

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об оказании услуг по эмиссии и обслуживанию платежных карт**  
**в рамках зарплатных проектов**

(В редакции решения Комитета по развитию бизнеса ОАО «Айыл Банк» от 14 июля 2022 года №35/1, в редакции решения Комитета по развитию бизнеса ОАО «Айыл Банк» от 18 июля 2024 года № 46/6)

г. Бишкек

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Открытое акционерное общество «Айыл Банк», именуемое в дальнейшем «Банк», в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании Доверенности, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

- 1.1. Предметом Договора являются правоотношения, складывающиеся между Банком и Организацией, в связи и по поводу выпуска и обслуживания платежной карты Элкарт (далее - Карта) сотрудникам Организации (далее - Сотрудники) в качестве платежного средства и получения наличных денег в рамках зарплатного проекта.
- 1.2. Настоящий договор определяет права и обязанности Организации и Банка, возникающие в процессе предоставления Банком услуг по перечислению денежных средств, причитающихся Сотрудникам в силу наличия трудовых отношений между Организацией и Сотрудниками, на карт-счета Сотрудников в Банке, на условиях, определенных настоящим договором.
- 1.3. Банк выдает, а Сотрудник принимает в пользование Карту, которая используется для проведения карточных операций во всех местах, где присутствуют логотипы Платежной системы Элкарт.
- 1.4. Под «Сотрудниками» понимаются физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Организацией.
- 1.5. Под «карт-счетами» понимаются счета, операции по которым могут осуществляться с использованием платежных карт, эмитируемых Банком.
- 1.6. Пополнение Организацией карт-счета Сотрудника осуществляется безналичным путем.
- 1.7. Пополнение карт-счета Сотрудником или третьими лицами может осуществляться как безналичным, так и наличным путем, при этом характер пополнения не должен быть связан с коммерческой или подобной деятельностью.
- 1.8. Порядок совершения карточных операций выпуска, обслуживания карт регулируется законодательством Кыргызской Республики, нормативными актами НБКР, правилами и инструкциями Платежной системы, настоящим Договором.

### 2. Права и обязанности сторон

#### 2.1. Организация обязуется:

- 2.1.1. Своевременно как минимум за 1 (Один) рабочий день до предоставления списка на перечисление денежных средств на карт-счета Сотрудников, предоставить в Банк список Сотрудников, копию паспорта каждого Сотрудника, действительного на момент предоставления списка, номер сотового телефона Сотрудника и заполненные Анкеты-заявления, в соответствии с Приложениями №1, №2 и №3 к настоящему договору.
- 2.1.2. Своевременно оплачивать услуги Банка в размере и в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Договора.
- 2.1.3. Обеспечить передачу и подписание документов, необходимых для открытия карт-счетов между Банком и Сотрудниками.

