

П Р А В И Л А
пользования Картами ПАО «Банк «Санкт-Петербург»

1. Основные положения

Настоящие Правила пользования Картами ПАО «Банк «Санкт-Петербург» (далее – **Правила пользования**) определяют порядок выпуска, обслуживания и использования Корпоративных карт, Карт самоинкассации Банка.

По тексту Правил пользования применяются термины и определения, установленные Правилами расчетно-кассового обслуживания клиентов в ПАО «Банк «Санкт-Петербург» (далее – **Правила**).

До совершения операции с использованием Карты, Держателю необходимо ознакомиться с Правилами пользования.

Информация о типах Карт, выпускаемых Банком, об условиях использования Карт, услугах, которые могут предоставляться по Картам, размещена на Сайте Банка. Кроме того, Клиент/Держатель может получить информацию, обратившись в подразделения Банка.

Карта является собственностью Банка и выдается во временное пользование.

Каждый Держатель Карты идентифицируется Банком в соответствии с законодательством РФ.

2. Выпуск и выдача Карт

2.1. Банк выпускает Клиенту Карту на имя Держателя на основании принятого от Клиента заявления на выпуск Карты по установленной Банком форме.

Указанием в заявлении на выпуск Карты физического лица в качестве Держателя Клиент предоставляет такому лицу полномочия на получение Карты и ПИН-конверта, на совершение по Счету в течение срока действия Карты операций с использованием Карты, предусмотренных Правилами, Правилами пользования.

2.2. Заявление на выпуск Карты может быть предоставлено Клиентом на бумажном носителе в подразделение Банка по месту ведения Счета или в электронном виде с использованием системы ДБО «Интернет-банк i2B» в соответствии с Руководством пользователя по работе в системе «Интернет-банк i2B».

2.3. Выпуск Карты осуществляется к Счету, указанному в заявлении на выпуск Карты, с учетом следующего:

- Корпоративная карта выпускается к счету Корпоративной карты,
- Карта самоинкассации выпускается к расчетному счету¹ Клиента в рублях РФ.

2.4. К одному Счету может быть выпущено неограниченное число Карт.

2.5. Банк выпускает Карту в срок не позднее 10-го (десятого) рабочего дня после приема от Клиента заявления на выпуск Карты при условии наличия на Счете суммы денежных средств, достаточной для оплаты комиссионного вознаграждения в соответствии с Тарифами Банка.

2.6. Карта и ПИН-конверт выдаются лично Держателю в случае заказа Карты через систему ДБО или Держателю/представителю Клиента – в случае заказа Карты в подразделении Банка, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, под подпись в подтверждение получения Карты.

Карта может быть получена представителем Клиента, не являющимся Держателем, при условии, если Держатель ранее был идентифицирован Банком в соответствии с законодательством РФ и установленными в соответствии с ним банковскими правилами. При этом представитель Клиента должен представить в Банк доверенность, содержащую полномочия такого представителя Клиента на получение Карты и ПИН-конверта, оформленную в простой письменной форме за подписью руководителя (единоличного исполнительного органа) Клиента, либо нотариально удостоверенную доверенность (в том числе доверенность, выданную в порядке передоверия).

Ответственность Клиента за использование Карты Держателем наступает с момента получения Карты и ПИН-конверта Держателем/представителем Клиента в Банке. Конверт с ПИН-кодом может быть вскрыт только Держателем.

¹ Карта самоинкассации не выпускается к специальным банковским счетам, публичным депозитным счетам, счету корпоративной карты.

2.7. Пользоваться Картой имеет право только ее законный Держатель, имя которого указано на лицевой стороне Карты и/или подпись которого проставлена на обратной стороне Карты. Передача Карты/Реквизитов Карты/ПИН-кода Карты для использования третьим лицам запрещается.

2.8. Корпоративная карта действительна только при наличии подписи Держателя на обратной стороне карты. Отсутствие или несоответствие подписи на карте подписи Держателя является основанием для отказа в приеме карты к обслуживанию и изъятия такой Корпоративной карты из обращения без каких-либо компенсационных выплат со стороны Банка.

2.9. Карта действительна по последний календарный день месяца, указанного на лицевой стороне Карты.

2.10. Перевыпуск Карты по окончании срока ее действия, а также в случаях компрометации Карты и/или ПИН-кода, технической неисправности Карты, изменения наименования Клиента и/или имени/фамилии Держателя Карты либо по иным причинам осуществляется в соответствии с п.п. 2.1–2.5 Правил пользования на основании заявления на выпуск Карты.

3. Использование Корпоративной карты

3.1. Банк обеспечивает проведение расчетов по операциям с использованием Корпоративной карты в соответствии с законодательством РФ, Правилами, Правилами пользования, в пределах Доступного остатка.

3.2. Перечень операций с использованием Корпоративной карты, которые могут осуществляться в валюте РФ:

- получение наличных денег для осуществления на территории РФ в соответствии с порядком, установленным Банком России, расчетов, связанных с деятельностью Клиента, в том числе оплатой командировочных и представительских расходов;
- оплата расходов, связанных с деятельностью Клиента, в том числе оплата командировочных и представительских расходов, на территории РФ;
- внесение наличных денег через Банкоматы Банка и банка-партнера², а также Платежные киоски Банка;
- иные операции на территории РФ, в отношении которых законодательством РФ, в том числе нормативными актами Банка России, не установлен запрет (ограничение) на их совершение.

3.3. Перечень операций с использованием Корпоративной карты, которые могут осуществляться в иностранной валюте:

- получение наличной иностранной валюты за пределами территории РФ для оплаты командировочных и представительских расходов;
- оплата командировочных и представительских расходов в иностранной валюте за пределами территории РФ;
- иные операции в иностранной валюте с соблюдением требований валютного законодательства РФ.

3.4. Запрещается проведение с использованием Карты расходных операций, связанных:

- с выплатой заработной платы, а также других выплат социального характера;
- с получением наличной иностранной валюты на территории РФ.

3.5. Операция по Корпоративной карте считается надлежаще исполненной в случае ее совершения с использованием Аутентификационных данных Держателя и/или подписанного Держателем документа (чека), а также в случае точного указания реквизитов Корпоративной карты при совершении операции через информационно-платежные системы Банка или через Интернет.

