное поручение, содержащее несоответствия.
- 1.14.2. В случае выявления незаконно проведенных операций (определяются по усмотрению Банка), незамедлительно, в безусловном одностороннем порядке приостановить действие карт, что не будет считаться нарушением обязательств со стороны Банка;
- 1.14.3. В соответствии с установленным законодательством условиями отказать в изготовлении карт и/или открытии зарплатных счетов для сотрудников;
- 1.14.4. В случае окончания трудовых отношений с сотрудниками, начала перечисления денежных сумм сотрудникам на счета, открытые в другом банке или финансовом институте, или прекращения перечислений на зарплатные счета в Банке по любой другой причине, в любое время после получения уведомления, предоставлять услуги указанным в таком уведомлении сотрудникам по стандартным тарифам, действующим в Банке на момент оказания услуг;
- 1.14.5. без предварительного или дополнительного согласия и акцепта Потребителя, в одностороннем порядке незамедлительно прекратить Зарплатную программу в том случае, если в течение 3 (трех) отчетных месяцев после слияния АО "ПриватБанка" с АО "Банком Грузии" Потребитель не представит запрос на открытие зарплатных счетов и изготовления карт для сотрудников и/или не осуществит перечисление денежной суммы для сотрудников.
- 1.14.6. без предварительного или дополнительного согласия и акцепта Потребителя, в одностороннем порядке списать с любого счета Потребителя в Банке неуплаченную комиссию за изготовление карт, которые не были истребованы у Банка Потребителем и/или соответствующим сотрудником в течение 90 (девяносто) календарных дней с момента их изготовления. При этом, в случае использования полномочий, предусмотренных пунктом 1.14.7., при списании комиссии во внимание принимается размер стандартной комиссии за изготовление карт, действующей в Банке на момент каждого конкретного списания.
- 1.14.7. без предварительного или дополнительного согласия и акцепта Потребителя, в одностороннем порядке аннулировать карты, указанные в пункте 1.14.6., и в соответствии с правилами, действующими в Банке на момент конкретного аннулирования, закрыть зарплатные счета, привязанные к соответствующим картам, и применить в отношении таких карт и привязанных к ним зарплатных счетов действующие в Банке стандартные комиссии.

Льготные тарифы на обслуживание сотрудников (действуют в течение одного отчетного года с момента слияния)

Название комиссии	Размер комиссии
Изготовление зарплатной карты	Бесплатно
Ежегодное обслуживание зарплатной карты	Бесплатно
Обслуживание счета, привязанного к зарплатной карте	Бесплатно
Открытие счета, привязанного к зарплатной карте	Бесплатно
Минимальный остаток на счете, привязанном к зарплатной карте	Не требуется
Комиссия за платежные операции на объектах торговли/услуг	0