



**ПРАВИЛА (ДОГОВІРНІ УМОВИ)**  
**ОБСЛУГОВУВАННЯ ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ**  
**СПІВРОБІТНИКАМ КЛІЄНТА В БЕЗГОТІВКОВІЙ ФОРМІ В АТ «УКРСИБАНК»**  
**(зі змінами)**

**СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ПРАВИЛ**

Ці «Правила (договірні умови) обслуговування виплати заробітної плати та інших виплат Співробітникам Клієнта в безготівковій формі в АТ «УКРСИБАНК» є пропозицією до укладення «Договору про обслуговування виплати заробітної плати та інших виплат Співробітникам Клієнта в безготівковій формі (з Правилами)» і застосовуються у випадку його укладення з АТ «УКРСИБАНК», оприлюднені в газеті «Урядовий кур'єр» № 59, 01.04.2011 р. з наступними змінами.

Правила не застосовуються до врегулювання відносин за будь-якими іншими договорами, стороною яких є АТ «УКРСИБАНК», в тому числі до будь-яких інших договорів про обслуговування виплати заробітної плати та інших виплат Співробітникам Клієнта, окрім зазначеного вище, невід'ємною частиною якого є ці Правила.

**ТЕРМІНИ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ В ПРАВИЛАХ**

**«Банк»** – АТ «УКРСИБАНК»;

**«Відомість»** - інструкція Клієнта щодо виплати(розподілу) Співробітникам переданих Клієнтом грошових коштів відповідно до умов Договору, в тому числі відомість розподілу заробітної плати та інших виплат, що подається Клієнтом разом з розрахунковим документом та містить реквізити, необхідні для здійснення перерахування коштів для виплати заробітної плати та інших виплат.

**«Група BNP Paribas Group»** - юридична особа "BNP Paribas S.A.", створена та діюча за законодавством Франції та зареєстрована в Торговому реєстрі компаній Франції (Паризький підрозділ) під номером 662042449, а також її члени, зокрема юридичні особи (включаючи їх філії та структурні підрозділи), в яких BNP Paribas S.A. є акціонером (учасником) та/або які прямо або опосередковано контролюються "BNP Paribas S.A." через володіння акціями або частками у статутних капіталах незалежно від фактичного розміру частки та/або шляхом договірного або фактичного контролю.

**«Дата початку дії змін до Правил»** - це дата, що вказана в повідомленні про зміни до Правил та з якої зміни до Правил набирають чинності у випадках, визначених підпунктом а) пункту 5.2 Правил;

**«Дата публікації змін до Правил»** - це дата публікації в газеті «Голос України» чи іншому офіційному друкованому виданні або на сайті [www.ukrsibbank.com](http://www.ukrsibbank.com), або на інформаційних дошках у відділеннях Банку, або у виписках з Рахунку. Конкретна Дата публікації змін до Правил зазначається в повідомленні про зміни до Правил;

**«Держатель»** – фізична особа, яка на законних підставах використовує Платіжну Картку (основну та / або додаткову);

**«Договір»** – Договір ЗКП разом з цими Правилами, укладений між Банком та Клієнтом, з усіма додатками, які є невід'ємною частиною Договору;

**«Договір ЗКП»** – Договір про відкриття рахунків на користь Співробітників Клієнта та обслуговування виплати заробітної плати та інших виплат в безготівковій формі (з Правилами) без додатків;

**«Договір СДО»** – Договір обслуговування банківського рахунку системою «StarAccess» чи інший договір про обслуговування Клієнта за допомогою СДО, або Договір щодо виплати заробітної плати та інших виплат співробітникам клієнта в безготівковій формі в системі «StarAccess» чи Договір щодо виплати заробітної плати та інших виплат співробітникам клієнта в безготівковій формі за допомогою системи дистанційного обслуговування (для клієнтів, які не мають рахунків в АТ «УКРСИБАНК»), укладений між Банком та Клієнтом;

**«Законодавство»** – чинне законодавство України, в т.ч. нормативно-правові акти Національного банку України, а також органів виконавчої влади України;

**«Законодавство з принципом екстрапреторіальності»** - нормативно правові акти США, Європейського Союзу та інших країн світу, а також розпорядчі документи ООН та/або інших міжнародних організацій, рішення яких є обов'язковими для виконання на території України та/або на території Франції та/або на території країн присутності компаній BNP Paribas Group (*перелік країн, де присутня BNP Paribas Group, розміщено на сайті <https://ukrsibbank.com>*), політики та правила Групи BNP Paribas Group, в тому числі направлені на впровадження нормативно-правових актів, вказаних в цьому визначенні.

**«Інформаційні повідомлення»** - повідомлення, що направляються Клієнту через операторів мобільного зв'язку у вигляді SMS-повідомень, системи миттєвого обміну повідомленнями (мессенджери) або іншими каналами, визначеними Банком;

**«НБУ»** – Національний банк України;

**«Картковий рахунок»** – поточний (картковий) рахунок, відкритий Банком Співробітнику Клієнта в рамках Тарифного плану, обслуговування якого здійснюється на підставі окремих договорів між Банком та Співробітниками;

**«Клієнт»** – юридична особа (у тому числі навчальні заклади) або фізична особа – підприємець, яка уклала з Банком Договір;

**«кредитний ліміт/ліміт кредитування»** - максимальна сума кредитних коштів, що може бути надана у користування Співробітнику Клієнта у разі відсутності власних коштів на Картковому рахунку на підставі відповідного договору між Банком та Співробітником Клієнта. **«Платіжна картка», «Картка» (ПК)** - спеціальний платіжний засіб у вигляді емітованої в установленому законодавством порядку пластикової чи іншого виду картки, що використовується Держателем для здійснення операцій, в межах витратного ліміту, передбачених законодавством України та Договором ЗКП. В деяких випадках Картка може поєднувати в собі як платіжні так і не платіжні функції – наприклад використовуватись як студентський квиток и т.д. Така можливість вказується у Тарифному плані, в рамках якого випускається та обслуговується Картка;

**«Правила»** – ці Правила (договірні умови) обслуговування виплати заробітної плати та інших виплат співробітникам клієнта в безготівковій формі в АТ «УКРСИББАНК»;

**“Реєстр зовнішніх рахунків”** – документ, складений Клієнтом за формою та у форматі та поданий Клієнтом у порядку, визначеними цими Правилами, що містить реквізити рахунків Співробітників, відкритих в інших банках України, та інші відомості, необхідні для оперативної обробки Відомостей Клієнта та здійснення/перерахування виплат відповідно до Договору;

**«Система дистанційного обслуговування» (СДО)** – сукупність програмно-апаратних засобів, які використовуються Клієнтом і Банком у відповідних частинах, а також організаційних заходів, які проводять Клієнт і Банк з метою надання Клієнту послуг згідно з Договором, а саме Система “StarAccess”, Система “UKRSIB business” або інша система, яка впроваджена Банком з метою здійснення дистанційного обслуговування Клієнта;

**«Співробітники»** – фізичні особи, що мають трудові відносини з Клієнтом, та яким Клієнт здійснює виплати в рамках Договору. Під терміном «Співробітники» у рамках цих Правил також маються на увазі студенти, що навчаються в навчальних закладах; фізичні особи, з якими Клієнтом укладені договори оренди земельних ділянок та яким Клієнт в рамках Договору здійснює виплату орендної плати за відповідними договорами оренди. Співробітники, що бажають отримувати виплати від Клієнта зідно з цим договором у Банку, укладають з Банком окремі договори відкриття та обслуговування Карткового рахунку;

**«тарифи»** – тарифи Банку, в яких визначаються основні умови обслуговування банківських рахунків, які затверджуються згідно внутрішніх положень Банку та розміщуються на сайті [www.ukrsibbank.com](http://www.ukrsibbank.com) та на інформаційних стендах в приміщеннях установ Банку.