3.6. Операция с использованием Корпоративной карты и/или ее реквизитов может осуществляться как с Авторизацией, так и без Авторизации. В случае проведения операции без Авторизации, в Документе по операциям с использованием Корпоративной карты не будет указан код Авторизации.

3.7. По совершенным с использованием Корпоративной карты операциям оплаты товаров (работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности) в ТСП, получения наличных денег в Банкоматах и пунктах выдачи наличных денег других банков, оплаты услуг в Банкоматах, Платежных киосках расчеты с

² Информация о банках-партнерах содержится в Тарифах Банка, размещенных на Сайте Банка по адресу: <https://www.bspb.ru/business/settlement-service/tariffs/>

банком получателя средств через Платежные системы осуществляются за счет Банка. Документы, являющиеся основанием для составления расчетных документов по операции и списанию денежных средств со Счета, поступают в Банк в срок до 33 (тридцати трех) календарных дней со дня совершения операции с использованием Корпоративной карты, в срок до 90 (девяноста) календарных дней со дня совершения операции с использованием реквизитов Корпоративной карты. После поступления в Банк таких документов Банк составляет расчетные документы и производит списание денежных средств со Счета на основании п. 3.9 Правил пользования.

3.8. Информация об операциях, совершенных с использованием Корпоративной карты, авторизованных непосредственно Банком, становится известна Банку в момент проведения Авторизации.

Информация об операциях, совершенных без Авторизации, либо об операциях, авторизованных ПС от имени Банка, становится известна Банку в момент поступления в Банк документов, являющихся основанием для составления расчетных документов по операциям и списания денежных средств со Счета.

3.9. Списание денежных средств по операциям, совершенным с использованием Корпоративной карты и/или ее реквизитов, осуществляется в валюте Счета, к которому открыта Корпоративная карта, независимо от валюты совершения операции. При этом:

- в случае совершения трансграничного перевода денежных средств в валюте, отличной от Расчетной валюты ПС, сумма операции конвертируется ПС в Расчетную валюту ПС по курсу ПС, расчеты между банком получателя средств и Банком осуществляются в Расчетной валюте ПС. Банк не может влиять на размеры и сроки установления курса ПС;

- в случае несовпадения Расчетной валюты ПС с валютой Счета, к которому открыта Корпоративная карта, Банк осуществляет списание денежных средств в валюте Счета по курсу покупки безналичной иностранной валюты Банка на дату обработки операции, в том числе и по образовавшейся Дебиторской задолженности.

В связи с возможным изменением курсов обмена валюты сумма денежных средств по операции на момент Авторизации может отличаться от суммы денежных средств, списанных Банком со Счета после поступления в Банк документов, являющихся основанием для составления расчетных документов по операции и списания денежных средств со Счета, т.к. основанием для списания является расчетная информация, поступившая в Банк из ПС.

Информация о курсах обмена валют, установленных Банком для операций с использованием Корпоративных карт, размещается на Сайте Банка и в кассах подразделений Банка.

3.10. При пополнении Счета через Банкоматы Банка и банка-партнера³, а также Платежные киоски Банка зачисление денежных средств на Счет осуществляется в сумме платежеспособных банкнот, фактически принятых банкоматом или платежным киоском. Сумма комиссионного вознаграждения за данную операцию будет списана со Счета согласно Тарифам Банка.

3.11. Банк осуществляет в порядке, предусмотренном для расчетов по инкассо, на основании банковского ордера, списание денежных средств со счета, к которому выпущена Корпоративная карта, по оплате:

- услуг Платежной системы, оказанных Клиенту сверх Тарифов Банка в соответствии с Правилами Платежной системы;

- сумм образовавшейся Дебиторской задолженности и суммы пеней по ней;

- расходов, понесенных Банком при осуществлении расчетов по операциям с использованием Корпоративной карты, согласно п. 3.7 Правил пользования;

- стоимости постановки Корпоративной карты, в случае ее компрометации, в международный стоп-лист.

Возможно частичное исполнение банковского ордера.

При недостаточности средств на Счете, к которому выпущена Корпоративная карта, сумма операции и комиссии списывается в порядке расчетов по инкассо с любых имеющихся в Банке счетов в валюте РФ или иностранной валюте.

³ Информация о банках-партнерах содержится в Тарифах Банка, размещенных на Сайте Банка по адресу: <https://www.bspb.ru/business/settlement-service/tariffs/>

3.12. Для совершения операций с использованием Корпоративной карты Держателю доступны средства Клиента, размещенные на Счете. Совершение операций с использованием Корпоративной карты и/или ее реквизитов сверх остатка по Счету запрещается. В случае совершения операций сверх остатка на Счете возникает задолженность Клиента.

Возникновение указанной задолженности возможно в следующих случаях:

- при наличии ограничений по Счету в соответствии с законодательством;
- при проведении операций с использованием Корпоративной карты без Авторизации;
- при проведении операций с использованием Корпоративной карты в случае, когда Авторизация операции осуществляется ПС от имени Банка;
- при проведении операции с использованием Корпоративной карты с Авторизацией в валюте, отличной от Расчетной валюты ПС, в случае трансграничных переводов, если на дату списания денежных средств по такой операции сумма денежных средств, подлежащих списанию, окажется больше суммы денежных средств, на которую была получена Авторизация, в результате изменения курсов обмена валюты ПС/Банка.

3.13. Клиент обязан уплатить сумму Дебиторской задолженности и пени по ней в соответствии с Тарифами Банка.

3.14. Порядок совершения Держателем операций с использованием Корпоративной карты.

3.14.1. Корпоративная карта используется для осуществления Операций в ТСП, в том числе в сети Интернет, в устройствах самообслуживания, Банкоматах, где имеются логотипы Платежной системы, к которой относится Корпоративная карта, а также в кассах Банка для снятия и внесения на Корпоративную карту наличных денег, в соответствии с п.п. 3.2, 3.3 Правил пользования.

3.14.2. Корпоративная карта может быть использована Держателем на территории РФ и за ее пределами для совершения операций, предусмотренных п.п. 3.2, 3.3 Правил пользования.

3.14.3. Держатель может использовать Корпоративную карту в пределах Расходных лимитов (сумм денежных средств и количества операций, установленных Банком или Клиентом на определенный период времени). Клиент может изменять Расходные лимиты путем подачи в Банк соответствующего заявления.

3.14.4. Держатель обязуется не использовать Корпоративную карту для незаконных целей, в частности оплаты товаров и услуг, запрещенных законодательством и/или запрещенных к оплате картами Платежными системами.