- 2.1.4. Обеспечить возможность осуществления персональной идентификации Сотрудников, выдачи карт и ПИН-конвертов.
- 2.1.5. Своевременно до 16:00 часов дня предоставлять в Банк списки на перечисление денежных средств на карточные счета Сотрудников по форме, установленной в Приложении №2 к настоящему договору. Списки предоставляются в Банк в письменной форме, за подписью уполномоченных лиц Организации.
- 2.1.6. Своевременно до 16:00 часов дня формировать списки на перечисление денежных средств на карт-счета Сотрудников через дистанционный сервис Банка для Организации – [www.zp.ab.kg](http://www.zp.ab.kg) (далее по тексту - Портал), по форме, установленной в Приложении №2 к настоящему договору, в случае использования права, указанного в п. 2.2.1. настоящего Договора.
- 2.1.7. Своевременно перечислять в Банк денежные средства (в т.ч. комиссию) на счет № \_\_\_\_\_ на итоговую сумму по списку, представленному в соответствии с Приложением №2 с назначением платежа: «Перечисление средств (зарплаты, отпускных, командировочных, хозяйственных расходов и др.) на карт-счета Сотрудников за \_\_\_\_\_ (указать месяц) 20\_\_ г. согласно прилагаемому списку».
- 2.1.8. Не позднее дня увольнения Сотрудника предоставлять в Банк информацию об увольняющихся Сотрудниках, имеющих карт-счет в Банке, до окончательного расчета Организации с Сотрудником. Данная информация предоставляется в письменной форме и является основанием для блокировки или перевода карты на стандартные публичные Тарифы банка. Блокировка или изменение тарифа обслуживания карты уволенного Сотрудника производится в день поступления уведомления.
- 2.1.9. Не позднее дня увольнения Сотрудника вносить в Портал информацию об увольняющихся Сотрудниках, имеющих карт-счет в Банке, до окончательного расчета Организации с Сотрудником. Данная информация является основанием для блокировки или перевода карты на стандартные публичные Тарифы банка. Блокировка или изменение тарифа обслуживания карты уволенного Сотрудника производится в день внесения информации.
- 2.2. Организация вправе:**
- 2.2.1. Осуществить формирование списка на перечисление денежных средств на карточные счета Сотрудников через Портал – [www.zp.ab.kg](http://www.zp.ab.kg). Действия по формированию электронного списка может выполнять уполномоченное лицо Организации согласно Заявки на получение доступа к Порталу, Приложение №6 к настоящему Договору.
- 2.2.2. Вносить письменные изменения и дополнения в списки, представляемые в Банк в соответствии с Приложением №2 вплоть до момента списания денежных средств со счета Организации и до зачисления на карт-счета Сотрудников.
- 2.2.3. Вносить изменения в электронный список, формируемый через Портал для Организации вплоть до момента списания денежных средств со счета Организации.
- 2.2.4. Отказываться от оплаты услуг по ведению карточных счетов уволенных Сотрудников, при условии своевременного уведомления об этом Банка.
- 2.3. Банк обязуется:**
- 2.3.1. В рамках настоящего Договора заключать с Сотрудниками Договор на выпуск и обслуживание банковской платежной карты Элкарт с физическим лицом, являющимся Сотрудником, согласно представленному списку.
- 2.3.2. Открыть транзитный счет Организации для проведения расчетов с Сотрудниками и Банком.
- 2.3.3. Открыть на имя каждого Сотрудника карт-счет в Банке и выпустить пластиковые карты в количестве, указанном Организацией в представленном списке, согласно Приложению № 1 к настоящему договору, в течение 5 (Пяти) банковских дней с момента представления списка.
- 2.3.4. Осуществить выдачу Сотрудникам пластиковых карт и ПИН-конвертов.
- 2.3.5. Зачислить текущим банковским днем на карт-счета Сотрудников денежные средства при условии выполнения Организацией обязательств, указанных в п. 2.1.2., 2.1.5., 2.1.6., 2.1.7., настоящего Договора и представления в Банк надлежащим образом оформленных документов.

- 2.3.6. Обеспечить Сотрудникам возможность беспрепятственно получать наличные денежные средства в банкоматах, кассах и отделениях Банка, а также возможность совершения расчетов с использованием пластиковой карты на предприятиях сервиса и торговли.
- 2.3.7. Предоставить доступ на Портал [www.zp.ab.kg](http://www.zp.ab.kg) уполномоченному лицу Организации – согласно Заявки на получение доступа к Порталу, Приложение №6 к настоящему Договору.
- 2.3.8. Обеспечить соблюдение банковской тайны при оказании услуг, оговоренных в данном договоре.
- 2.3.9. Заблокировать карты при условии оповещения Сотрудником о краже, несанкционированном доступе или получении информации с других источников.
- 2.4. **Банк вправе:**
  - 2.4.1. Требовать от Организации представления в Банк надлежащим образом оформленных платежных документов для проведения операций по карт-счету Сотрудников.
  - 2.4.2. По собственной инициативе и по своему усмотрению в одностороннем порядке обновлять, изменять, дополнять Тарифы на услуги Банка, включая по выпуску и обслуживанию платежных карт, размер и виды комиссий, ставок, обменных курсов, лимитов, процентов, вознаграждений и/или иной оплаты стоимости услуг Банка, уведомляя об этом Организацию путем размещения соответствующего объявления, изменений/дополнений или обновлений на официальном интернет-сайте Банка [www.ab.kg](http://www.ab.kg), информационных стендах и/или в системах ДБО Банка/мобильном приложении, не менее, чем за 10 (Десять) рабочих дней до момента вступления в силу таких изменений/дополнений, обновлений, за исключением информации о процентных ставках, курсе обмена валют.  
(В редакции решения Комитета по развитию бизнеса ОАО “Айыл Банк” от 18 июля 2024 года №46/6)
  - 2.4.3. В случае не выполнения обязательств, указанных в п. 2.1.1, 2.1.2., 2.1.5., 2.1.6., 2.1.7., настоящего Договора, не зачислять денежные средства на карт-счета Сотрудников.
  - 2.4.4. Предоставлять информацию третьим лицам, в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

### **3. Условия проведения расчетов**

- 3.1. Оплата услуг Банка за открытие и обслуживание карт-счетов Сотрудников, в том числе комиссии за зачисление средств на Карты Сотрудников, производится согласно тарифам Банка, действующим на момент оказания услуги (приложение №4). В целях безопасности и сохранности денежных средств банком установлен лимит количества транзакций для картодержателей (приложения №5).
- 3.2. Оплата производится путем безакцептного списания Банком денежных средств со счета организации указанного в п.2.1.7., настоящего Договора.
- 3.3. Пополнение Карт Сотрудников производится безналичным платежом в валюте карт-счета в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.
- 3.4. Зачисление на карт счета Сотрудников, денег, поступивших от Организации безналичным платежом, производится Банком в соответствии со списком (приложение №2), в том числе электронным.