**«Тарифний план»** – сформований Банком за певним критерієм перелік його діючих Тарифів, при обранні Співробітником Клієнта якого, Банк здійснює розрахунково–касове обслуговування банківських рахунків Співробітника Клієнта за визначеними таким переліком Тарифами на підставі окремих договорів, укладених між Банком та Співробітниками.

*Інші терміни, що вживаються в Договорі, мають значення і зміст відповідно до законодавства України.*

## 1. Предмет та основні умови Договору

1.1. Банк здійснює відкриття Карткових рахунків Співробітникам Клієнта, що бажають отримувати виплати від Клієнта згідно з цим Договором в Банку, та надає Клієнту банківські послуги по впровадженню у Клієнта безготівкою форми оплати праці та плати за оренду землі з використанням платіжних карток у порядку, встановленому Договором.

1.2. Для відкриття Карткових рахунків Співробітникам, що бажають отримувати виплати від Клієнта згідно з цим Договором в Банку, Клієнт подає Банку відомості про Співробітників відповідно до формату, визначеному у Розділі 6 цих Правил, та інші документи, передбачені законодавством.

Банк здійснює зарахування заробітної плати та інших виплат як на Карткові рахунки, відкриті Співробітникам Клієнта у Банку, так і на карткові рахунки Співробітників, відкриті в інших банках України, та здійснює розрахунково–касове обслуговування Співробітників в рамках окремих договорів про відкриття та обслуговування Карткових рахунків, укладених між Банком та Співробітниками. Операції із зарахування коштів на Картковий рахунок (окрім виплат, зазначених у п. 1.1 та п.1.3. Правил) та видаткові операції з Карткового рахунку здійснюється після проведення ідентифікації та верифікації Співробітника та укладення з ним відповідного договору про відкриття та обслуговування Карткового рахунку.

1.3. Клієнт перераховує грошові кошти за всіма виплатами своїм Співробітникам, в тому числі заробітну плату, преміальні виплати, матеріальну допомогу, витрати на відрядження, компенсації, а також орендну плату за землю, та інше для подальшого зарахування таких коштів на відкриті у Банку Карткові рахунки/відкриті в інших банках України карткові рахунки Співробітників у сумі, що відповідає сумі, вказаній у Відомості та за реквізитами, вказаними у Договорі.

1.4. Якщо Клієнт використовує СДО для виплати заробітної плати та інших виплат, в тому числі орендної плати за землю, своїм Співробітникам в безготівковій формі і не має відкритого поточного рахунку в Банку або не використовує відкритий в Банку поточний рахунок для виплати заробітної плати та інших виплат своїм Співробітникам в безготівковій формі, Банк відмовляє в обробці направленої електронної відомості розподілу заробітної плати та залишає без виконання дистанційне розпорядження Клієнта на переказ зарплатних платежів у разі відсутності на відповідному рахунку Банку, вказаному в Договорі СДО або Договорі ЗКП, необхідної суми, зазначеній в електронній відомості, після спливу 10 (десяти) робочих днів з дня направлення зазначених документів до Банку.

Якщо для виплати заробітної плати та інших виплат своїм Співробітникам в безготівковій формі Клієнт

використовує поточний рахунок, відкритий в Банку, обробка розрахункових та супровідних документів на переказ зарплатних платежів та інших виплат відбувається згідно з договором, який регламентує відкриття та обслуговування такого рахунку.

1.5. Умови, строки та порядок обслуговування Карткових рахунків Співробітників та Карток, що видаються Банком Співробітникам у рамках Договору ЗКП, визначаються відповідними договорами, що укладаються між Банком та Співробітниками.

## 2. Права та обов'язки Сторін

### 2.1. Банк має право:

2.1.1. Ініціювати внесення змін до Договору та додатків до нього згідно вимог п.5.2.та 5.7 цих Правил.

2.1.2. Протягом дії Договору здійснювати випуск Карток, випущених до Карткових рахунків, відкритих в Банку, на новий термін. Випуск Карток до Карткових рахунків Співробітників, відкритих у Банку, на новий термін здійснюється для Співробітників, які згідно інформації, що Клієнт надає до Банку відповідно до вимог п.2.4.4. цих Правил, працюють у Клієнта. Видача Співробітникам нових Карток здійснюється Банком взамін Карток, термін дії яких закінчився. При цьому, Банк залишає за собою право змінювати порядок випуску Карток на новий термін.

2.1.3. Змінювати умови обслуговування Карткових рахунків Співробітників у разі їх звільнення або припинення дії Договору.

2.1.4. Закрити Карткові рахунки Співробітників, не раніше ніж через 180 днів з дати їх відкриття, якщо Співробітник не уклав з Банком відповідний договір для обслуговування Карткового рахунку та у разі відсутності операцій за цим рахунком.

2.1.5. Відмовити у відкритті Карткових рахунків або закрити Карткові рахунки тим Співробітникам, які бажають отримувати виплати від Клієнта згідно з цим Договором в Банку та не пройшли ідентифікацію та/або не уклали відповідний договір про обслуговування Карткового рахунку та/або, якщо Клієнт повідомив про звільнення Співробітника до укладення Співробітником відповідного договору про обслуговування Карткового рахунку та/або Клієнт повідомив про припинення правовідносин за договором оренди землі, укладеним між Клієнтом та Співробітником, до укладення Співробітником відповідного договору обслуговування Карткового рахунку та/або наявність відносин із Співробітником суперечить Законодавству та/або Законодавству з принципом екстрапреторіальності та/або внутрішнім нормативним актам Банку. У разі наявності коштів на закритому Картковому рахунку вони перераховуються на відповідний внутрішньобанківський рахунок і можуть бути отримані Співробітником за його першою вимогою з урахуванням вимог законодавства України.

### 2.2. Банк зобов'язується:

2.2.1. Надавати комплекти бланків документів на відкриття рахунків Співробітникам в рамках комплексного розрахунково-касового обслуговування фізичних осіб.

2.2.2. На підставі заповнених бланків та наданих документів Співробітників, згідно вимог Банку та чинного законодавства України, відкрити рахунки в рамках Тарифних планів тим Співробітникам, які бажають отримувати виплати від Клієнта згідно з цим Договором в Банку.