3.14.5. Все операции по Корпоративной карте должны оформляться только в присутствии Держателя. Не следует допускать, чтобы при совершении операции Карта пропала из поля зрения Держателя.

3.14.6. Операции оплаты с помощью Корпоративной карты производятся согласно условиям и процедурам, которые действуют в ТСП, принимающих карты к оплате.

3.14.7. При оформлении операции оплаты товаров и услуг или получения/внесения наличных денег Держателю выдается документ (чек или слип). При получении документа Держатель должен убедиться в соответствии суммы, проставленной на этом документе, сумме операции (стоимости покупки, сумме полученных или внесенных наличных денег), валюте и дате операции.

3.14.8. При совершении платежа с использованием Корпоративной карты и получении наличных денег Держатель обязан подписать документ (чек или слип), удостоверяющий факт оплаты, и/или ввести идентифицирующий ПИН-код. Держатель ни при каких обстоятельствах не должен подписывать документ, если в нем не проставлена сумма и дата совершения платежа.

3.14.9. При совершении операции необходимо контролировать, чтобы не оформлялись лишние экземпляры документов (чеков или слипов) во избежание мошенничества и сверять данные полученных документов с суммой реально совершенной операции. При совершении операции с помощью импринтера, в случае если операция отменена или слип по каким-либо причинам испорчен, все экземпляры данного документа должны быть уничтожены в присутствии Держателя.

3.14.10. Держатель вправе вернуть товары или отказаться от услуг ТСП, ранее оплаченных по Корпоративной карте. При этом денежные средства будут возвращены на Счет Корпоративной карты в безналичном порядке.

3.14.11. В случае совершения операций с использованием Банкоматов/Платежных киосков, необходимо осмотреть устройство на наличие дополнительных конфигураций, не соответствующих его

конструкции и расположенных в месте набора ПИН-кода и в месте (прорезь), предназначенном для приема карт (например, наличие неровно установленной клавиатуры набора ПИН-кода). При обнаружении указанных элементов, Держатель должен воздержаться от использования такого Банкомата/Платежного киоска и сообщить о наличии подозрительных устройств сотрудникам кредитной организации по телефону, указанному на банкомате/платежном киоске.

3.14.12. При совершении операции Корпоративная карта может быть изъята (заблокирована) в следующих случаях:

- Корпоративная карта находится в стоп-листе (список карт, запрещенных к использованию);
- Корпоративная карта изъята по команде Банка;
- из-за неисправности в работе Банкомата;
- Держатель забыл Корпоративную карту в банкомате;
- внешний вид Корпоративной карты не соответствует установленному.

Если Корпоративная карта задержана из-за неисправности Банкомата, или была забыта в банкомате, принадлежащем другой кредитной организации, следует обращаться в банк, обслуживающий данный Банкомат. Телефон банка, как правило, указан на лицевой панели Банкомата.

3.14.13. В случае если при совершении операции с использованием Корпоративной карты ПИН-код был введен неверно 3 раза подряд, действие Корпоративной карты приостанавливается для совершения операций, подтверждаемых вводом ПИН-кода. При этом сохраняется возможность совершения операций с использованием Корпоративной карты без ввода ПИН-кода, а также операций с использованием реквизитов Корпоративной карты. Держатель имеет возможность обнулить счетчик ПИН-кодов, обратившись в Контактный центр Банка по телефону, указанному на оборотной стороне Карты и на Сайте Банка, или через систему «Интернет-банк» для физических лиц в случае подключения Держателя к системе «Интернет-банк» для физических лиц.

3.15. Использование реквизитов Корпоративной карты при расчете за товары и услуги в сети Интернет.

3.15.1. Платежи с помощью реквизитов Корпоративной карты производятся Держателем согласно условиям и процедурам информационно-платежных систем, в которых осуществляется платеж.

3.15.2. Держатель самостоятельно оценивает надежность ТСП, для оплаты товара которого он указывает реквизиты Корпоративной карты. Банк рекомендует для совершения безопасных платежей в сети Интернет использовать ТСП, поддерживающие технологию 3D Secure. Подтверждением использования технологии 3D Secure служат размещенные на сайте логотипы MasterCard SecureCode, Verified by VISA.

3.15.3. При совершении операций в сети Интернет в ТСП, поддерживающих технологию 3D Secure, требуется дополнительный код – Интернет-код. Для целей получения Интернет-кодов необходимо подключить услугу «Динамический интернет-код» в соответствии с п. 5.2 Правил пользования. При оплате через сеть Интернет Держатель указывает номер и срок действия Корпоративной карты, имя Держателя (латинскими буквами как указано на Корпоративной карте) и код подтверждения действительности Корпоративной карты (три последние цифры, указанные на обратной стороне Корпоративной карты на полосе для подписи Держателя или на белом поле после номера карты). Держатель в момент проверки Корпоративной карты попадает на защищенную страницу Банка, при наличии нескольких телефонов к Корпоративной карте с услугой «Динамический интернет-код» выбирает номер телефона, на который генерируется и отправляется Интернет-код, вводит полученный код для подтверждения оплаты.

3.15.4. При совершении платежа Держателю следует по возможности распечатать документ, подтверждающий оплату товара/услуги. Необходимо запомнить/записать/сохранить/распечатать реквизиты платежного документа до завершения взаиморасчетов/приема-передачи оплаченных товаров/услуг с ТСП и с Банком.

3.16. При обнаружении утраты Корпоративной карты и/или возникновении подозрений, что Корпоративная карта или ее реквизиты, а также Аутентификационные данные могли быть скомпрометированы или несанкционированно использованы, а также в случае изъятия Корпоративной карты в ТСП, Банкомате или устройстве самообслуживания Клиент/Держатель должен незамедлительно осуществить Блокировку Корпоративной карты согласно п. 10.1 Правил пользования.

3.17. В случае несогласия с операцией, совершенной с использованием Корпоративной карты, Клиент/Держатель осуществляет действия в соответствии с разделом 11 Правил пользования.

4. Использование Карты самоинкассации

4.1. Карта самоинкассации предназначена исключительно для проведения операций внесения на Счет, указанный в заявлении на выпуск Карты самоинкассации, наличных денег в валюте РФ, полученных от реализации товаров (работ, услуг)/доходов от предпринимательской деятельности.

