

**Правила по организации зарплатного проекта с использованием карт международной платежной системы MasterCard Worldwide, эмитированных АО КБ «ИВАНОВО»**

## Оглавление

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ .....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ....	4
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.....	4
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН .....	8
5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА ПО ЗП И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ .....	9
6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ. ....	9

## 1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термины «Банк», «Клиент», «Подразделение Банка», «Рабочий день», «Резидент», «Нерезидент», «Сторона», «Стороны», «Счет», «Тарифы», Система «Клиент-Банк», Договор по «Клиент-Банку» применяются в Правилах по организации зарплатного проекта с использованием карт международной платежной системы MasterCard Worldwide, эмитированных АО КБ «ИВАНОВО» в соответствии с Условиями комплексного банковского обслуживания корпоративных клиентов.

Другие термины, применяемые в тексте Правил по организации зарплатного проекта с использованием карт международной платежной системы MasterCard Worldwide, эмитированных АО КБ «ИВАНОВО» используются в следующих значениях:

**Договор по ЗП** – Договор об организации зарплатного проекта с использованием карт международной платежной системы MasterCard Worldwide, эмитированных АО КБ «ИВАНОВО» – настоящие Правила по организации зарплатного проекта с использованием карт международной платежной системы MasterCard Worldwide, эмитированных АО КБ «ИВАНОВО», в составе Условий банковского обслуживания корпоративных клиентов; Заявление о присоединении к Условиям комплексного банковского обслуживания корпоративных клиентов, надлежащим образом заполненное, подписанное Клиентом, принятое и акцептованное Банком, а в случае если Клиент ранее уже присоединился к Условиям – Заявление на организацию зарплатного проекта с использованием карт международной платежной системы MasterCard Worldwide, эмитированных АО КБ «ИВАНОВО», надлежащим образом заполненное, подписанное Клиентом, принятое Банком; Тарифы, а также тарифы, указанные в приложении 3 к Правилам по организации зарплатного проекта с использованием карт международной платежной системы MasterCard Worldwide, эмитированных АО КБ «ИВАНОВО», – в совокупности являются заключенным между Клиентом и Банком Договором по ЗП.

**Карта (Банковская карта)** – платежная карта, электронное средство платежа, выпущенное Банком, предназначенное для совершения операций с использованием карты или реквизитов карты. Карта является собственностью Банка и выдается во временное пользование на срок, установленный Банком. Использование Карты регулируется законодательством Российской Федерации, Договором об организации зарплатного проекта с использованием карт международной платежной системы MasterCard Worldwide, эмитированных АО КБ «ИВАНОВО», и правилами международной платежной системы MasterCard Worldwide.

**Карточка** – карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная Банком или нотариально.

**Организация (Предприятие)** – Клиент Банка, с которым заключен Договор об организации зарплатного проекта с использованием карт международной платежной системы MasterCard Worldwide, эмитированных АО КБ «ИВАНОВО».

**Сотрудник (Держатель карты, Держатель)** - физическое лицо, с которым у Организации заключен трудовой договор (работник, ученик), на имя которого Банком выпускается Карта.

**Счет карты (Счет банковской карты)** - лицевой счет физического лица, открытый в Банке для учета операций, совершаемых с использованием Карты, выпущенной к этому счету.

**Распоряжения** – расчетные (платежные) документы в рамках применяемых в соответствии с законодательством РФ форм безналичных расчетов и иные документы, на основании которых Банк осуществляет перевод (выдачу) / зачисление (прием) денежных средств с/на Счет Клиента.

**Реестр** – реестр на зачисление денежных средств на Счета карт, предоставляемый Организацией в Банк, сформированный в виде документа по форме Приложения 4 к настоящим Правилам по организации зарплатного проекта с использованием карт международной платежной системы MasterCard Worldwide, эмитированных АО КБ «ИВАНОВО».