2.2.3. Емітувати Співробітникам Картки після надання всіх необхідних документів для відкриття Карткових рахунків та видачі Карток, а також здійснювати їх обслуговування. При цьому, Співробітники мають право замовити Тарифні плани іншого типу, ніж обрані Клієнтом, за умови, що комісія за обслуговування Тарифного плану сплачується Співробітником самостійно відповідно до тарифів Банку, якщо дане передбачене відповідним Тарифним планом.

2.2.4. За умови виконання вимог законодавства України щодо здійснення переказу коштів, своєчасного надання Клієнтом Відомості в установленому цими Правилами форматі, а також належної оплати Клієнтом послуг Банку за Договором, здійснювати зарахування коштів, перерахованих Клієнтом, на Карткові рахунки Співробітників та переказ коштів, перерахованих Клієнтом, на рахунки Співробітників, що відкриті в інших банках України, не пізніше наступного робочого дня після надходження таких коштів на рахунок Банку, що вказаний у Договорі ЗКП в сумі, що відповідає сумі, вказаній у Відомостях.

2.2.5. Здійснювати обробку електронної Відомості, якщо така Відомість була надана без використання СДО. За вимогою Клієнта Банк роздруковує електронну Відомість після її обробки та протокол помилкових записів з обробленої електронної відомості, в якому вказуються наступні помилки:

- в електронній Відомості вказаний невірний/недійсний/закритий картковий рахунок;
- невірно вказаний код валюти рахунку.

Протокол помилкових записів роздруковується у двох примірниках (по одному для кожної із Сторін) та завіряється підписом з боку уповноваженої особи Банку та печаткою. Після здійснення перевірок Банк приймає в обробку електронний файл за винятком помилкових записів, зазначених у протоколі помилкових записів.

2.2.6. За вимогою Клієнта по факту проведення зарахування виплат на рахунки Співробітників, відкриті у Банку, надавати йому відомість про здійснення зарахувань в розрізі кожного Співробітника з відмітками Банку на кожній сторінці такої відомості.

2.2.7. За вимогою Клієнта проставляти на екземплярі Відомості Клієнта відмітку про отримання такої Відомості, при цьому Клієнт зобов'язаний надати Банку Відомість в паперовій формі у двох екземплярах.

2.2.8. У випадку зміни реквізитів рахунків для перерахування Клієнтом грошових коштів для виплати Співробітникам згідно умов Договору та/або реквізитів для оплати послуг Банку за Договором, Банк не пізніше ніж, за 7 (сім) календарних днів до настання відповідних змін відправляє письмове повідомлення Клієнту, оформлене згідно з вимогами чинного законодавства України, з зазначенням нових реквізитів рахунку та дати, з якої Клієнт повинен перераховувати грошові кошти за новими реквізитами. Такі зміни не потребують укладення

додаткової угоди до Договору.

### **2.3. Клієнт має право:**

2.3.1. Клопотати про видачу Співробітникам Карток до Карткових рахунків Співробітників, відкритих в Банку.

2.3.2. Клопотати про встановлення на Карткові рахунки Співробітників, відкриті в Банку, погодженого кредитного ліміту. Умови надання Співробітникам погодженого кредитного ліміту обумовлюються окремими договорами, що укладаються між Банком та Співробітниками.

2.3.3. За узгодженням з Банком організовувати на своїй території мережу обслуговування платіжних Карток.

2.3.4. Ініціювати внесення змін у Договір та додатки до нього.

2.3.5. Клопотати про відкриття нових Тарифних планів для Співробітників, рахунки яких обслуговуються Банком.

2.3.6. Клопотати про зміну рівня Тарифного плану Співробітників, рахунки яких обслуговуються Банком, у наступному порядку:

- 2.3.6.1. Зміна Тарифного плану можлива у межах наступних Тарифних планів: «Start», «All Inclusive», «All Inclusive Ultra», «All Inclusive De Luxe», «Black Edition», «Le Grand». Перелік Тарифних планів наведено від нижчого до вищого рівня у порядку зростання.
- 2.3.6.2. Якщо Клієнт самостійно сплачує комісію за обслуговування Тарифного плану Співробітників, то він має право клопотати про зміну рівня Тарифного плану Співробітників, а саме: підвищити або знизити рівень Тарифного плану. При цьому комісію за річне обслуговування Тарифного плану після переведення його на новий рівень сплачує Клієнт, починаючи з місяця такого переведення;
- 2.3.6.3. Якщо комісію за обслуговування Тарифного плану сплачує Співробітник:
  - Клієнт має право клопотати про підвищення рівня Тарифного плану. Починаючи з місяця, в якому було підвищено рівень Тарифного плану, оплата щорічної комісії за обслуговування здійснюється за рахунок Клієнта;
  - Клієнт має право клопотати про переведення Тарифного плану на Тарифний план з оплатою комісії Клієнтом без зміни рівня Тарифного плану. У такому разі Клієнт сплачує щорічну комісію за обслуговування Тарифного плану з місяця такого переведення.

2.3.7. Клієнти-навчальні заклади не можуть клопотати про зміну Тарифного плану «Електронний студентський квиток».

Щодо Співробітників, які обслуговуються на тарифному плані «ЗП Elite», зміна Тарифного плану за ініціативою Клієнта неможлива. Однак, Клієнт має право клопотати про переведення сплати комісії за річне обслуговування Тарифного плану на Співробітника.

2.3.8. Інформація про Співробітників, щодо яких Клієнт надає клопотання про зміну рівня/зміну Тарифного плану, повинна бути надана на паперовому носії, завіреному підписами уповноважених осіб Клієнта або за допомогою СДО підписана кваліфікованим електронним підписом (надалі - КЕП) уповноваженої особи Клієнта, визначеному за формулою відповідно до п.6.8. цих Правил.

2.3.9. Для оперативної обробки Відомостей та переказу виплат Співробітникам на рахунки, відкриті в Банку та/або інших банках України, протягом дії Договору, але не пізніше робочого дня, що передує даті здійснення перерахування виплат, передбачених цим Договором, на рахунки Співробітників, відкриті в Банку та/або інших банках України, подавати до Банку дані рахунків Співробітників, відкриті в інших банках (далі – Перелік зовнішніх рахунків):

- шляхом створення заяви на підключення рахунків за допомогою СДО, що засвідчується КЕП уповноваженої особи Клієнта та містить наступні дані про рахунки Співробітників:

- ідентифікаційний номер/реєстраційний номер облікової картки платника податків- фізичної особи ( або дев'ять нулів, якщо згідно із законодавством України ідентифікаційний код нерезиденту- отримувачу не присвоюється);
  - ПІБ;
  - номер Карткового рахунку;
  - номер контактного телефону Співробітника;
  - № ЗКП;
  - серія (за наявності) та номер паспорта (заповнюється, якщо фізична особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків);
  - визначення резидентності з обранням країни резидентності, якщо Співробітник є нерезидентом;
- шляхом подання засобами електронної пошти підписаних КЕП уповноважених осіб Клієнта Реєстрів зовнішніх рахунків (як первинних, так і щодо відомостей, що потребують змін, що необхідно додати, видалити) в електронному вигляді за формулою та у форматі, що визначені в Розділі 6 цих Правил у випадку, якщо надання інформації за допомогою СДО неможливе, або Клієнт не користується СДО

Зміни до Переліку зовнішніх рахунків, що подається за допомогою СДО, вносяться Клієнтом наступним чином:

- за необхідності внести зміни до відомостей щодо існуючого запису про Співробітника та його Картковий рахунок Клієнт має спочатку подати заявку на відкрілення відповідного рахунку, а потім подати заявку на підключення рахунків, дані по яким потребують корекції (zmін);

- за необхідності додати до Переліку зовнішніх рахунків дані щодо певного Співробітника та його Карткового рахунку Клієнтом подається заявка на підключення певного рахунку;

- за необхідності видалити з Переліку зовнішніх рахунків дані щодо певного Співробітника та його Карткового

рахунку Клієнтом подається заявка на відкрілення певного рахунку.