Расчетные операции, а также операции по снятию наличных денег и внесению иностранной валюты с использованием Карты самоинкассации не совершаются.

4.2. Банк зачисляет наличные деньги, внесенные с использованием Карты самоинкассации, на Счет, к которому выпущена Карта самоинкассации.

Денежные средства, внесенные в период с 08.00 до 23.29, зачисляются на Счет в режиме on-line.

Денежные средства, внесенные в период с 23.30 до 07.59, зачисляются на Счет не позднее дня, следующего за днем внесения.

4.3. Зачисление денежных средств на Счет осуществляется в сумме фактически принятых платежеспособных банкнот.

4.4. Банк осуществляет в порядке, предусмотренном для расчетов по инкассо, на основании банковского ордера, списание сумм комиссионного вознаграждения за операцию внесения наличных денег, а также иных услуг в процессе совершения операций с использованием Карты самоинкассации в соответствии с Тарифами Банка со Счета, к которому выпущена Карта самоинкассации. Возможно частичное исполнение банковского ордера.

При недостаточности средств на Счете, к которому выпущена Карта самоинкассации, сумма комиссии списывается в порядке расчетов по инкассо с любых имеющихся в Банке счетов в валюте РФ или иностранной валюте.

4.5. Порядок совершения Держателем операций с использованием Карты самоинкассации.

4.5.1. Карта самоинкассации используется только для осуществления операций внесения наличных денег в валюте РФ через Банкоматы Банка с функцией cash-in, Платежные киоски Банка, в кассах подразделений Банка.

Информация о месте приема наличных денег с использованием Карты самоинкассации, в том числе перечень Банкоматов Банка, оборудованных функцией cash-in, и Платежных киосков, размещена на Сайте Банка. Операции с использованием Банкоматов и Платежных киосков банков-партнеров не совершаются.

4.5.2. Операции с использованием Карты самоинкассации осуществляются круглосуточно, с учетом режима работы касс подразделений Банка/места установки банкомата/платежного киоска.

4.5.3. Ограничения по количеству и сумме вносимых купюр за одну операцию зависят от конструктивных особенностей и технических возможностей Банкомата/Платежного киоска.

4.5.4. Количество совершаемых операций в день не ограничено.

4.5.5. В подтверждение приема наличных денег Держателю выдается чек, содержащий следующие реквизиты: информация о Банке, идентификатор Банкомата/Платежного киоска/терминала, дата и время совершения операции, информация о Клиенте (при наличии технической возможности), номер расчетного счета (при наличии технической возможности), на который осуществляется зачисление денежных средств, сумма внесенных наличных денег, вид операции, валюта операции, код авторизации, кассовые символы (при наличии технической возможности), реквизиты карты, сумма комиссионного вознаграждения Банка.

4.5.6. Чек печатается на каждую проведенную операцию.

4.5.7. Если чек Банкоматом/Платежным киоском не выдан, Держателю/Клиенту следует подать в Банк заявление о несогласии с операцией в соответствии с разделом 11 Правил пользования. В этом случае в подтверждение приема наличных денег выдается документ, содержащий необходимые реквизиты, подписанный уполномоченным представителем Банка.

4.5.8. При невозможности внесения наличных денег по причине технического сбоя в работе Банкомата/Платежного киоска, Держателю следует сообщить об этом по круглосуточному телефону Контактного центра Банка по телефону, указанному на оборотной стороне Карты и на Сайте Банка.

5. Дополнительные услуги по Картам

5.1. Услуга «SMS-сервис»

5.1.1. Услуга «SMS-сервис» предоставляется Держателям карт VISA Business/VISA Platinum Business, MasterCard Business, Карты самоинкассации.

5.1.2. В рамках услуги Держателю в формате SMS и/или e-mail сообщения направляется информация:

- об одобренных и отклоненных операциях, совершенных с использованием Карты и прошедших Авторизацию (в процессинговом центре Банка);
- об истечении срока действия карты (информация предоставляется за 30, 7 и 1 календарный день до истечения срока действия Карты);
- о новых услугах Банка и условиях обслуживания Карт.

5.1.3. Подключение услуги осуществляется на основании заявления по форме Банка, представляемого Клиентом в Банк на бумажном носителе по месту ведения Счета или в электронном виде с использованием системы ДБО «Интернет-банк i2B» в соответствии с Руководством пользователя по работе в системе «Интернет-банк i2B».

5.1.4. В рамках получения услуги «SMS-сервис» к одной Карте возможно подключение нескольких номеров телефонов и e-mail. При смене номера телефона, который был подключен к услуге ранее, Клиенту необходимо незамедлительно обратиться в Банк по месту ведения Счета, к которому выпущена карта, для оформления заявления на изменение номера мобильного телефона для получения услуги «SMS-сервис».

5.1.5. Плата за предоставление услуги взимается Банком со Счета в соответствии с Тарифами Банка за каждый подключенный к данной услуге номер телефона/e-mail.

5.2. Услуга «**Динамический интернет-код**» (не предоставляется по Карте самоинкассации)

5.2.1. Услуга «Динамический интернет-код» предоставляется Держателям карт VISA Business/VISA Platinum Business и MasterCard Business.

5.2.2. «Динамический интернет-код» необходим для оплаты товаров или услуг в сети Интернет с использованием Корпоративной карты.

5.2.3. Подключение услуги «Динамический интернет-код» осуществляется Держателем одним из следующих способов:

- в системе «Интернет-Банк» для физических лиц (в разделе «Карты», выбрать соответствующий пункт меню для управления услугами Карты и провести подключение номера/номеров мобильного телефона, на который(ые) Банком будет направляться SMS-сообщение с интернет-кодом).
- путем подачи заявления в любое подразделение Банка на бумажном носителе;
- путем обращения для подключения услуги в Контактный центр Банка.

5.3. Дополнительные услуги по картам VISA Platinum Business

Указанные в настоящем пункте услуги предоставляются третьими лицами. Отмена возможности использования дополнительных услуг по любым причинам не влияет на стоимость обслуживания Карт. Решение об использовании соответствующих услуг принимается Клиентом/Держателем самостоятельно, Банк не принимает участия в отношениях между Клиентом/Держателем и организацией, оказывающей соответствующие услуги, если иное не предусмотрено Правилами пользования, и не несет ответственности за качество соответствующих услуг.

5.3.1. Услуга **LoungeKey**

Услуга LoungeKey предоставляется держателям карт **VISA Platinum Business**.