**Хэш-функция** – однонаправленное отображение (свертка) содержимого файла или блока данных произвольного размера в блок данных фиксированного размера, обладающее заданными математическими свойствами; используется при формировании и проверке ЭП, а также для контроля целостности программного обеспечения и данных.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**2.1.** Правила по организации зарплатного проекта с использованием карт международной платежной системы MasterCard Worldwide, эмитированных АО КБ «ИВАНОВО», (далее – Правила по ЗП) регулируют порядок выпуска для Сотрудников Организации Карт и условия оказания услуг зачисления денежных средств (заработной платы, стипендий, пенсий, пособий и т.д.) на Счета карт по поручению и за счет Организации.

**2.2.** Правила по ЗП не регулируют получение дополнительных услуг, которые не предусмотрены Правилами по ЗП.

**2.3.** Заключение Договора по ЗП между Банком и Клиентом осуществляется путем присоединения Клиента к Условиям комплексного банковского обслуживания корпоративных клиентов в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации и производится путем передачи Клиентом или его уполномоченным представителем в Банк надлежащим образом оформленного и подписанного Заявления о присоединении к Условиям.

**2.4.** Датой заключения Договора по ЗП является дата акцепта Банком Заявления о присоединении к Условиям. Датой начала действия Договора по ЗП является дата акцепта Банком Заявления о присоединении к Условиям / Заявления на организацию зарплатного проекта с использованием карт международной платежной системы MasterCard Worldwide, эмитированных АО КБ «ИВАНОВО».

**2.5.** Номер Договора по ЗП присваивается Банком.

**2.6.** Уведомление с отметкой Банка об акцепте Заявления о присоединении к Условиям/ Заявления на организацию зарплатного проекта с использованием карт международной платежной системы MasterCard Worldwide, эмитированных АО КБ «ИВАНОВО», является единственным документом, подтверждающим факт заключения Договора по ЗП.

**2.7.** Банк оказывает Клиенту услуги по организации зарплатного проекта с использованием карт международной платежной системы MasterCard Worldwide, эмитированных АО КБ «ИВАНОВО» в соответствии с тарифами, согласованными между Клиентом и Банком по форме Приложения 3 к Правилам по ЗП (далее – тарифы по ЗП).

**2.8.** Банк заключает с физическими лицами – Сотрудниками Организации договоры банковского счета; открывает Сотрудникам Счета карт в валюте Российской Федерации и выпускает к этим Счетам карты международной платежной системы MasterCard Worldwide согласно тарифам по ЗП, а также обеспечивает ведение операций по Счетам карт, в том числе совершенных с использованием Карт.

**2.9.** Организация поручает, а Банк принимает на себя обязательство осуществлять зачисление денежных средств (заработной платы, премий, материальной помощи и т.д.), перечисляемых с банковского счета Организации, открытого в Банке, либо со счетов третьих лиц, открытых в различных банках РФ, в пользу Сотрудников, являющихся клиентами Банка.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **3.1. Клиент вправе:**

3.1.1. Требовать от Банка обеспечения своевременного открытия Счетов карт и выпуска Карт Сотрудникам при условии выполнения Организацией своих обязательств.

### **3.2. Клиент обязуется:**

### 3.2.1. Представить в Банк следующие документы:

- Список (списки) Сотрудников на открытие Счетов карт и выпуск Карт (Приложения 1 к настоящим Правилам по ЗП<sup>1</sup>) в электронной форме по системе «Клиент-Банк» в соответствии с заключенным Договором по «Клиент-Банку». При отсутствии возможности электронного документооборота список (списки) представляется на отчуждаемых машинных носителях однократной записи (CD-R/DVD-R-диски) с использованием функции финализации при записи с сопроводительным письмом Организации на бумажном носителе, подписанным лицом(ами), указанным(и) в действующей карточке с образцами подписей и оттиска печати, имеющейся в Банке к расчетному счету Организации (далее – уполномоченные лица Организации). Список (списки) представляется отдельно на Сотрудников-резидентов и Сотрудников-нерезидентов.
- Заполненные и подписанные Сотрудниками, указанными в списке (списках), заявления (установленной Банком формы) на выпуск Карты; комплект документов на открытие Счетов карт, установленный Банком.
- Ксерокопии страниц документа, удостоверяющего личность Сотрудника, указанного в списке (списках) на выпуск Карт (для Сотрудников, не являющихся гражданами РФ дополнительно к документу, удостоверяющему личность, предоставляются данные миграционной карты; данные документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации).