#### **2.4. Клієнт зобов'язується:**

- 2.4.1. Після підписання Договору надавати Банку інформацію про Співробітників, яка необхідна для відкриття Карткових рахунків Співробітникам та укладення окремих договорів між Банком та Співробітниками, у наступному порядку:
- щодо Співробітників, що обслуговуватимуться на Тарифних планах «Start», «All Inclusive», «All Inclusive Ultra», «All Inclusive De Luxe», «Black Edition», «Le Grand», «Електронний студентський квиток» - в електронному вигляді за формою, наведеною в Розділі 6 цих Правил з урахуванням умов п. 2.4.4 цих Правил;
  - щодо Співробітників, що обслуговуватимуться на Тарифному плані «ЗП Elite» – у вигляді письмової заяви за формулою, прийнятною у Банку, з урахуванням умов п. 2.4.4 цих Правил.
- 2.4.2. Співробітники, що обслуговуватимуться на Тарифному плані «ЗП Elite», не повинні бути зазначені у формі, наведеній в Розділі 6.5 цих Правил. За наявності, надавати до Банку в електронному вигляді інформацію щодо нових Співробітників, прийнятих на роботу, в порядку, наведеному в п. 2.4.1. цих Правил.
- 2.4.3. Надавати до Банку, список звільнених Співробітників та/або список Співробітників, правовідносини за договорами оренди землі з якими припинені Клієнтом, в електронному вигляді (за формулою, наведеною у Розділі 6 цих Правил) не пізніше дня підписання наказу про звільнення та/або дня припинення дії відповідного договору оренди землі.
- 2.4.4. В порядку, передбаченому Договором СДО, укладеним між Сторонами, надавати (за допомогою СДО) до Банку інформацію згідно пунктів 2.4.1., 2.4.2., 2.4.3. та 2.3.9. цих Правил в електронному вигляді в установленаому Банком форматі, у відповідності до Договору СДО підтверджену КЕП уповноважених осіб Клієнта. У випадках, коли надання інформації за допомогою СДО неможливе, або Клієнт не користується СДО, надавати інформацію згідно пунктів 2.3.9., 2.4.1., 2.4.2. та 2.4.3. цих Правил в електронному вигляді засобами електронної пошти та на паперовому носії, завіреному підписами уповноважених осіб Клієнта. При цьому, Клієнт визнає достатнім та безпечним такий канал передачі інформації, що зазначена у п.2.3.9. – п. 2.4.3. цих Правил, як електронна пошта та приймає на себе ризики використання електронної пошти для передачі інформації, в т.ч. конфіденційної. В окремих випадках за відсутності технічної можливості, інформація в електронному вигляді згідно пунктів 2.3.9., 2.4.1., 2.4.2. та 2.4.3. цих Правил може не надаватись, за умови, що така інформація була надана на паперовому носії, завіреному підписами уповноважених осіб Клієнта.
- 2.4.5. Не пізніше дати переказу коштів, що належать до подальшого зарахування на Карткові рахунки Співробітників Клієнта, надавати до Банку оригінали документів, засвідчені підписами уповноважених осіб Клієнта, з інформацією згідно з пунктами 2.3.9., 2.4.1., 2.4.2. та 2.4.3. Правил.
- 2.4.6. За необхідністю та за узгодженням Сторін допускати уповноважених працівників Банку на територію Клієнта та забезпечувати їх необхідними умовами для проведення консультацій та оформлення договорів між Банком та Співробітниками.
- 2.4.7. Перерахувати у встановлений термін грошові кошти за всіма виплатами своїм Співробітникам, в тому числі заробітну плату, преміальні виплати, матеріальну допомогу, витрати на відрядження, компенсації тощо, а також орендну плату за землю, для подальшого зарахування таких коштів на відкриті у Банку Карткові рахунки Співробітників та рахунки Співробітників, відкриті в інших банках України, у сумі, що відповідає сумі, яка вказана у Відомості, за реквізитами, що вказані в Договорі ЗКП.
- 2.4.8. До моменту здійснення перерахування грошових коштів надати до Банку, як в електронному, так і в паперовому вигляді Відомість, яка завірена підписами уповноважених осіб Клієнта, у випадках, коли надання інформації здійснюється без використання СДО. Форма паперової та електронної відомості розподілу заробітної плати, що надається Клієнтом, повинна відповідати встановленому Банком формату, наведеному в Розділі 6 цих Правил. Сторони домовились, що відповідальність за ідентичність інформації в електронній Відомості та Відомості на паперовому носії для розподілу заробітної плати несе Клієнт. У разі використання Клієнтом СДО Відомість на паперовому носії не передається, Відомість в електронному форматі передається відповідно до умов Договору СДО.
- 2.4.9. Для забезпечення Банка актуальними відомостями щодо реквізитів рахунків Співробітників, відкритих в інших банках України, на які здійснюватимуться перерахування виплат відповідно до Договору, надавати в порядку та у строки, передбачені Правилами, оновлений Перелік зовнішніх рахунків (заявку на підключення нових рахунків через СДО або Реєстр зовнішніх рахунків засобами електронної пошти з актуальними відомостями щодо переліку Співробітників та реквізитів їх рахунків, відкритих в інших банках України).
- При цьому, чинними вважатимуться відомості щодо Співробітників та їх рахунків, зазначені у Переліку зовнішніх рахунків, що поданий до Банку останнім.
- Банк має право не прийняти до обробки Перелік зовнішніх рахунків та повідомити Клієнта про необхідність надати Банку у строки та у порядку, передбачені Правилами, відкоригований Перелік зовнішніх рахунків, якщо Банком буде виявлено будь-які помилки в даних, що містяться в зазначеному реєстрі.
- 2.4.10. Своєчасно та в повному об'ємі сплачувати Банку комісії, встановлені Договором.
- 2.4.11. Повідомляти Співробітників, Карткові рахунки яких обслуговуються Банком про зміну рівня/зміну Тарифного плану не пізніше, ніж за 30 (тридцять) календарних днів до дати подання відповідного клопотання до Банку згідно цих Правил.
- 2.4.12. Повідомляти Співробітників про отримання їх персональних даних, в т.ч. і щодо контактного номеру телефона, з метою передачі їх до Банку для подальшого надання Банком таким Співробітникам послуг та

передавати до Банку персональні дані тільки тих Співробітників, згоду на передачу та обробку персональних даних яких, отримана Клієнтом.