LoungeKey – международная программа, обеспечивающая Держателю доступ более чем в 550 бизнес-залов ожидания аэропортов по всему миру без предварительного бронирования. Международной программой LoungeKey владеет и управляет LOUNGEKEY LIMITED («LKL»), юридический адрес: Cutlers Exchange, 123 Houndsditch, London, EC3A 7BU, England (Лондон, Англия).

Доступ в бизнес-зал осуществляется с использованием карты (приложения LoungeKey).

При получении карты VISA Platinum Business Держатель включается в число участников программы LoungeKey. Всю информацию о программе (услуге) LoungeKey, включая перечень доступных залов повышенной комфортности, и более детальную информацию о данных залах, включая расположение, режим работы, доступные удобства и особые условия использования каждого зала повышенной комфортности, держатель карты VISA Platinum Business может получить из следующих источников:

– в личном кабинете Держателя на сайте www.loungekey.com/banksaintpetersburg (чтобы получить доступ к личному кабинету необходимо создать учетную запись (профиль) на сайте www.loungekey.com/banksaintpetersburg);

– в мобильном приложении LoungeKey в Apple Store и GooglePlay (чтобы получить доступ к информации в приложении LoungeKey, необходимо создать учетную запись (профиль) и пароль в личном кабинете на сайте www.loungekey.com/banksaintpetersburg).

– в контактных центрах сервисного обслуживания LoungeKey. Контактная информация центров сервисного обслуживания размещена в личном кабинете Держателя на сайте www.loungekey.com/banksaintpetersburg.

Держатель карты VISA Platinum Business перед каждым посещением любого бизнес-зала должен ознакомиться с Условиями использования бизнес-залов всеми участниками программы LoungeKey, размещенными на сайте www.loungekey.com/banksaintpetersburg, которые обязательны для соблюдения Держателем.

Членство в программе LoungeKey предоставляется Держателям карт VISA Platinum Business бесплатно. Плата за посещение бизнес-залов ожидания аэропортов осуществляется в соответствии с Тарифами Банка.

При посещении Держателем бизнес-зала ожидания аэропорта осуществляется проверка действительности карты VISA Platinum Business путем выполнения авторизационного запроса на оплату посещения Держателем бизнес-зала аэропорта с резервированием средств на карте Держателя на номинальную сумму (не более 27,00 долларов США) на срок не более 15 календарных дней (далее – Предварительная авторизация). Если Предварительная авторизация по карте Держателя была подтверждена Банком, Держателю предоставляется доступ в бизнес-зал аэропорта.

Держателям карт VISA Platinum Business будет отказано в доступе в бизнес-зал аэропорта в том случае, если Предварительная авторизация отклонена, в том числе в результате любого технического сбоя.

В случае несогласия Клиента со списанием Банком платы за посещение бизнес-зала ожидания аэропорта Держателем карты VISA Platinum Business, Клиент обязан не позднее 10 дней с момента списания платы представить в Банк письмо с указанием причин оспаривания операции списания, обратившись в подразделение Банка или направив скан-копию письма, составленного в произвольной форме и подписанного Клиентом, через систему ДБО. Банк обеспечивает рассмотрение письма Клиента организацией – владельцем сервиса LoungeKey. Информация о результатах рассмотрения обращения Клиента доводится до сведения Клиента в письменной форме заказным почтовым отправлением по адресам, указанным в Договоре, либо по системе ДБО.

В случае непоступления в Банк в указанный срок письма Клиента/Держателя о несогласии со списанием платы за посещение бизнес-зала ожидания аэропорта, услуга признается Клиентом оказанной надлежащим образом и подлежащей оплате Клиентом в полном объеме.

Оказание услуги LoungeKey может быть прекращено без объяснения причин. В случае прекращения оказания услуги LoungeKey, Банк уведомляет об этом Клиента в порядке, предусмотренном п. 12.1 Правил.

5.3.2. Услуги консьерж-службы **Aspire Lifestyles**

Держатели карт **VISA Platinum Business** могут воспользоваться информационными и справочными услугами консьерж-службы **Aspire Lifestyles**. Услуги оказываются Акционерным обществом «Ассист 24, группа Дельта Консалтинг», зарегистрированным по адресу: 117415, Российская Федерация, Москва, ул. Лобачевского, д. 42.

Aspire Lifestyles – это крупнейшая международная консьерж-служба, которая может оперативно решить любой деловой вопрос, помочь в экстренных ситуациях, если Держателю карты VISA Platinum Business потребуется:

- бронирование билетов на любой вид транспорта;
- информация о бронировании гостиниц;
- организация деловых переговоров, бронирование офисов и услуги секретаря;
- письменный перевод документов, языковая поддержка в путешествиях;
- организация мероприятий, кейтеринг;
- курьерская доставка;

- экстренная связь с полицией, скорой помощью, консульством и другими службами
- помощь при утере багажа или документов, задержке и отмене рейсов;
- вызов такси, индивидуальные и групповые трансферы.

В рамках услуг консьерж-службы Aspire Lifestyles Держателю карты VISA Platinum Business будет предоставлена информация о стоимости, сроках, порядке, иных условиях соответствующих услуг, за выбор соответствующего исполнителя услуг несет ответственность непосредственно Клиент/Держатель.

С подробной информацией о способах обращения для предоставления услуги, а также с более детальной информацией о перечне услуг, предоставляемых консьерж-службой Aspire Lifestyles, Держатель карты VISA Platinum Business может ознакомиться на Сайте Банка в разделе Карты для бизнеса/Премиальная карта Business.

Оказание услуг консьерж-службой Aspire Lifestyles Держателям карт VISA Platinum Business может быть прекращено без объяснения причин. В случае прекращения оказания услуг консьерж-службой Aspire Lifestyles в отношении карт VISA Platinum Business, Банк уведомляет об этом Клиента в порядке, предусмотренном п. 12.1 Правил, Держателя карты VISA Platinum Business через систему «Интернет-банк» для физических лиц.

5.3.3. Дополнительные привилегии Платежной системы VISA для Держателей карт **VISA Platinum Business**

Держателям карт VISA Platinum Business доступны следующие услуги, предлагаемые Платежной системой VISA:

- услуги службы международной медицинской и информационной помощи путешественникам;
- программа защиты покупок и расширенная гарантия (Liability Waiver Insurance);
- специальные предложения от лучших ресторанов и магазинов в России, международных сетей отелей и компаний по аренде автомобилей.