Документы, указанные в абзаце 3 и 4 п. 3.2.1., предоставляются лично Сотрудниками Организации сотруднику Банка с предъявлением документа, удостоверяющего личность Сотрудника.

По согласованию Сторон при первичном выпуске / перевыпуске Карт допускается выезд сотрудников Банка по адресу местонахождения Организации для получения от Сотрудников документов, указанных в данном пункте.

- Учредительные, а также иные необходимые в соответствии с внутренними нормативными актами Банка документы.

3.2.2. Обеспечить личное присутствие каждого Сотрудника при передаче документов в соответствии с абзацем 3 и 4 п. 3.2.1. настоящих Правил по ЗП сотруднику Банка.

3.2.3. Не использовать Счета карт Сотрудников для совершения операций, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и требованиям настоящего Договора по ЗП.

3.2.4. При получении от Банка уведомления согласно п. 3.4.3, п. 3.4.7. настоящих Правил по ЗП, представить Банку уточненные данные не позднее, чем в первый Рабочий день, следующий за днем получения уведомления.

3.2.5. Письменно либо в электронной форме по системе «Клиент-Банк» уведомить Банк о дате увольнения (прекращения отношений) Сотрудника не позднее следующего Рабочего дня с даты издания приказа (документа) об его увольнении (прекращении отношений).

3.2.6. Изъять у Сотрудника Карту и не позднее 5-ти Рабочих дней с даты издания приказа (документа) об увольнении (прекращении обязательств) Сотрудника вернуть ее в Банк вместе с подписанным Сотрудником заявлением о закрытии Карты и Счета карты (по форме Банка) (в случае отсутствия остатка денежных средств на Счете карты). Карта блокируется. Счет карты подлежит закрытию.

3.2.7. Уведомить Сотрудника о необходимости обратиться в Банк с целью закрытия Карты и Счета карты и получения остатка денежных средств, находящихся на Счете карты, в случае отсутствия возможности изъять у Сотрудника Карту в соответствии с п. 3.2.6. или в случае наличия

---

<sup>1</sup> Список в соответствии с Приложением 1 заполняется в случае первичного выпуска и перевыпуска Карт Сотрудникам.

на Счете карты увольняемого Сотрудника остатка денежных средств, а также в случае расторжения Договора по ЗП в соответствии с разделом 5 Правил по ЗП.

3.2.8. Письменно либо в электронной форме по системе «Клиент-Банк» уведомить Банк об изменении уполномоченных лиц Организации в течение 3 (трех) Рабочих дней с даты изменений.

3.2.9. Информировать Сотрудников:

- о местонахождении Банка, где ими может быть открыт Счет карты, в соответствии с которым возможно перечисление денежных средств, и дате начала выплат;
- об условиях Банка по выдаче и обслуживанию Карт, о стоимости услуг Банка согласно тарифам по ЗП, а также о Тарифах АО КБ «ИВАНОВО» по операциям с использованием банковских карт международной платежной системы MasterCard Worldwide (тариф «Зарплатный»), об изменении условий, а также о расторжении настоящего Договора по ЗП.

3.2.10. Организовывать получение Сотрудниками Карт, ПИН-конвертов, комплекта документов на открытие Счетов карт.

3.2.11. Оплачивать Банку суммы комиссий за выпуск и обслуживание банковских Карт Сотрудников в соответствии с тарифами по ЗП.

3.2.12. Перечислять денежные средства со своего Счета, открытого в Банке, либо со счетов третьих лиц, открытых в различных банках РФ, в пользу Сотрудников, являющихся клиентами Банка, в соответствии с условиями настоящего Договора по ЗП. Операция оформляется Распоряжением на общую сумму с приложением Реестра.

3.2.13. Не позднее, чем в первый Рабочий день, следующий за днем поступления Распоряжения в Банк, предоставить в Банк Реестр с сопроводительным письмом Организации (по форме, указанной в Приложении 5 к Правилам по ЗП) в электронной форме по системе «Клиент-Банк».