2.4.13. За вимогою Банку надавати в повному обсязі достовірну інформацію, необхідну для проведення ідентифікації та вивчення Клієнта, уточнення інформації щодо ідентифікації та вивчення Клієнта, з'ясування його особи, суті діяльності і фінансового стану, надавати документи та/або відомості, що підтверджують інформацію щодо фінансової операції в тому числі контрактів та інших документів за експортно-імпортною операцією та/або інші документи відповідно до вимог Законодавства та/або умов Договору.

Надання інформації з метою вивчення Клієнта та/або уточнення інформації про нього, може здійснюватись через СДО у порядку, визначеному Правилами.

## **2.5. Сторони домовились про наступне:**

2.5.1. Перерахування грошових коштів Клієнтом повинно здійснюватись однією сумою, і співпадати з сумою, що вказана у наданих Відомостях. У разі невідповідності, Банк повідомляє Клієнта про виявлені розбіжності та має право повернути кошти протягом 3 (трьох) робочих днів у разі ненадання Клієнтом уточнюючих Відомостей. Бюджетні організації, за необхідності, можуть здійснювати перерахування коштів кількома частинами, при цьому загальна сума перерахувань до Банку повинна співпадати з сумою, яка вказана в Відомості на розподіл коштів на паперових та електронних носіях;

2.5.2. Сума коштів, яка не була зарахована на Карткові рахунки Співробітників згідно з п. 2.2.5. цих Правил, повертається Клієнту протягом 3 (трьох) робочих днів, якщо Клієнтом не будуть надані уточнюючі відомості за виявленими помилковими записами;

2.5.3. Сума коштів, яка не була зарахована на рахунки Співробітників, відкриті в інших банках, з підстав, встановлених законодавством, повертається Клієнту Банком протягом 2 (двох) операційних днів з дня повернення на рахунок Банку банком, що обслуговує рахунки Співробітників, коштів, раніше переказаних Банком згідно з цим Договором для подальшого зарахування на рахунки Співробітників, відкриті в інших банках України;

2.5.4. У випадках, зазначених у п. 2.5.2. та 2.5.3. цих Правил, кошти повертаються Клієнту на рахунок, з якого такі кошти були отримані Банком.

## **3. Порядок сплати комісійної винагороди**

3.1. Клієнт сплачує Банку за надані послуги наступні комісії:

- 3.1.1. разовий платіж за оформлення Тарифного плану та розрахунково-касове обслуговування виплати стипендій та інших виплат студентам навчального закладу;
- 3.1.2. комісію за річне комплексне розрахунково-касове обслуговування Співробітників в рамках Тарифних планів;
- 3.1.3. комісію за перерахування заробітної плати та інших виплат на рахунки Співробітників Клієнта, відкриті в Банку/ в інших банках України без використання СДО або з використанням СДО, в залежності від використання Клієнтом СДО.

Розмір комісійної винагороди за надання послуг Банком згідно Договору вказується в Договорі ЗКП.

3.2. Банк нараховує комісійну винагороду за перерахування заробітної плати та інших виплат, в т.ч. за перерахування орендної плати за землю, на рахунки Співробітників Клієнта, відкриті в Банку/ в інших банках України, тільки за фактично зараховані кошти на рахунки Співробітників в день перерахування коштів для зарахування на вищезазначені рахунки Співробітників.

3.3. Надлишково перераховану Клієнтом суму для сплати комісійної винагороди, Банк повертає протягом 3 (трьох) робочих днів.

3.4. Комісія за перерахування заробітної плати та інших виплат, в т.ч. за перерахування орендної плати за землю, на рахунки Співробітників Клієнта, відкриті в Банку/ в інших банках України, сплачується у день перерахування коштів для зарахування на вищезазначені рахунки Співробітників. Комісія за перерахування заробітної плати та інших виплат на карткові рахунки Співробітників Клієнта – бюджетної організації сплачується протягом перших 7 (семи) календарних днів місяця, наступного за місяцем такого нарахування.

3.5. Комісія, вказана в п.3.1.1 цих Правил, нараховується Клієнту в місяці, наступному за місяцем відкриття Тарифного плану «Електронний студентський квиток», і має бути сплачена Клієнтом протягом 7 (семи) календарних днів з дня повідомлення Клієнта Банком про нараховану комісію. Загальна сума комісії залежить від кількості Тарифних планів, які було відкрито в такому місяці, та розраховується шляхом помноження кількості відкритих Тарифних планів на розмір комісії, що вказано у Договорі ЗКП.

3.6. Комісія, вказана в п. 3.1.2 цих Правил, нараховується Клієнту в останній робочий день місяця , в якому Співробітнику було відкрито Тарифний план, і має бути сплачена Клієнтом протягом 7 (семи) календарних днів з дня її нарахування.

Загальна сума комісії залежить від кількості Тарифних планів Співробітників, які було відкрито в такому місяці (незалежно від року такого відкриття), та розраховується шляхом помноження кількості відкритих Тарифних планів Співробітників кожного типу на розмір відповідної комісії за кожен Тарифний план, що вказано у Договорі ЗКП.

При цьому, подальше нарахування комісії за річне комплексне розрахунково-касове обслуговування Співробітників в рамках Тарифних планів відбувається за кожним окремим Тарифним планом Співробітника раз на рік в останній робочий день того місяця, в якому такому Співробітнику було відкрито Тарифний план, якщо після відкриття Тарифного плану за ним не було операцій по переходу на обслуговування на інший вид Тарифного плану.

Сторони домовились, що у випадку звільнення Співробітників та/або припинення правовідносин між Клієнтом та Співробітником за договорами оренди землі, Клієнт припиняє оплату комісії за річне комплексне розрахунково-

касове обслуговування рахунків таких Співробітників в рамках Тарифних планів, за умови, що Клієнт надав список звільнених Співробітників та/або список Співробітників, правовідносини з якими припинено, згідно з п.2.4.3 цих Правил.

Подальшу оплату комісії (щомісячної або щорічної комісії за розрахунково-касове обслуговування рахунків, яка оплачується відповідно до чинних Тарифів Банку у визначений термін за певний період обслуговування Банком рахунків) фізичні особи, які припинили трудові відносини та/або правовідносини за договорами оренди земліз Клієнтом, здійснюють самостійно на підставі укладених з Банком окремих договорів відкриття та обслуговування карткового рахунку.

При прийнятті Клієнтом на роботу нових Співробітників, що мають укладені з Банком договори на відкриття та обслуговування карткового рахунку в рамках Тарифного плану того ж типу, що і обраний Клієнтом, та якщо комісія за річне комплексне розрахунково-касове обслуговування рахунків таких Співробітників згідно Тарифного плану була сплачена юридичною особою чи фізичною особою-підприємцем (надалі - попереднім роботодавцем) на підставі укладеного з Банком відповідного Договору ЗКП, у такому разі комісія за річне комплексне розрахунково-касове обслуговування рахунків нових Співробітників в рамках такого ж Тарифного плану буде нарахована Клієнту після сплину річного терміну її нарахування попередньому роботодавцю.