### **4. Ответственность сторон**

- 4.1. Стороны прилагают все усилия, для своевременного и надлежащего выполнения принятых на себя в силу настоящего Договора обязательств.
- 4.2. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по настоящему договору, освобождается от ответственности в том случае, если это неисполнение или ненадлежащее исполнение вызваны неисполнением или ненадлежащим исполнением другой стороной своих обязательств по настоящему договору.
- 4.3. Банк не несет ответственности за ошибочное либо неверное зачисление денежных средств на карточные счета Сотрудников в случае неправильно составленных Организацией списков, в том числе электронных, а также Банк не несет ответственности за несоблюдение Организацией правил безопасности по работе с системой дистанционного обслуживания зарплатного проекта.



- 4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы: пожара, наводнения, землетрясения, сбоя подачи электроэнергии и других обстоятельств, находящихся вне контроля Сторон.
- 4.5. Информация, предоставляемая Сторонами друг другу в связи с исполнением настоящего договора, является конфиденциальной, и не может быть разглашена без предварительного письменного согласия другой Стороны. За разглашение этой информации Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

#### **5. Срок действия договора**

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до расторжения по инициативе любой из Сторон.
- 5.2. Организация вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке путем направления Банку соответствующего письменного уведомления не менее чем за 30 календарных дней до даты расторжения.
- 5.3. Банк вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке путем направления Организации соответствующего письменного уведомления не менее чем за 30 календарных дней до даты расторжения, в случае нарушения Организацией п. 2.1. настоящего Договора и (или) прекращения оказания Банком услуг по настоящему договору.
- 5.4. При расторжении настоящего Договора:
- вознаграждение, уплаченное за обслуживание Карт, не возвращается;
  - Банк вправе произвести блокировку всех или часть платежных карт, выданных в рамках настоящего Договора, по истечению срока уведомления о расторжении, согласно пунктов 5.2. и 5.3. данного раздела.

#### **6. Прочие условия**

- 6.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны обязуются не выплачивать, не предлагать осуществить выплату и не разрешать выплату денежных средств или ценностей прямо или косвенно любым лицам для оказания влияния на их действия или решения с целью получения каких – либо неправомерных преимуществ или выгод, в том числе не осуществлять действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как - дача/получение взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление/превышение должностным положением/полномочиями, а также действий, нарушающих требования законодательства Кыргызской Республики, международных норм права и международных договоров Кыргызской Республики о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и не совершать иные коррупционные правонарушения - как в отношениях между сторонами Договора, так и в отношениях с третьими лицами и/или государственными органами. Стороны также обязуются довести это требование до их аффилированных (взаимосвязанных) лиц, работников, контрагентов и их уполномоченных представителей.
- 6.2. В случае возникновения у Сторон оснований полагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо обязательств, предусмотренных вышеуказанной Антикоррупционной оговоркой, Сторона обязуется незамедлительно уведомить об этом другую Сторону в письменной форме, перечислив имеющиеся факты и предоставив имеющиеся в распоряжении соответствующей Стороны подтверждающие материалы.
- 6.3. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право по каждому подозрению или установленному факту провести проверку/мониторинг в рамках допустимых мер, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики. В случае если в результате проверки/мониторинга будет установлено нарушение антикоррупционного законодательства Кыргызской Республики, в отношении виновной Стороны могут быть применены меры ответственности, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.
- 6.4. Все изменения, дополнения, приложения к настоящему Договору и все документы, передаваемые Сторонами друг другу действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих

сторон. Данные изменения, дополнения и приложения имеют юридическую силу с момента подписания их обеими Сторонами, за исключением одностороннего изменения тарифов Банка по выпуску и обслуживанию платежных карт, которые вступают в силу и действуют согласно настоящему договору

- 6.5. В случае изменения юридических адресов, уполномоченных лиц и банковских реквизитов, Стороны обязуются в трехдневный срок письменно уведомлять об этом друг друга.
- 6.6. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора будут, по возможности, решаться путем переговоров между сторонами. В случае если Стороны не пришли к согласию, споры разрешаются в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке
- 6.7. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке, по одному из сторон, все экземпляры идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

#### 7. Реквизиты и подписи сторон.

**Банк**

**ОАО «Айыл Банк»**  
Кыргызская Республика  
Адрес:  
ИНН

/ \_\_\_\_\_ /М.П.