При отсутствии возможности электронного документооборота, Реестр представляется на отчуждаемых машинных носителях однократной записи (CD-R/DVD-R-диски) с использованием функции финализации при записи с сопроводительным письмом Организации на бумажном носителе (по форме, указанной в Приложении 5 к Правилам по ЗП), подписанным уполномоченными лицами, указанными в действующей в Банке карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее – Карточка).

В случае предоставления Реестра на отчуждаемых машинных носителях однократной записи с сопроводительным письмом Организации, подписанным лицом, не указанным в Карточке, одновременно с передачей Реестра предоставить в Банк новую Карточку, оформленную в установленном Банком России порядке.

3.2.14. Заполнять Распоряжение на перевод денежных средств, подлежащих зачислению на счета Сотрудников, в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России с учетом следующих особенностей:

- в поле «Получатель» указывается наименование Банка: АО КБ «ИВАНОВО»
- в поле «Сумма» указывается общая сумма, подлежащая перечислению на счета Сотрудников;
- в поле «Назначение платежа» указывается: «Для зачисления на счета физических лиц по Реестру № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».  
(вид платежа: з/п, аванс, и т.п.) (месяц)

3.2.15. Оплачивать Банку сумму комиссии за зачисление денежных средств на счета Сотрудников в соответствии с тарифами по ЗП одновременно с предъявлением в Банк Распоряжения и Реестра в соответствии с п. 3.2.12 настоящих Правил по ЗП.

3.2.16. Предоставить площади на своей территории для установки Банком оборудования по выдаче наличных денежных средств Держателям Карт (банкомата) в течение 30 календарных дней с даты заключения Договора по ЗП.

### **3.3. Банк вправе:**

3.3.1. Отказать в выпуске Карты Сотруднику в случае, если не представлены документы, подтверждающие сведения, необходимые для идентификации Сотрудника, либо представлены недостоверные сведения, либо в отношении Сотрудника имеются сведения об участии в террористической деятельности, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и внутренними документами Банка. Также Банк имеет право отказать в выпуске, возобновлении действия или перевыпуске Карт (в том числе Дополнительных карт) по своему усмотрению.

В случае отказа в выдаче Карты Банк сообщает Организации и Сотруднику о принятом решении путем направления соответствующего письменного уведомления в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подачи заявления на получение Карты.

3.3.2. Изменять размер комиссий за выпуск и обслуживание банковских Карт и за зачисление денежных средств на счета Сотрудников, уведомив об этом Организацию за 10 рабочих дней до такого изменения. Изменение размера комиссий оформляется путем подписания нового тарифа по ЗП. Если Организация возражает против изменения размера комиссии, она вправе расторгнуть Договор по ЗП в порядке, установленном законодательством и настоящими Правилами по ЗП.

### **3.4. Банк обязуется:**

3.4.1. По мере получения от Организации документов, указанных в абзаце 2 п. 3.2.1. настоящего Договора, подготовить документы для заключения договоров банковского счета между Сотрудниками Организации и Банком и заявлений на выпуск/перевыпуск Карт.

3.4.2. После подписания документов, указанных в п. 3.4.1. настоящих Правил по ЗП, открыть Сотрудникам Счета карт и передать список (списки) открытых Счетов карт (Приложение 2 к настоящим Правилам по ЗП) уполномоченному лицу Организации.

3.4.3. Уведомить Организацию о факте обнаружения неточностей в представленных в соответствии с п. 3.2.1 настоящих Правил по ЗП документах.

3.4.4. Обеспечить изготовление Карт и ПИН-конвертов для Сотрудников, указанных в списке на выпуск Карт, при условии оплаты Организацией Банку суммы комиссии за выпуск и обслуживание банковских Карт согласно тарифам по ЗП.

3.4.5. Передать Сотрудникам Карты, ПИН-конверты, комплект документов на открытие Счетов.

Документы, указанные в данном пункте, предоставляются сотрудником Банка лично Сотрудникам Организации по предъявлении документа, удостоверяющего личность Сотрудника.