3.7. За наявності у Клієнта в Банку відкритого поточного рахунку, Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання комісії, вказаних в п.п.3.1.1.- 3.1.3. цих Правил, з поточного рахунку Клієнта, що зазначено в Договорі ЗКП, в сумі та валюті такої комісії в день її нарахування.

3.8. За наявності у Клієнта у Банку відкритого поточного рахунку, який підключено до СДО згідно Договору СДО, Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання комісії за перерахування заробітної плати та інших виплат, в т.ч. за перерахування орендної плати за землю, на рахунки Співробітників Клієнта з цього поточного рахунку Клієнта у сумі та валюті нарахованої комісії в день її нарахування.

3.9. За наявності у Клієнта у Банку відкритого поточного рахунку, який не підключено до СДО згідно Договору СДО, Клієнт доручає Банку здійснювати договірне списання комісії за перерахування заробітної плати та інших виплат, в т.ч. за перерахування орендної плати за землю, на рахунки Співробітників Клієнта з поточного рахунку Клієнта, що зазначено в Договорі ЗКП, у сумі та валюті нарахованої комісії в день її нарахування.

3.10. За відсутності у Клієнта у Банку відкритих поточних рахунків, Клієнт сплачує комісії, встановлені Договором, шляхом перерахування грошових коштів в порядку та в строки, встановлені цим розділом Правил, на рахунки, вказані в Договорі ЗКП.

#### 4. Відповідальність Сторін

4.1. Сторони несуть відповідальність за Договором відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Клієнт несе відповідальність по всім питанням, що пов'язані із оподаткуванням усіх сум, що підлягають виплаті Співробітникам відповідно до чинного законодавства України.

4.3. Банк не несе відповідальності за затримку в зарахуванні грошових коштів на Карткові рахунки Співробітників та за затримку в зарахуванні виплат від Клієнта згідно з цим Договором на рахунки Співробітників, відкриті в інших банках України, якщо затримка була викликана невиконанням та/або несвоєчасним (неповним) виконанням Клієнтом умов Договору та/або вимог законодавства України.

4.4. Сторони зобов'язуються зберігати конфіденційність банківської і комерційної таємниці, що стала відома в ході реалізації Договору.

4.5. У випадку надходження до Банку за допомогою СДО декількох електронних документів (зокрема розрахункових) ідентичного змісту за однаковим номером документу та/або у паперовій та електронній формі та у електронній формі за допомогою СДО, Банк приймає до виконання той документ у електронній формі, який першим надійшов до Банку, або відмовляє у виконанні, згідно вимог Договору та/або договору банківського рахунку та/або Договору СДО, якщо інше не буде визначено у відповідних інструкціях та/або додаткових угодах до договорів, зазначених в цьому пункті Правил. При цьому відповідальність за одночасне надання розрахункових документів на паперовому та електронному носії та в електронній формі за допомогою СДО несе Клієнт.

4.6. Електронний розрахунковий документ може бути відкликаний тільки в повній сумі, в порядку і випадках передбачених чинним законодавством України і нормативними актами Національного банку України. При цьому сторнування та повернення коштів, які вже зараховані на Карткові рахунки Співробітників у відповідності до отриманих Банком електронних розрахункових документів, не здійснюється, якщо інше не встановлено законодавством України.

#### 5. Інші умови

5.1. Правила є загальнодоступними, розроблені на невизначений строк та набирають чинності з дати, вказаної при розміщенні української редакції Правил в газеті «Голос України» або іншому офіційному друкованому виданні, а також на сайті [www.ukrsibbank.com](http://www.ukrsibbank.com) та/або на інформаційних дошках у відділеннях Банку.

5.2. Правила можуть бути скасовані, або до них Банком можуть бути внесені зміни, про що Банк повідомляє шляхом розміщення української редакції змін до Правил або Правил у новій редакції в газеті «Голос України» чи іншому офіційному друкованому виданні, або на сайті [www.ukrsibbank.com](http://www.ukrsibbank.com), або на інформаційних дошках у відділеннях Банку, або у виписках з рахунку. У повідомленні про зміни до Правил або про викладення Правил у новій редакції зазначаються Дата публікації змін до Правил та Дата початку дії змін до Правил.

Зміни до Правил набирають чинності:

а) з Дати початку дії змін до Правил, вказаної у повідомленні, якщо такі зміни не погіршують умови обслуговування Клієнта (зокрема, зміни до Правил не призводять до додаткових витрат Клієнта, не збільшують його відповідальності, спрямовані на захист його прав або інтересів, підвищення безпеки здійснення операцій або

передачі інформації за Договором) та/або якщо зміни до Правил передбачають надання нової послуги/сервісу та Клієнт бажає отримати таку послугу/сервіс, та/або якщо такі зміни зумовлені вимогами законодавства України;

б) з Дати початку дії змін до Правил, але не раніше, ніж через 14 (четирнадцять) календарних днів з Дати публікації змін до Правил, вказаної у повідомленні, – у всіх інших випадках.

Укладаючи Договір, Клієнт погоджується з порядком зміни умов цих Правил та/або Договору, який викладено у цьому пункті, а також підтверджує, що зміни, внесені до Правил відповідно до цього пункту, не потребують укладення Сторонами окремої додаткової угоди та стають невід'ємною частиною Договору після набрання ними чинності.

У разі незгоди зі змінами до Правил Клієнт зобов'язаний письмово повідомити про це Банк, для вирішення питання про розірвання Договору. Проведення операцій згідно з Договором, після вступу в силу змін до Правил, підтверджує згоду Клієнта зі змінами до Правил.

У випадку скасування Правил, вони продовжують регулювати відносини між Банком та Клієнтами, з якими було укладено Договір, і діють для кожного з них у останній редакції, що була чинна перед скасуванням, до повного виконання всіх зобов'язань за Договором між Банком та Клієнтом.

5.3. Договір вважається пролонгованим на той самий строк і на тих самих умовах, якщо не пізніше ніж за 60 (шістдесят) календарних днів до закінчення строку дії Договору жодна зі Сторін не повідомить письмово іншій Стороні про його припинення.

5.4. Надання послуг Банком за Договором може бути припинено та/або Договір може бути розірвано за ініціативою Банку у наступних випадках:

- у разі порушення Клієнтом умов Договору; та/або
- якщо наявність правовідносин з Клієнтом суперечить нормам законодавства України та/або Законодавства з принципом екстрапреторіальності; та/або
- якщо щодо операції Клієнта виникає підозра, що вона містить ознаки такої, що підлягає фінансовому моніторингу відповідно до Законодавства або підпадає під існуючі обмеження (санкції) відповідно до Законодавства та/або Законодавства з принципом екстрапреторіальності; та/або
- якщо Клієнт не надав необхідні Банку документи та/або інформацію щодо суті фінансової операції та/або встановлення осіб, які приймають участь в її здійсненні у випадках та у порядку, передбачених Законодавством та/або внутрішніми нормативними актами Банку; та/або
- якщо на запитувані Клієнтом послуги розповсюджуються обмеження, встановлені Законодавством, Законодавством з принципом екстрапреторіальності та/або внутрішніми нормативними актами Банку; та/або
- в інших випадках, передбачених Договором

5.5. Дія Договору може бути припинена за ініціативою будь-якої із Сторін, якщо одна Сторона надіслала відповідне письмове повідомлення іншій Стороні не пізніше, ніж за 60 (шістдесят) календарних днів до передбачуваної дати розірвання Договору. В такому випадку Договір вважається розірваним з дати, вказаної у відповідному письмовому повідомленні, або з 61 (шістдесят першого) календарного дня після відправлення відповідного письмового повідомлення. За наявності невиконаних зобов'язань зі сторони Клієнта станом на дату розірвання Договору, Банк має право припинити надання послуг за Договором, а Договір вважатиметься розірваним з дати повного виконання Клієнтом своїх зобов'язань.