С подробной информацией о вышеуказанных услугах Платежной системы VISA, а также способах обращения для предоставления услуги Держатель карты VISA Platinum Business может ознакомиться на сайте Платежной системы www.visa.com.ru.

6. Информирование Клиентов об операциях по Картам

6.1. Банк уведомляет Клиента об операциях, совершенных с использованием Карты, прошедших Авторизацию в процессинговом центре Банка, путем предоставления информации на следующий рабочий день после проведения операции в форме отчета по Карте уполномоченному представителю Клиента, действующему на основании учредительных документов или доверенности, в подразделении Банка по месту ведения Счета, либо по системе ДБО, в случае обслуживания Клиента с использованием системы ДБО.

6.2. Информация об одобренных и отклоненных операциях, совершенных с использованием Карты, прошедших авторизацию в процессинговом центре Банка, может также предоставляться Клиенту в формате SMS и/или e-mail сообщения, при условии подключения услуги SMS-сервис в порядке, определенном п. 5.1 Правил пользования.

7. Права и обязанности сторон

7.1. Банк обязуется:

7.1.1. В случае принятия положительного решения о выпуске Карты, выдать Клиенту/Держателю Карту в течение 10 (десяти) рабочих дней после заказа Карты и оплаты Клиентом услуг Банка в соответствии с Тарифами Банка.

7.1.2. Проводить зачисление на Счет денежных средств, внесенных через Банкоматы/Платежные киоски Банка, в порядке и в сроки, предусмотренные Правилами и Правилами пользования, и в соответствии с требованиями законодательства РФ.

7.1.3. Блокировать Карту при получении от Клиента/Держателя информации об утрате и/или Компрометации Карты.

7.1.4. При приостановлении или прекращении действия Карты в случаях, указанных в п.п. 7.3.3.1, 7.3.3.2 Правил пользования, информировать Держателя о факте приостановления или прекращения использования Карты в день такого приостановления или прекращения с указанием причины путем отправки SMS-сообщения на номер мобильного телефона, указанный Держателем в заявлении на выпуск Карты.

7.2. Клиент обязуется:

7.2.1. Ознакомить Держателя карты с Правилами пользования. Обеспечить использование Карты Держателем в строгом соответствии с Правилами, Правилами пользования.

7.2.2. Обеспечить в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, возврат Корпоративной карты в Банк:

- в случае расторжения Договора;
- после прекращения действия Карты/в случае компрометации Карты;
- при прекращении полномочий Держателя по совершению операций с использованием Корпоративной карты.

7.2.3. Направить в Банк заявление о блокировке Карты самоинкассации по форме Банка в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, в случаях:

- прекращении полномочий Держателя;
- увольнении Держателя;
- смене данных (фамилия, имя, отчество) Держателя;
- утраты/неработоспособности Карты самоинкассации.

7.2.4. Обеспечить использование Держателем Корпоративной карты средств со Счета только на цели, перечисленные в п.п. 3.2, 3.3 Правил пользования. Самостоятельно устанавливать порядок взаиморасчетов с Держателями Корпоративной карты при расходовании ими денежных средств со Счета, а также порядок отчетности Держателей Корпоративной карты перед Клиентом об израсходованных денежных средствах, учитывая требования законодательства РФ и внутренних документов Банка.

7.2.5. Не позднее двух рабочих дней со дня заказа Карты обеспечить наличие на Счете денежных средств в размере не меньшем, чем стоимость услуг Банка по обслуживанию Карты в соответствии с Тарифами Банка.

7.2.6. Получать уведомления о совершении операций с использованием Карты, предоставляемые Банком в соответствии с разделом 6 Правил пользования.

7.2.7. Контролировать корректность отображения проведенных операций в отчете по Корпоративной карте.

7.2.8. Информировать Банк не позднее дня, следующего за днем направления Банком отчета по Корпоративной карте, об операциях, с проведением которых Клиент не согласен, в порядке, установленном п. 11.1 Правил пользования. При непоступлении от Клиента в указанные сроки возражений, совершенные операции и остаток средств на Счете считаются подтвержденными.

7.2.9. Обеспечить и контролировать использование Карты исключительно Держателем во избежание незаконного использования Карты и связанных с этим конфликтов, предпринимать меры по предотвращению компрометации Карты, ПИН-кода и реквизитов Карты.

7.2.10. Незамедлительно сообщать в Банк об изменении номера мобильного телефона или адреса электронной почты, которые используются для направления уведомлений об операциях, совершенных с использованием Карт, согласно п. 6.1 Правил пользования, и были указаны в заявлении.

7.3. Банк имеет право:

7.3.1. Отказать Клиенту в выпуске, Перевыпуске или разблокировании Карты по своему усмотрению и без указания причин.

7.3.2. Устанавливать индивидуальные лимиты по Корпоративной карте в соответствии с правилами Платежных систем и законодательством РФ.

7.3.3. Без предварительного уведомления заблокировать Карту, поставить Корпоративную карту в международный стоп-лист, потребовать возврата Корпоративной карты (Корпоративная карта может быть изъята по требованию Банка у Держателя в момент проведения операции с использованием Корпоративной карты в торгово-сервисном предприятии, в кредитной организации и т.д.) в случаях:

- 7.3.3.1. нарушения Клиентом/Держателем Правил, Правил пользования;
- 7.3.3.2. получения информации или наличия подозрений о компрометации Корпоративной карты;
- 7.3.3.3. образования задолженности по операциям, совершенным с использованием Карты/Реквизитов Корпоративной карты, и комиссиям Банка;

7.3.3.4. совершения иных действий Клиента/Держателя, связанных с использованием Карты и/или реквизитов Корпоративной карты и влекущих за собой риск возникновения ущерба Банку либо репутационный риск;

7.3.3.5. отзыва Держателем согласия на обработку персональных данных;

7.3.3.6. наличия у Банка сведений о том, что Клиент находится в одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве, или в процессе ликвидации.

Расходы за блокировку Карты и/или постановку Корпоративной карты в международный стоп-лист оплачиваются Клиентом.

7.3.4. Без предварительного уведомления прекратить действие Карты, в случае неоплаты Клиентом комиссии за обслуживание Карты в соответствии с Тарифами Банка и условиями Правил и отсутствия движения денежных средств по Счету в течение последних 6 (шести) месяцев до даты наступления второго и каждого следующего года действия Карты, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ и внутренними документами Банка.