По согласованию Сторон при первичном выпуске / перевыпуске Карт допускается выезд сотрудников Банка по адресу местоположения Организации для передачи документов, указанных в данном пункте.

3.4.6. Не позднее, чем в первый Рабочий день, следующий за днем поступления в Банк Распоряжения с прилагаемым к нему Реестром, зачислять денежные средства на Счета карт Сотрудников в строгом соответствии с Реестром согласно условий договора(ов) банковского счета и настоящего Договора по ЗП.

3.4.7. В возможно короткие сроки всеми имеющимися способами сообщать Организации о следующих фактах:

- несовпадении номеров Счетов карт Сотрудников, указанных в Реестре, с данными лицевых Счетов карт Сотрудников, открытых в Банке;
- невозможности произвести зачисление денежных средств в соответствии с условиями договора банковского счета или в случае, если Счет карты Сотрудника закрыт;
- неполном и/или неправильном заполнении реквизитов Распоряжения;

- несовпадении итоговой суммы денежных средств, указанной в Реестре, с суммой денежных средств, перечисленной по Распоряжению;
- непредставлении в Банк Реестра и/или Карточки в соответствии с п. 3.2.12. настоящих Правил по ЗП;
- предоставлении ненадлежащим образом оформленного Реестра и/или Карточки;
- неполучении (получении не в полном объеме) комиссии за зачисление денежных средств на счета Сотрудников в соответствии с пунктом 3.2.14. настоящих Правил по ЗП.

3.4.8. При неполучении соответствующих уточнений, изменений вернуть денежные средства по истечении 5 (пяти) Рабочих дней, следующих за днем поступления денежных средств в Банк:

- в случае несоответствия номера Счета карты Сотрудника, указанного в Реестре, данным его лицевого счета; невозможности произвести зачисление средств в соответствии с условиями договора банковского счета или в случае, если лицевой счет Сотрудника закрыт, – в сумме, причитающейся данному Сотруднику;
- в остальных случаях – в общей сумме поступления.

При этом плата (комиссия), взимаемая Банком в соответствии с условиями настоящего Договора по ЗП, возврату не подлежит.

3.4.9. Осуществлять выплату денежных средств Сотрудникам в соответствии с условиями заключенных с ними договоров банковского счета.

3.4.10. Исполнять Распоряжения только при условии оплаты комиссии за зачисление денежных средств на счета Сотрудников в соответствии с пунктом 3.2.14. настоящих Правил по ЗП.

3.4.11. Соблюдать требования по обеспечению конфиденциальности информации (в том числе по ее обработке, хранению и уничтожению), предоставляемой Организацией, в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями Центрального банка Российской Федерации.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**4.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору по ЗП Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора по ЗП.

**4.2.** Банк не несет ответственность за достоверность и достаточность информации, содержащейся в полученных от Организации документах.

**4.3.** Банк не несет ответственность за последствия исполнения документов, подписанных и/или выданных неуполномоченными лицами Организации в тех случаях, когда с использованием предусмотренных банковскими правилами и настоящим Договором по ЗП процедур Банк не мог установить факт подписи и/или выдачи документов неуполномоченными лицами.

**4.4.** Организация несет ответственность за достоверность представляемых в Банк документов, за своевременность предоставления информации о внесении в эти документы изменений и дополнений.

**4.5.** Банк не несет ответственности за задержку в выпуске Карт в случаях, если задержка вызвана неточностями в документах, представляемых Организацией, в соответствии с п. 3.2.1 настоящих Правил по ЗП или их непредставлением.

**4.6.** Банк не несет ответственность за нарушение сроков исполнения обязательств по зачислению денежных средств на Счета карт Сотрудников и иные последствия, наступившие вследствие ошибок, допущенных Организацией при оформлении документов, задержки их представления или непредставления.



**4.7.** Банк не несет ответственность за несоответствие целевого назначения производимых Организацией перечислений действующему законодательству Российской Федерации.

