

PayCard Agreement

اتفاقية بطاقة الدفع

This Agreement is made in Doha, State of Qatar on
_____ (insert the Date)

تم إبرام هذه الاتفاقية في الدوحة، قطر.
بتاريخ _____

Between

بين كل من

1. The Commercial Bank (P.S.Q.C.), Commercial Registration
no. 150, whose registered office is at P.O. Box no. 3232,
Doha, Qatar, represented by its authorised signatory Mr./Ms.

١. البنك التجاري (ش.م.ع.ق.)، ورقم سجله التجاري: ١٥٠،
وعنوانه المسجل: ص. ب. رقم ٣٢٣٢، الدوحة - قطر.
ويمثله السيد/السيدة

_____ in his/her capacity as

_____ المفوض بالتوقيع، ويشغل وظيفة

(hereinafter referred to as “Commercial Bank”)

(يشار إليه في هذه الاتفاقية بـ “البنك التجاري”)

And

و

2. _____ (Company Name)
Commercial Registration no. _____,
whose registered office is at P.O. Box no. _____,
Doha, Qatar, represented by its authorised signatory Mr./Ms.

٢. (اسم الشركة) _____
ورقم سجلها التجاري: _____
عنوانها المسجل: ص. ب. رقم: _____،
الدوحة - قطر، ويمثلها السيد/السيدة

_____ ID no. _____
in his / her capacity as _____
(hereinafter referred to as “the Employer”).

_____ المفوض/المفوضة بالتوقيع، ويحمل / تحمل بطاقة
شخصية رقم _____
ويشغل / تشغل وظيفة _____
(يشار إليه / إليها في هذه الاتفاقية بـ “صاحب العمل”).

Whereas:

حيث إن:

The terms and conditions of this agreement set out the terms
on which Commercial Bank shall provide PayCard services to
the employer.

أحكام وشروط هذه الاتفاقية تحدد الأحكام التي سيقوم
البنك التجاري وفقاً لها بتزويد صاحب العمل بخدمات
بطاقات الدفع.

Accordingly, the parties hereto, with their full legal capacity,
have agreed as follows:

بناءً عليه، فقد اتفق الطرفان، وهما بكامل أهليتهما
القانونية، على التعاقد فيما بينهما وفقاً للأحكام والشروط
الآتية:

1. Definitions

١. تعريفات

In this agreement the following words shall, unless the context
otherwise requires, have the following meanings:

تحمل الكلمات التالية، في هذه الاتفاقية، المعاني المبينة
بجانبتها، ما لم يتطلب سياق النص في الاتفاقية معاني
أخرى لها:

1.1 “Account” is the Commercial Bank account that is designated by an Authorised Representative of the employer to be debited for all salary payments credited to the cardholders PayCard.

1.2 “Authorised Representative” the employee of the employer authorised by the employer to instruct Commercial Bank to make Salary Payments from the account, comply with all operational Procedures and submit cardholder applications.

1.3 “Cardholder” an individual who maintains a PayCard account with Commercial Bank under the terms and conditions of issue.

1.4 “Equipment” means the Point of Sale (POS) machines and PIN Pads, authorization systems and all accessories, connections and peripherals employed to support the PayCard service.

1.5 “Service Operation Procedures” the procedures provided by Commercial Bank containing operating procedures for the PayCard service.

1.6 “PayCard” the MasterCard electronic card issued by Commercial Bank to the cardholder with the name ‘PayCard’ printed on the face of the card, for use by the cardholder at automated teller machines (ATMs) and merchant outlets using Point of Sale machines (POS) that accept the MasterCard Electronic brand.

1.7 “Salary Payments” all amounts in Qatari Riyals authorised to be credited to the PayCard account of each Cardholder by an Authorised Representative of the employer.

١.١ “الحساب” أي الحساب المفتوح لدى البنك التجاري، والمخصص من قبل مندوب صاحب العمل المفوض، لتخصم منه كافة دفعات الراتب التي تُدفع لحاملي بطاقات الدفع.

٢.١ “المندوب المفوض” أي الموظف المعين والمفوض من قبل صاحب العمل ليقوم بإعلام البنك التجاري بأداء دفعات الراتب من الحساب، والتقيد بكافة إجراءات تشغيل الحساب وتقديم طلبات حاملي البطاقات.

٣.١ “حامل البطاقة” أي الشخص صاحب حساب بطاقة الدفع المفتوح لدى البنك التجاري وفقاً لأحكام وشروط الإصدار.

٤.١ “المعدات” أي أجهزة نقاط البيع ولوحات مفاتيح إدخال رقم التعريف الشخصي وأنظمة التفويض وكافة الملحقات والوصلات والمعدات الإضافية المستخدمة لدعم خدمة بطاقات الدفع.

