# Приложение 16

к Правилам обслуживания юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей

ОАО «БНБ-Банк»

**ЗАЯВЛЕНИЕ – ДОВЕРЕННОСТЬ**

**НА ВЫПУСК КОРПОРАТИВНОЙ КАРТОЧКИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу выдать дебетовую корпоративную банковскую платежную карточку (далее – Карточка) для ее использования Держателем | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Сведения о Клиенте (юридическом лице/индивидуальном предпринимателе)** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование Клиента | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование Клиента *(латиницей*) | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| УНП | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Номер текущего (расчетного) счета  с БПК | | |  | | | | | | | | | Валюта | | |  | |
| ФИО, должность  уполномоченного лица Клиента | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Сведения для выпуска Карточки** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выпуск новой Карточки | | |  | Замена выпущенной Карточки | | | | | | | |  | | | | |
| **Тип Карточки** | Business  Visa Gold | |  | Business  Mastercard | | |  | Business  Белкарт | | | |  | |  | | |
| **Валюта счета** | **BYN** | |  | **USD** | | |  | **EUR** | | | |  | | **RUB** | |  |
| Номер Карточки в маскированном виде  *(заполняется при замене)* | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3. Сведения о Держателе Карточки:** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Фамилия, Имя, Отчество  *(при наличии)* | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Имя\*  *(латиницей)* | | |  | | | | Фамилия\*  *(латиницей)* | | | |  | | | | | |
| Кодовое слово\* | | |  | | | | Телефон (моб.) | | | | +375( ) | | | | | |
| Адрес регистрации\* | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Адрес проживания *(если не совпадает с адресом регистрации)\** | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Должность\* | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4. Документ, удостоверяющий личность Держателя\*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Паспорт гражданина РБ | |  | Вид на жительство | |  | Иной документ *(указать)* | | |  |  | | | | | | |
| Идентификационный номер | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Серия, номер | | |  | | | | | | Дата выдачи | | | |  | | | |
| Кем выдан | | |  | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5. Дополнительные услуги** | | | |
|  | Подключить SMS-оповещение | Мобильный телефон | +375( ) |
|  | Срочный выпуск карточки в пределах г. Минска | | |
| **\* *в случае замены выпущенной Карточки заполняется* *при наличии изменений в сведениях, предоставленных ранее Банку***  1. Подписанием настоящего заявления Клиент подтверждает, что ознакомлен с Правилами обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ОАО «БНБ Банк» (далее – Правила), Сборником платы (вознаграждений) за операции, осуществляемые ОАО «БНБ-Банк», размещенными на сайте ОАО «БНБ-Банк» (далее – Банк) [www.bnb.by](http://www.bnb.by) и выражает согласие на присоединение к ним, что означает, что такие Правила будут иметь силу для регулирования правоотношений между Банком и Клиентом с момента подписания настоящего заявления.  2. Настоящее заявление одновременно является доверенностью, в соответствии с которой Клиент уполномочивает Держателя Карточки от имени и в интересах Клиента получить и использовать Карточку и конверт с ПИН-кодом к ней, а также распоряжаться денежными средствами на счете посредством совершения операций с использованием Карточки в соответствии с Правилами. Срок действия доверенности определен сроком действия Карточки. Полномочия по настоящей доверенности не могут быть передоверены третьим лицам.  3. Подписанием настоящего заявления Клиент подтверждает, что ему была предоставлена информация о значении термина "неурегулированный остаток задолженности Клиента", примеры причин возникновения неурегулированного остатка задолженности Клиента, способы уведомления Клиента о необходимости погашения (возврата) суммы неурегулированного остатка задолженности Клиента, а также срок ее погашения (возврата):  3.1. Неурегулированный остаток задолженности по счету - это задолженность Клиента перед Банком, которая возникает из-за превышения суммы расходной(-ых) операции над доступным остатком по текущему (расчетному) счету (далее – счет), в результате использования Карточки ее Держателем.  3.2. Причины возникновения неурегулированного остатка задолженности по счету:  3.2.1. оплата в валюте, отличной от валюты счета, к которому выпущена Карточка.  Сумма операции, совершенная с использованием Карточки или ее реквизитов, превышает доступный остаток по счету Клиента и (или) лимит овердрафта (при наличии) в результате совершения валютно-обменной операции либо изменения курсов валют, применяемых в момент блокировки суммы операции и в момент отражения операции по счету, а также совершения операции по переводу средств между счетами и (или) Карточками, эмитируемыми Банком;  3.2.2. проведение безавторизационной операции (без поступления запроса в Банк на одобрение операции).  Сумма операции, совершения с использованием Карточки или ее реквизитов и не требующая по правилам платежной системы авторизации, превышает доступный остаток по счету Клиента и (или) лимит овердрафта (при наличии) и при поступлении требований в Банк, осуществляется списание суммы операции со счета;  3.2.3. списание денежных средств со счета организацией торговли и сервиса.  В случае несогласия с суммой списания необходимо обратиться в организацию торговли и сервиса, при необходимости обратиться в Банк для процедуры опротестования данной операции;  3.2.4. оплаты услуг, комиссии банков по операциям с Карточкой;  3.2.5. проведение исправительных записей по счету (ошибочное зачисление);  3.2.6. и иные случаи, когда сумма денежных требований Банка превышает сумму остатка денежных средств на счете и (или) сумму лимита овердрафта (при наличии).  3.3. Способы уведомления Клиента о возникновении суммы неурегулированного остатка по счету: при возникновении неурегулированного остатка задолженности по счету Банк информирует Клиента о сумме, дате образования и необходимости погашения (возврата) суммы неурегулированного остатка задолженности посредством СДБО, либо электронной почте, либо путем направления письменного уведомления.  3.4. Способы погашения неурегулированного остатка задолженности по счету: пополнить счет или осуществить перевод денежных средства на счет, по которому образовалась задолженность, в сумме необходимой для погашения неурегулированного остатка задолженности.  3.5. Срок погашения неурегулированного остатка задолженности: при возникновении неурегулированного остатка задолженности Клиент обязан погасить сумму неурегулированного остатка задолженности Клиента в течение 14 (четырнадцать) рабочих дней с даты ее образования. В случае нарушения вышеуказанного срока, Банк вправе потребовать от Клиента уплатить пеню в размере 0,3% от суммы не погашенной задолженности за каждый календарный день просрочки. | | | |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО Клиента)

Дата выдачи доверенности: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ОТМЕТКИ БАНКА**

Заявление принял: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО ответственного исполнителя)

**ЛИСТ ОТМЕТОК**

|  |  |
| --- | --- |
| **Карточку и ПИН-код получил:** | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Номер Карточки: | Срок действия:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО Держателя)  Реквизиты доверенности на получение и передачу Карточки Держателю, выданной уполномоченному лицу Клиента:  Номер доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Доверенность действительна до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **Карточку выдал:** | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО ответственного сотрудника) | |