**4.8.** При получении Реестра Организации в электронной форме по системе «Клинт-Банк» Банк проводит проверку подлинности электронной подписи лица, назначенного Организацией и уполномоченного ей использовать электронную подпись для подписания электронных документов от имени Организации. При получении Реестра Организации на отчуждаемых машинных носителях однократной записи Банк проверяет полномочия лиц на право подписания сопроводительного письма к носителям электронной информации путем проверки по внешним признакам соответствия подписей уполномоченных лиц и оттиска печати Организации согласно Карточки.

**4.9.** Банк несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае несвоевременного зачисления поступивших денежных средств на Счета карт Сотрудников, допущенного по вине Банка.

**4.10.** Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям, возникшим между Организацией и Сотрудниками.

## **5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА ПО ЗП И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ**

**5.1.** Договор по ЗП считается заключенным между Сторонами с момента присоединения Клиента к Условиям путем предоставления Клиентом (его уполномоченным представителем) в Банк на бумажном носителе Заявления о присоединении к Условиям с соответствующей отметкой о намерении заключить Договор по ЗП / Заявления на организацию зарплатного проекта с использованием карт международной платежной системы MasterCard Worldwide, эмитированных АО КБ «ИВАНОВО», и акцепта (подписания) Банком соответствующего заявления.

**5.2.** Договор по ЗП действует в течение неопределенного срока.

**5.3.** Клиент вправе в любое время в одностороннем порядке расторгнуть Договор по ЗП на основании письменного Заявления на расторжение договора и/или закрытие счета (Приложение 9 к Условиям), представленного в Банк не менее чем за 5 (рабочих) дней до даты расторжения Договора по ЗП.

**5.4.** Банк вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора по ЗП при отсутствии в течение 90 (девяноста) дней операций, предусмотренных п. 3.2.12. Правил по ЗП. В этом случае Договор по ЗП считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком письменного уведомления Клиенту о расторжении Договора по ЗП, если в течение этого срока Клиент не возобновил проведение операций, предусмотренных п. 3.2.12. Правил по ЗП.

Со дня расторжения Договора по ЗП Карты Сотрудников автоматически блокируются Банком. При этом, Организация обязана при получении уведомления Банка о расторжении Договора по ЗП незамедлительно совершить действия, предусмотренные п. 3.2.7. Правил по ЗП.

## **6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.**

**6.1.** Все расчеты по Договору по ЗП производятся в валюте Российской Федерации.

**6.2.** Все Карты являются собственностью Банка.

**6.3.** При приеме на работу Сотрудников после заключения Договора по ЗП отношения Сторон по открытию Счетов карт и выпуску Карт регулируются положениями настоящего Договора по ЗП.

**6.4.** Все вопросы, связанные с уплатой налогов на доходы Сотрудников и расчетами с бюджетом, Организация обязана решать самостоятельно с налоговыми органами без участия Банка.

**6.5.** Организация предоставляет Банку право списывать в одностороннем порядке с любых банковских счетов Организации, открытых в Банке, без дополнительного распоряжения

Организации и в соответствии с настоящим Договором по ЗП денежные средства для оплаты причитающегося Банку вознаграждения за выпуск и обслуживание Карт и за зачисление денежных средств на Счета карт Сотрудников в соответствии с тарифами по ЗП.

**6.6.** Указанное условие также является заранее данным акцептом, который предоставлен Организацией по настоящему Договору по ЗП без ограничения по количеству расчетных документов Банка, выставляемых в соответствии с условиями настоящего Договора по ЗП, а также без ограничения по сумме и требованиям из обязательств, вытекающим из настоящего Договора по ЗП; является дополнением к договору банковского счета, заключенному между Банком и Организацией.

**6.7.** Тарифы по ЗП могут изменяться по согласованию Сторон. Для изменения тарифов одна Сторона направляет другой Стороне заявление на изменение тарифа (в свободной форме). В случае согласования новых тарифов Стороны подписывают новые тарифы по форме Приложения 3 к Правилам по ЗП. Измененные тарифы действуют со дня подписания новых тарифов.

**6.8.** Все разногласия по Договору по ЗП разрешаются Сторонами прежде всего путем переговоров.