٥.١ “إجراءات تشغيل الخدمة” أي الإجراءات المقدمة من قبل البنك التجاري وتشمل إجراءات تشغيل خدمة بطاقات الدفع.

١.١ “بطاقة الدفع” أي البطاقة الإلكترونية ماستركارد التي يصدرها البنك التجاري لحامل البطاقة وتحمل اسم “بطاقة الدفع” مطبوعاً على وجه البطاقة، لاستعمال حامل البطاقة على أجهزة الصراف الآلي، وأجهزة نقاط البيع المتواجدة في مختلف المحلات التجارية والتي تقبل العلامة التجارية للبطاقة الإلكترونية ماستركارد.

٧.١ “دفعات الراتب” كافة القيم المالية بالريال القطري المفوض بدفعها في حساب بطاقة الدفع الخاص بكل حامل بطاقة، بواسطة المندوب المفوض من صاحب العمل.

1.8 “Salary Payments File” a Microsoft excel file sent electronically by secure means by an Authorised Representative of the employer to Commercial Bank in the format advised by Commercial Bank, which contains the details of the PayCard number and the salary payments to be credited.

2. Terms of Use

2.1 The employer shall ensure that a PayCard is given or made available only to the cardholder named on the PayCard application form and/or the PayCard. The employer shall ensure that the cardholder signs the PayCard immediately upon receipt and that the cardholder is made fully aware of the PayCard “Terms and Conditions for Cardholders”. Each PayCard shall remain the property of Commercial Bank at all times.

2.2 Commercial Bank agrees to emboss and encode a PayCard for the applicant nominated in writing by the employer.

2.3 Commercial Bank agrees to allow each cardholder to utilize the PayCard in accordance with the available balance and subject to Commercial Bank’s “Terms and Conditions for cardholders”. Transactions in excess of the PayCard available balance will be declined.

3. Liability

3.1 The employer shall be fully liable for secure control of PayCards and personal identification numbers (Pins) from the date of issue until the date of receipt by the cardholder (Clause 2.1).

3.2 The employer shall be fully responsible to check the Identification documents (QID or passport) for the accuracy of employee details given in each application completed and the Salary Payments file provided to Commercial Bank. The employer will also be responsible for sending copies of the physical identification documents duly approved after having verified the same with the originals. Commercial Bank accepts no liability for inaccuracy of such details and information or for receipt of false or inaccurate Salary Payment files.

٨.١ “ملف دفعات الراتب” أي ملف برنامج مايكروسوفت إكسل المرسل إلكترونياً بطرق آمنة وبواسطة المندوب المفوض من قبل صاحب العمل إلى البنك التجاري، بالصيغة التي يقترحها البنك التجاري، على أن تشمل تفاصيل رقم بطاقة الدفع ودفعات الراتب المراد دفعها.

٢. أحكام الاستعمال

١.٢ يضمن صاحب العمل أن بطاقة الدفع قد تم منحها أو توفيرها فقط للشخص المطبوع اسمه في نموذج طلب بطاقة الدفع و/ أو بطاقة الدفع. ويضمن صاحب العمل أيضاً أن يقوم حامل البطاقة بالتوقيع على بطاقة الدفع حال استلامها، وبأن حامل البطاقة على فهم تام لأحكام وشروط بطاقة الدفع المعدة لحاملي البطاقات. وتبقى كافة بطاقات الدفع ملك للبنك التجاري في كافة الأوقات.

٢.٢ يوافق البنك التجاري على طباعة وتشفير بطاقة الدفع الخاصة بمقدم الطلب الذي يقوم صاحب العمل بتسميته كتابياً.

٣.٢ يوافق البنك التجاري على السماح لحاملي البطاقات باستعمال بطاقات الدفع وفقاً للرصيد المتوفر وحسب أحكام وشروط البنك التجاري الخاصة بحاملي البطاقات. مع العلم أنه سيتم رفض المعاملات التي تتجاوز قيمتها الرصيد المتوفر.

٣. المسؤولية القانونية

١.٣ يكون صاحب العمل مسؤولاً ومسؤولية كاملة عن السيطرة الآمنة على بطاقات الدفع وأرقام التعريف الشخصي من تاريخ الإصدار وحتى تاريخ تسلمها من قبل حامل البطاقة (المادة ١.٢).

٢.٣ يتحمل صاحب العمل كامل المسؤولية للتأكد من وثائق إثبات الهوية (البطاقة الشخصية القطرية أو جواز السفر) وذلك للتحقق من دقة بيانات الموظف الموجودة في كل طلب تمت تعبئته وفي ملفات دفع الرواتب المقدمة للبنك التجاري. كما أن صاحب العمل مسؤول أيضاً عن إرسال نسخ معتمدة عن وثائق الهوية بعد مقارنتها بالوثائق الأصلية. لا يتحمل البنك أي مسؤولية عن عدم دقة هذه البيانات أو عن استلام ملفات دفع رواتب خاطئة أو غير دقيقة.