Банк має право припинити обслуговування Клієнта за Договором та/або розірвати Договір в односторонньому порядку, якщо Клієнт не перераховував грошові кошти для подальшого зарахування на відкриті у Банку карткові рахунки Співробітників протягом 12 (дванадцяти) місяців поспіль.

Клієнт має право клопотати про пролонгацію Договору після зазначеного у попередньому абзаці строку, зокрема шляхом направлення грошових коштів для подальшого зарахування на відкриті у Банку карткові рахунки Співробітників. У разі якщо Банк виконав зарахування на рахунки Співробітників, відкриті в Банку/ в інших банках України, то Договір вважається пролонгованим на умовах укладеного Договору на строк пролонгації відповідно до п. 5.3 Правил.

При цьому Договір вважається розірваним тільки після повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

5.6. У випадку розірвання Договору в порядку, передбаченому п. 5.5. цих Правил за ініціативою Клієнта, Клієнт зобов'язаний повідомити Співробітників про необхідність погасити заборгованість, у разі її наявності на Карткових рахунках Співробітників.

5.7. Договір може бути змінений чи доповнений у будь-який час за взаємною згодою Сторін. Такі зміни оформлюються підписанням Сторонами додаткових угод до Договору, за виключенням випадків, встановлених Договором.

5.8. Сторони, керуючись відповідними принципами свободи договору, домовились, що після укладення Договору /Додаткової угоди до Договору, кожна із Сторін зобов'язується завізувати кожну сторінку аркушу, на якій викладено умови Договору/Додаткової угоди до Договору, шляхом підписання кожної сторінки уповноваженим представником відповідної Сторони. При цьому, допускається здійснення такого візування Сторону лише на аркушах екземпляру Договору /Додаткової угоди до Договору, який передається іншій Стороні, а також допускається не візування аркушу, на якому вже є підпис Сторони. Візуванню також підлягають усі додатки до Договору, якщо інше не встановлено Договором. Сторони домовились, що ці Правила не підлягають візуванню та підписанню Сторонами.

5.9. Листування між Сторонами за Договором здійснюється шляхом направлення або надання однією Стороною відповідних повідомень (рекомендованих листів) іншій Стороні на її адресу, що визначена як адреса для листування або за іншою адресою, про яку Сторона письмово повідомила іншій Стороні при зміні адреси. Підтвердженням факту відправлення повідомлення (рекомендованого листа) є поштова квитанція або інший

поштовий документ, що підтверджує факт відправки або вручення, або отримання повідомлення. Сторони погодились, що адреса Банку для листування, зазначена в Договорі, вважається місцем виконання Сторонами своїх зобов'язань за Договором.

5.10. Відповідно до вимог законодавства України Банк підтверджує, що має статус платника податку на прибуток підприємств на загальних підставах, встановлених законодавством України.

5.11. Додатки до Договору є його невід'ємною частиною.

5.12. Укладши Договір, Клієнт надає Банку свою згоду та право збирати, зберігати протягом необмеженого часу, обробляти, використовувати, поширювати, передавати і отримувати інформацію (дані про Клієнта, відомі Банку та/або третім особам, у зв'язку з укладенням та виконанням Договору, в тому числі банківську та комерційну таємницю та/або персональні дані Клієнта, якщо він є фізичною особою):

- необхідну при укладенні договорів щодо відступлення права вимоги та/або переведення боргу за Договором та/або укладення інших цивільно-правових угод відповідно до законодавства України - до відповідних фізичних та юридичних осіб, що є стороною такого договору;

- необхідну третім особам для забезпечення виконання ними своїх функцій або надання послуг Банку включаючи, але не обмежуючись послугами з відповідального зберігання документів, ведення архівів, проведення заходів щодо впорядкування існуючої заборгованості Клієнта тощо відповідно до укладених між такими особами (організаціями) та Банком договорів за умови, що передбачені договорами функції та/або послуги стосуються основної діяльності Банку, яку він здійснює на підставі отриманих банківської ліцензії та письмових дозволів та/або спрямовані на виконання умов Договору;

- необхідну в інших випадках, у відповідності до вимог законодавства України та/або внутрішніх положень Банку та/або Законодавства з принципом екстрапротериторіальності та/або виконання санкційних та/або інших заходів у сфері фінансового моніторингу, в тому числі санкцій Служби контролю за іноземними активами США (OFAC), вимог Закону США "Щодо оподаткування іноземних рахунків" (FATCA) тощо.

Передача та/або поширення вищезазначененої інформації про Клієнта можливі тільки на зазначені у цьому пункті цілі, та тільки особам, яким надано необхідні повноваження на отримання відповідної інформації згідно з нормами українського та/або Законодавства з принципом екстрапротериторіальності та/або відповідних угод (при їх наявності і необхідності укладення), та/або виконання санкційних та/або інших заходів у сфері фінансового моніторингу. Клієнт надає згоду на передачу інформації про нього згідно з цим пунктом каналами зв'язку, що використовуються Банком для передачі такої інформації і є захищеними.

Банк має право інформувати Клієнта про стан обслуговування заборгованості за Договором, строки здійснення чергових платежів, надавати Клієнту іншу інформацію, в тому числі конфіденційну або таку, що містить банківську таємницю щодо Клієнта та/або персональні дані Клієнта, шляхом надсилання інформаційного повідомлення на телефонний номер Клієнта, наданий останнім до Банку, або іншим шляхом, з урахуванням вимог законодавства.

Банк не несе відповідальність за своєчасність та доставку інформаційних повідомлень. Доставка інформаційних повідомлень не є гарантованою і може бути не здійснена або здійснена із затримкою, зокрема на період обслуговування транспортної мережі операторів, або у випадках її збоїв, або якщо абонент знаходиться поза зоною дії мереж тощо.

Своїм підписом під Договором Клієнт засвідчує, що він розуміє та погоджується з режимом використання інформації, що зазначений у цьому пункті, а також що він належним чином повідомлений про можливість включення персональних даних Клієнта (якщо Клієнт є фізичною особою), що стали або стануть відомі Банку у ході виконання Договору, до будь-якої бази персональних даних АТ "УКРСИБАНК". При цьому, Сторони погодили, що Клієнт не матиме до Банку жодних претензій в разі вчинення останнім будь-якої дії, зазначеної в цьому пункті.

Банк зобов'язується належним чином зберігати інформацію, що становить банківську таємницю, та несе відповідальність за її збереження у порядку, встановленому законодавством України.