7.3.5. Уничтожить выпущенную/перевыпущенную Карту, не востребованную Клиентом в течение 90 (девяноста) календарных дней с момента изготовления Карты.

7.3.6. Отказать Клиенту в рассмотрении жалобы или заявления по поводу необоснованного списания сумм с расчетного счета/со счета Корпоративной карты, если заявление поступило в Банк по истечении срока, определенного для подачи таких заявлений в п. 11.1 Правил пользования.

7.4. Клиент имеет право:

7.4.1. Предоставить право на распоряжение денежными средствами на Счете (счете Корпоративной карты) физическому лицу, путем выпуска на его имя Корпоративной карты.

Предоставить полномочия на внесение на Счет наличных денег в валюте РФ физическому лицу путем выпуска на его имя Карты.

7.4.2. Заказать новую Карту взамен скомпрометированной/утраченной Карты.

7.4.3. Прекратить действие Карты путем подачи в Банк соответствующего заявления. При этом необходимо сдать в Банк Корпоративные карты, действие которых прекращается. Заблокированные/прекратившие действие Карты самоинкассации сдаче в Банк не подлежат и уничтожаются Клиентом самостоятельно.

7.4.4. Давать Банку поручения на подключение/отключение дополнительных услуг по Карте, в том числе через систему ДБО, с оплатой в соответствии с Тарифами Банка.

7.4.5. Устанавливать/изменять/удалять по Корпоративной карте расходные лимиты в рублях (эквивалент в иностранной валюте), в том числе установленные Банком, в любое время, путем подачи соответствующего заявления на бумажном носителе по форме Банка в подразделение Банка, в котором был заключен договор, или с использованием системы ДБО (при условии реализации этой возможности в системе ДБО), направив скан-копию заявления. Индивидуальные лимиты, установленные Банком в соответствии с п. 7.3.2 Правил пользования, не могут быть изменены/отменены Клиентом без согласования с Банком.

7.4.6. Получать информацию о причинах приостановления или прекращения действия Карты в случаях, предусмотренных п.п. 7.3.3, 7.3.4 Правил пользования, в подразделении Банка или по номеру телефона Контактного центра, указанному на оборотной стороне Карты и на Сайте Банка.

8. Ответственность сторон

8.1. Клиент несет ответственность за нарушение положений Правил, Правил пользования при использовании и хранении Карты (ее реквизитов), включая контроль за ПИН-кодом.

8.2. Клиент несет ответственность за любой ущерб, нанесенный Банку в результате использования технически неисправной Карты или использования Карты с нарушением Правил пользования.

8.3. Клиент несет ответственность за совершение операций с использованием Корпоративной карты, как подтвержденных подписью, так и подтвержденных Аутентификационными данными, в том числе связанных с заказом товаров/услуг через сеть Интернет, а также операций, совершенных через информационно-платежные системы Банка, через Каналы дистанционного обслуживания Банка. Все операции, совершенные с использованием Корпоративной карты/Реквизитов Корпоративной карты, подлежат оплате за счет Клиента.

8.4. Клиент несет ответственность за своевременность сдачи Корпоративной карты в Банк после окончания срока действия или при расторжении Договора/отказе от Корпоративной карты/при компрометации. В случае невозврата Клиентом таких Корпоративных карт, ответственность за потери Клиента по операциям, проведенным по Счету с использованием Корпоративной карты после подачи в

Банк заявления о расторжении Договора, несет Клиент. В случае возникновения требований к Счету после расторжения Договора урегулирование разногласий между Банком и Клиентом производится в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

8.5. Клиент несет все риски, связанные с операциями с использованием Корпоративной карты и/или ее реквизитов, прошедшими Авторизацию в Банке, осуществленными до момента Блокировки Корпоративной карты, а по операциям, совершенным с использованием Корпоративной карты без Авторизации либо с Авторизацией в ПС, до истечения 14 (четырнадцать) календарных дней после даты получения Банком заявления, указанного в п. 10.1 Правил пользования.

8.6. Банк не несет ответственности за списание средств со Счета в случае, если Клиент/Держатель Корпоративной карты добровольно передал карту (ПИН-код) лицу, не являющемуся законным Держателем, либо Клиентом/Держателем Корпоративной карты были созданы условия для беспрепятственного доступа третьим лицам к Корпоративной карте/Реквизитам Корпоративной карты и/или ПИН-коду.

8.7. Банк не несет ответственности за потери Клиента в случае технической неисправности устройств приема платежей, не принадлежащих Банку, или ошибочных действий Держателя.

8.8. Банк не несет ответственности за потери Клиента по операциям, совершенным с использованием утерянной/похищенной Корпоративной карты и/или совершенным без согласия Клиента, до момента уведомления Клиентом/Держателем Банка в порядке, предусмотренном Правилами пользования, об утрате Корпоративной карты и/или возможности ее использования без согласия Клиента.

8.9. Банк не несет ответственности за ситуации, находящиеся вне сферы его контроля (сбои в работе внешних систем, каналов связи, изменение курса валют, валютные ограничения страны пребывания Держателя и т.д.), приведшие к невозможности использования Карты Держателем, несвоевременному зачислению на Счет наличных денег, внесенных с использованием Карты самоинкассации, либо затронувшие интересы Клиента и/или Держателя.

8.10. Банк не несет ответственности за отказ ТСП или пункта выдачи наличных другого финансового учреждения в приеме Корпоративной карты к оплате, за качество предоставляемых товаров и услуг, за введение ТСП или пунктами выдачи наличных ограничений по суммам операций и по порядку идентификации Клиента.

9. Меры безопасности и защиты Карты от мошенничества

9.1. Держатель не должен хранить ПИН-код вместе с Картой, надписывать его на Карте. После вскрытия ПИН-конверта ПИН-код необходимо запомнить либо записать в надежном месте, а конверт уничтожить. Разглашение ПИН-кода третьим лицам (в том числе сотрудникам Банка, кассирам и лицам, помогающим в использовании банковской карты) запрещается.

9.2. Держатель обязан предпринимать все возможные меры для предотвращения утраты, в том числе в результате хищения, компрометации Карты/Реквизитов Карты и ПИН-кода, а также сохранения секретности ПИН-кода и реквизитов Карты.