**Организация**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /М.П.

## Приложение 1

Для открытия карточных счетов Организация предоставляет в Банк список Сотрудников, заверенный печатью и подписями руководителей Организации на бумажном носителе по приведенной ниже форме и копию паспорта каждого Сотрудника и заполненную Анкету-Заявление. Копия паспорта делается со страниц данных паспорта с фотографией и страницы, где указаны сведения о прописке и ИНН (при наличии).

### СПИСОК сотрудников для открытия карт-счетов в ОАО «АйылБанк».

\_\_\_\_\_  
(Полное наименование Организации)

№	Фамилия Имя Отчество	ИНН	Паспортны е данные	Место жительства	Дата рождения	Номер телефона

Итого Сотрудников \_\_\_\_\_

цифрами

Место получения изготовленных пластиковых карт:  
на предприятии / в банке (укажите  
отделение) \_\_\_\_\_

Подписи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность, контактный телефон

М.П.

Каждый лист списка заверяется подписями руководителя, главного бухгалтера и оттиском печати Организации.

## Приложение 2

Для перечисления на счета Сотрудников предоставляет в Банк список Сотрудников, заверенный печатью и подписями руководителей Организации на бумажном носителе по форме:

### СПИСОК

Сотрудников \_\_\_\_\_  
(полное наименование Организации)  
для перечисления средств на карт-счета в ОАО «АйылБанк»

N	Фамилия	Имя	Отчество	Счет	Сумма	Назначение	Код договора	Код клиента	ИНН

Итого по списку к перечислению \_\_\_\_\_  
сумма цифрами

( \_\_\_\_\_ )  
сумма прописью

Список составлен \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, контактный телефон

Подписи \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Каждый лист списка заверяется подписями руководителя, главного бухгалтера и оттиском печати Организации





выдан:

**Место работы:**

Название  
организации:

Адрес:

Должность

Номер основной карты

При получении дополнительной  
карты:

Подпись владельца карты

**С Тарифами и Правилами обслуживания банковской платежной карты Элкарт  
ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.**

**Я подтверждаю, что информация указанная в заявлении, соответствует действительности.**

Клиент \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 202\_\_  
\_\_\_\_\_ \_г.

*подпись*

**Служебные отметки**

Номер Карты:

Номер карт-счета в

Банке:

Специалист УОК/бухгалтер  
филиала: \_\_\_\_\_

Дата: " " \_\_\_\_\_ 20\_\_  
\_г.

*подпись*

Заполняется при получении  
карты

Дата получения договора на обслуживание, карты и ПИН-конверта  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись клиента \_\_\_\_\_

**Тарифы**

(В редакции решения Комитета по развитию бизнеса ОАО «Айыл Банк» от 14 июля 2022 года №35/1)

№ п/п	Виды услуг	Зарплатный проект
4.1	Выпуск пластиковой карты по зарплатным проектам Перевыпуск пластиковой карты в связи с окончанием срока действия карты Перевыпуск пластиковой карты по желанию клиента по причине утери, кражи, утраты и т. д. Годовое обслуживание пластиковой карты	
4.2	Комиссия за обслуживание карточного счета: - комиссия за обналичивание в отделениях и банкоматах ОАО «Айыл Банк» и Дружественной сети* - комиссия за обналичивание в отделениях и банкоматах других банков - комиссия за оплату в торговых точках - блокирование карты - комиссия за зачисление средств на счет в Банке	
4.3	Минимальный остаток средств на счете	
4.4	Комиссия за перечисление средств с карты на карту согласно заявления	
4.5	Комиссия за перечисление средств с карты на карту CARDEX (P2P)	
4.6	Комиссии за просмотр баланса или мини выписки: - в периферийных устройствах ОАО «Айыл Банк» и Дружественной сети - в периферийных устройствах Чужих банков	
4.7	Выдача справки о состоянии счета по заявлению клиента (выписка): - на текущую дату - за период текущего года - за предыдущие годы	
4.8.	Комиссия за выдачу денежных средств с карточного счета по заявлению клиента через кассу	
4.9	Ежемесячная комиссия за подключение услуги SMS-оповещение	
4.10	Комиссия за SMS- оповещение (при подключении интернет транзакции)	
*	<i>Данный тариф распространяется и при обналичивании в устройствах банков национальной платежной системы КР “Элкарт” на базе ЗАО “МПС” (ЗАО “КИКБ”, ЗАО “Банк Азии”, ОАО “Доскредобанк”, ОАО “Бакай Банк”, ОАО “Финанс Кредит Банк”, ОАО «Капитал Банк»).</i> (В редакции решения Комитета по развитию бизнеса ОАО «Айыл Банк» от 14 июля 2022 года №35/1)	