5.13. Укладши Договір, Клієнт засвідчує, що ним отримана згода Співробітників на передачу та обробку їх персональних даних, в тому числі щодо контактного номеру телефона, Банком для подальшого надання Банком таким Співробітникам послуг Банку.

5.14. Банк інформує Клієнта, про те що Банк входить до складу групи BNP Paribas Group (Франція), а Клієнт усвідомлює та згоден з тим, що будь-яка інформація отримана Банком стосовно Клієнта може використовуватись всередині групи BNP Paribas Group (Франція).

## 6. ФОРМАТИ ВІДОМОСТЕЙ ПРО СПІВРОБІТНИКІВ

6.1. Надання інформації про Співробітників здійснюється Клієнтом у форматі/-ах, що наведено у цьому розділі Правил.

6.2. Усі файли, з інформацією згідно пунктів 6.5., 6.6., 6.8. Правил обов'язково повинні передаватись в Банк в форматі – XLS. При цьому всі поля XLS - файлів, що містять цифри повинні мати текстовий формат.

6.3. Усі файли, з інформацією згідно п.6.7 Правил обов'язково повинні передаватись в Банк в будь-якому з наступних форматів: XLS, DBF, TXT, CSV або в форматі XLSX

Усі файли, з інформацією згідно п. 6.9. Правил обов'язково повинні передаватись в Банк в будь-якому з наступних форматів:

- За допомогою СДО тільки в форматі CSV,
- Засобами електронної пошти або пошти СДО у будь-якому з наступних форматів: XLS, TXT, DBF та CSV.

6.4. Клієнт зобов'язаний надавати Відомість у файлах зазначеного формату у разі здійснення спискових та однічних зарахувань.

## 6.5. Формат надання інформації про Співробітників

Заява про відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб (І частина)

Найменування банку: АТ "УКРСИБАНК"

Найменування юридичної особи/прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи - підприємця, яка /який відкриває рахунок/-ки, \_\_\_\_\_

Номер ЗП проекту\_\_\_\_\_

Просимо відкрити поточні рахунки фізичним особам згідно з переліком, що додається.

Мета відкриття рахунків: для здійснення деяких видів виплат (заробітної плати, стипендій, інших виплат, в тому числі для перерахування орендної плати за землю).

Керівник (посада) \_\_\_\_\_ (підпис, ініціали, прізвище)

М. П.<sup>1</sup>

" \_\_\_\_ 20 \_\_ р.

Перелік фізичних осіб, на користь яких відкриваються поточні рахунки:

№ п/п	ПІБ фізичної особи		Ідентифікаційний номер/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків-фізичної особи	Дата народження (формат ДДММРР РР)	Країна резидентності*	Чи має клієнт хоча б одну із ознак FATCA:- громадянство; - країну народження; - країну податкової резидентності; - номер тел.; - будь-яку адресу в США або на підконтрольних територіях США?	Дані документу, що ідентифікує фізичну особу		Дійсний до (заповнюється за наявності)	Дата	
	По батькові (кірилиця)	Прізвище (кірилиця)					Номер документу	Серія документу (заповнюється за наявності)	Орган, що видав		
	40 символів	40 символів	40 символів	10 символів	дата	2 символи	3 символи	10 символів	10 символів	40 символів	дата

\* заповнюється у вигляді коду країни, що складається з двох латинських літер, та відповідає коду альфа-2 відповідно до Наказу Державної служби статистики України № 32 від 08.01.2020 «Про затвердження Переліку кодів країн світу для статистичних цілей»

<sup>1</sup> Використання печатки юридичною особою не є обов'язковим.

**6.6. Формат надання інформації про звільнених Співробітників та/або про Співробітників, з якими припинені правовідносини за договорами оренди землі**

№ п/п	ПІБ фізичної особи			Ідентифікаційний номер/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків- фізичної особи платника податків фізичної особи	Дата звільнення (формат ДДММРРРР)	Номер рахунку
	Прізвище (кирилиця)	Ім'я (кирилиця)	По-батькові (кирилиця)			
	40 символів	40 символів	40 символів	10 символів	дата	не більше 29 літерно-цифрових символів

**6.7. Формат електронної відомості розподілу заробітної плати та/або інших виплат**

Номер рахунку * (не більше 29 літерно-цифрових символів)	Сума операції*	Валюта* (грн)	Ідентифікаційний номер/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків- фізичної особи – отримувача або серія (за наявності) та номер паспорта, якщо фізична особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків* <sup>1</sup>	Призначення платежу*

*Підпис платника* \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

\* - Поля обов'язкові до заповнення Клієнтом.

<sup>1</sup> - Якщо згідно із законодавством України ідентифікаційний код нерезиденту- отримувачу не присвоюється, то ставиться дев'ять нулів;

<sup>2</sup> – зазначається тільки для Відомостей на паперовому носії

**6.8. Формат надання інформації про співробітників, щодо яких Клієнт подає клопотання про зміну рівня/зміну Тарифного плану**

№ п/п	Перелік співробітників, яким необхідно змінити рівень/змінити Тарифний план			Ідентифікаційний номер/ Реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи	Номер карткового рахунку	Діючий Тарифний план	Новий Тарифний план*
	Прізвище (кирилиця)	Ім'я (кирилиця)	По-батькові (кирилиця)				
	40 символів	40 символів	40 символів	10 символів	не більше 29 літерно-цифрових символів	21 символ	21 символ

\* - У разі бажання Клієнта перевести Тарифний план на сплату за його щорічне обслуговування за рахунок Клієнта без зміни рівня Тарифного плану, вказується діючий рівень Тарифного плану.

**6.9. Формат Реєстру зовнішніх рахунків**

Ідентифікаційний номер/Реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи <sup>1</sup>	ПІБ фізичної особи	Номер картрахунку (не більше 29 літерно-цифрових символів)	Номер контактного телефону Співробітника <sup>5</sup>	№ ЗКП	Серія (за наявності) та номер паспорта <sup>2</sup>	Код країни резиденності нерезидента (латиниця) <sup>3</sup>	Подія <sup>4</sup>

Дата заповнення документу \_\_\_\_\_(дд.мм.рррр.)

<sup>1</sup> - Якщо згідно із законодавством України ідентифікаційний код нерезиденту- отримувачу не присвоюється, то ставиться дев'ять нулів;

<sup>2</sup> – заповнюється, якщо фізична особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків;

<sup>3</sup> - заповнюється, якщо фізична особа – отримувач є нерезидентом;

<sup>4</sup> – проставляється цифра «1», якщо потрібно видалити рядок (дані, які втратили актуальність/були помилковими) та НЕ заповнюється при подачі первого Реєстру зовнішніх рахунків або якщо потрібно додати рядок, щодо даних, які є актуальними/вирівненими при подачі наступних, крім первого Реєстру зовнішніх рахунків

<sup>5</sup> – зазначається у форматі +380\*\*\*

**Заступник Голови Правління АТ «УКРСИББАНК»  
Начальник Юридичного департаменту**

**Олена ПОЛЯНЧУК**