9.3. Во избежание технической неисправности Карту необходимо оберегать от электромагнитных, магнитных и тепловых источников (опасность для Карты представляют кошелек с магнитным замком, телевизор, акустические колонки, магнитола, магнитные прилавки, мобильный телефон и т.п.), а также от химических (контакт с агрессивными химическими средами) и механических повреждений (царапанья, искривления, загрязнения поверхности Карты).

9.4. Любой ущерб, нанесенный Банку в результате использования технически неисправной Карты или использования Карты с нарушением Правил пользования, возмещается за счет Клиента.

10. Действия при утрате и компрометации Карты

10.1. Если Держатель обнаружил пропажу Карты, ему стало известно о неправомерном использовании Карты/Реквизитов Карты, или существует подозрение о нарушении секретности ПИН-кода, Держатель обязан немедленно заявить об этом по круглосуточному телефону Контактного центра Банка, указанному на оборотной стороне Карты и на Сайте Банка, сообщив идентифицирующую его как Держателя информацию, обстоятельства утраты Карты/о незаконном использовании/нарушении секретности ПИН-кода, либо обратиться в любое подразделение Банка.

10.2. При обнаружении несанкционированного использования Карты (ее реквизитов и/или ПИН-кода), в результате которого была совершена операция без согласия Держателя, Держатель наряду с совершением указанных выше действий обязан подать в Банк заявление о несогласии с операцией в соответствии с разделом 11 Правил пользования. Форма заявления о несогласии размещена на Сайте Банка, а также доступна в любом подразделении филиальной сети Банка.

10.3. С момента поступления информации об утрате/краже/несанкционированном использовании Карты Банк блокирует Карту. До момента блокировки Карты Держатель несет полную ответственность за все случаи использования Карты третьими лицами. Информацию о блокировке карты Держатель может получить по телефону Контактного центра, в подразделении Банка или через систему «Интернет-банк» для физических лиц в случае подключения к ней Держателя. Банк оставляет за собой право передавать полученную информацию в распоряжение российских и/или зарубежных компетентных органов для проведения необходимого расследования. В свою очередь, Держатель должен всемерно способствовать розыску и нахождению утраченной Карты.

10.4. Разблокировка Карты осуществляется только на основании заявления Клиента, представленного на бумажном носителе или с использованием системы ДБО в подразделение Банка, в котором был заключен Договор. Банк вправе отказать Клиенту в разблокировке Карты без объяснения причин.

10.5. Использование Карты, ранее объявленной Клиентом/Держателем утраченной, запрещено.

При обнаружении Карты, об утрате которой было заявлено ранее, Клиент/Держатель обязан незамедлительно вернуть Карту в Банк.

11. Порядок рассмотрения споров

11.1. При получении Клиентом/Держателем информации об операции по Карте, с которой он не согласен, Клиент/Держатель вправе оспорить такую операцию, представив в Банк заявление о несогласии с операцией по форме Банка. Форма заявления о несогласии размещена на Сайте Банка или доступна в любом подразделении Банка.

Заявление о несогласии с операцией представляется Клиентом/Держателем не позднее рабочего дня, следующего за днем получения информации о такой операции, в подразделение Банка на бумажном носителе или путем направления скан-копии подписанного заявления о несогласии с операцией через систему ДБО Клиента или Держателем через систему «Интернет-банк» для физических лиц в случае подключения.

11.2. На основании заявления о несогласии с операцией Банк проводит проверку обстоятельств совершения оспариваемой операции. Информация о результатах рассмотрения заявления доводится до сведения Клиента в письменной форме в срок не более 30 (тридцати) дней со дня получения заявления Банком, а в случае трансграничного перевода денежных средств – в срок не более 60 (шестидесяти) дней со дня получения заявления. При этом в случае если по окончании указанного срока Банку требуется дополнительная информация от Клиента/Держателя и/или ПС, Клиент/Держатель информируется о промежуточном результате рассмотрения заявления с указанием нового срока предоставления решения о результате рассмотрения заявления. Информация о промежуточном решении может быть направлена Клиенту/Держателю с использованием контактной информации, имеющейся у Банка для связи, либо Клиенту по системе ДБО, Держателю через систему «Интернет-банк» для физических лиц в случае подключения.

11.3. Документами, подтверждающими обоснованность списания денежных средств со Счета по операциям, совершенным с использованием Корпоративной карты, являются копии чеков, а также выписки из системного и электронного журналов Банкоматов, электронных терминалов, иные электронные данные Банка.

Рекомендуется хранить Документы по операциям, совершенным с использованием Карты, в течение года со дня совершения операции.

11.4. По результатам проведенной проверки:

- необоснованно списанная сумма возвращается Клиенту;
- сумма, не зачисленная по причине технического сбоя при проведении операции самоинкассации, зачисляется на Счет.

11.5. В случае если выясняется, что спорная операция была совершена надлежащим образом, все расходы по проведению проверки возмещаются за счет Клиента.

11.6. Если Клиент не согласен с результатами рассмотрения заявления о несогласии с операцией, Клиент должен не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с даты получения ответа Банка, в письменном виде, направить в Банк повторное заявление о несогласии с операцией. Отсутствие такого заявления означает, что Клиент согласен с результатами рассмотрения.

11.7. Стороны согласны признавать данные электронных авторизаций, а также выписки по операциям с картами на электронных и/или бумажных носителях информации в качестве доказательств при разрешении споров и разногласий, в том числе и при разрешении споров в Арбитражном суде.

12. Клиентская поддержка Держателей

12.1. Клиентская поддержка Держателей осуществляется Контактным центром Банка круглосуточно по телефону, указанному на оборотной стороне Карты и на Сайте Банка, только после идентификации Держателя при использовании Аутентификационных данных Держателя.

12.2. В Контактном центре Банка можно получить информацию, касающуюся:

- блокировки Карты в режиме реального времени;
- суммы доступного лимита расходования денежных средств по Корпоративной карте (Лимит карты);
- суммы заблокированных денежных средств на Счете на основании операций, совершенных с использованием Корпоративной карты;
- изменений лимита расходования денежных средств по Корпоративной карте (Лимита карты) за последние несколько дней.

12.3. Через Контактный центр Банка можно получить следующие услуги:

- подключить «Динамический интернет-код» (только для Корпоративной карты);
- обнулить счетчик неверно введенных ПИН-кодов, кодов CVV, Интернет-кодов;
- осуществить блокировку Карты.