**Приложение 5**

к договору о сотрудничестве

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Суточные лимиты по карте Элкарт.**

Валюта (KGS)	Тип транзакции	Условия лимита	
		Разрешенное кол-во транзакций (в сутки)	Общая сумма снятий (в сутки)
KGS	АТМ	Без ограничений	100 000
	ПВН	Без ограничений	200 000
	Покупка в ТСП (Purchase)	Без ограничений	200 000
	Интернет транзакция (E-commerce)	Запрещено (по заявлению)	Запрещено (по заявлению)
	Денежные переводы (P2P)	Без ограничений	100 000

**Приложение 6**к договору об оказании услуг по эмиссии и обслуживанию  
платежных карт в рамках зарплатных проектов

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ (АНКЕТА)**

для получения доступа к системе дистанционного обслуживания зарплатного проекта

Организация	
Наименование организации	
ИНН организации	
ФИО руководителя	
Сотрудник уполномоченный для работы с сервисом	
Фамилия	АЙБЕКОВ
Имя	АЙБЕК
Отчество	АЙБЕКОВИЧ
Документ	ID card
№ документа	01234567
ИНН	20101198000123
E-mail	<a href="mailto:aibek.aibekov@gmail.com">aibek.aibekov@gmail.com</a>
Телефон	+996555121212

Я ознакомился(лась) с правилами безопасности по работе с системой дистанционного обслуживания зарплатного проекта и обязуюсь обеспечить безопасное, исключаящее несанкционированное использование, хранение данных, используемых для доступа к сервису, в том числе не передавать логин, постоянный пароль, одноразовый пароль третьим лицам.

Подпись сотрудника	Печать организации	Подпись руководителя организации
--------------------	--------------------	----------------------------------



## **Правила безопасности по работе с системой дистанционного обслуживания зарплатного проекта ОАО «Айыл Банк»**

Обязательно учтите следующие моменты!

1. Никогда и ни при каких обстоятельствах не разглашайте свой пароль, коды входа в систему, пароль по своей учетной записи, не отправляйте их по электронной почте. Пользуйтесь исключительно веб ссылкой, предоставленной сотрудниками Банка при регистрации.
2. Не отвечайте на электронные письма, содержащие запрос вашей конфиденциальной информации либо предложение перейти по ссылке.
3. Избегайте работы в системе дистанционного обслуживания зарплатного проекта в интернет-кафе, сторонних офисах и других общедоступных местах. Они наиболее подвержены риску электронных мошеннических схем.
4. Проверяйте наличие пиктограммы закрытого замка на панели инструментов в браузере. Глядя на страницу, на которой требуется сообщить конфиденциальные сведения, найдите крошечный рисунок замка (справа от адресной строки) и убедитесь, что замок закрыт.
5. Внимательно вводите реквизиты и другие данные при совершении операций, перепроверяйте информацию, убедитесь в отсутствии ошибок. Имейте в виду: банк перекладывает на клиента функции ввода данных по составляемым реестрам и вводимым анкетным данным сотрудников организации. В системе дистанционного обслуживания зарплатного проекта ответственному представителю организации приходится совершать действия самостоятельно. Введение неверных данных может повлечь ошибочные операции.
6. В случае, если все-таки вы ошибочно набрали реквизиты, реестры будут отвергнуты для дальнейшей корректировки. Но в случае, когда ошибочным явился существующий номер (телефона, электронной почты и т.п.), об этом необходимо сообщить менеджеру банка! Его номер телефона, предоставлен при регистрации.
7. Всегда обновляйте антивирусную защиту на компьютере, с которого вы чаще всего ведете работу с системой дистанционного обслуживания зарплатного проекта.

**Внимание! При работе с системой дистанционного обслуживания зарплатного проекта ответственное лицо организации сам несет ответственность за свои действия.**

**Будьте бдительны! Самым распространенным видом мошенничества на сегодняшний день является фишинг. Он подразумевает выманивание у клиентов номера счета, пароля и т.д. Происходит это путем создания сайтов, полностью копирующих сайты банков, и псевдо-информационных рассылок по электронной почте, где клиенту предлагается пройти по ссылке на эти сайты.**