4. Payment

٤. الدفعات

4.1 In consideration of providing the PayCard service, the employer shall pay to Commercial Bank a one-time card account set up fee of QAR 10. In addition, the employer shall pay to Commercial Bank a card service administration fee of QAR 10 every month.

١.٤ نظير تقديم خدمة بطاقة الدفع، التزم صاحب العمل بأن يدفع للبنك التجاري رسوم إنشاء حساب بطاقة وقدرها ١٠ ريال قطري تدفع لمرة واحدة. إضافة إلى ذلك، التزم صاحب العمل بأن يدفع للبنك التجاري رسوم إدارة حساب البطاقة وقدرها ١٠ ريال قطري تدفع كل شهر.

4.2 Commercial Bank is entitled to review and amend the pricing set out in clause 4-1 above at any time during any original or extended period at its sole discretion by sending a thirty-day prior written notice thereof to the employer. The new pricing shall be binding on the employer if Commercial Bank does not receive any objection thereto from the employer within thirty days from the sending date.

٢.٤ يحق للبنك التجاري مراجعة وتعديل التسعير الوارد في المادة (١.٤) أعلاه في أي وقت خلال أي فترة أصلية أو ممددة حسب تقديره المطلق عبر إرسال إشعار كتابي مسبق مدته ثلاثين يوماً لصاحب العمل. يكون التسعير الجديد ملزماً لصاحب العمل إذا لم يستلم البنك التجاري أي اعتراض عليه من قبل صاحب العمل خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإرسال.

5. Loss of Card

٥. فقدان البطاقة

5.1 In the event of any loss by the employer of any PayCard or PIN for whatever reason, the employer must notify Commercial Bank in writing within one hour of notice. The employer will be liable for any losses incurred through fraudulent use of the PayCard until Commercial Bank receives written notification.

١.٥ في حال فقدان أي بطاقة دفع أو رقم تعريف شخصي من قبل صاحب العمل لأي سبب كان، يجب على صاحب العمل إخطار البنك التجاري كتابياً خلال ساعة واحدة من علمه بذلك. ويكون صاحب العمل مسؤولاً عن أي خسائر تقع نتيجة لأي استعمال احتيالي لبطاقة الدفع إلى حين استلام البنك التجاري لإشعار مكتوب بذلك.

5.2 When a PayCard(s) is lost or stolen, the cardholder should notify the Employer upon discovery of the loss or theft in accordance with the terms and conditions of issue, and the employer in turn shall notify Commercial Bank by calling 4449 0000, whereby a new PayCard will be issued for the employee and handed over to the employer for delivery. The Employer shall make a note of the replaced card number and ensure that the new number is indicted in any subsequent transfer of salary payments to the employee.

٢.٥ في حال فقدان أو سرقة بطاقة / بطاقات الدفع، يجب على حامل البطاقة إخطار صاحب العمل حال اكتشاف ذلك وفقاً لأحكام وشروط الإصدار، ويجب على صاحب العمل إخطار البنك التجاري بذلك عبر الاتصال على هاتف رقم ٤٤٤٩٠٠٠٠ ومن ثم، يتم العمل على إصدار بطاقة دفع جديدة للمستخدم وتقديمها لصاحب العمل ليقيم بتسليمها للمستخدم. يجب على صاحب العمل تدوين الرقم الخاص بالبطاقة البديلة، والتأكد من أن الرقم الجديد هو الرقم المستعمل في أي عمليات تحويل دفعات راتب لاحقة تتم للمستخدم.

6. Failure of Equipment

Commercial Bank will accept no liability for loss incurred by failure of Equipment, caused by circumstances beyond its direct control.

٦. تعطل الأجهزة

لا يتحمل البنك التجاري أي مسؤولية عن أي خسارة تقع نتيجة لتعطل الأجهزة بسبب ظروف خارجة عن نطاق سيطرته المباشرة.

7. Service Operation Procedures

7.1 The employer shall comply with all rules, instructions and procedures contained in the Operating Procedures. Commercial Bank may from time to time amend the Operating Procedures. The employer shall ensure that all Authorised Persons are fully conversant with the Operating Procedures and any amendments made thereto by Commercial Bank.

7.2 The attached Operational Procedures shall be deemed as part of this agreement and are to be read and interpreted accordingly.

8. Confidentiality

This agreement and the matters contemplated herein shall be treated as strictly confidential. Neither party shall disclose such information to any third party or use it for any purpose other than it is necessary to perform its obligations set out herein unless disclosure is required by a court order or requested by a regulatory body. In the event that this clause is breached by one of the parties, the other party may terminate this agreement without prior notice.

9. Amendment

Commercial Bank may amend the terms and conditions of this agreement from time to time by sending a revised agreement to the employer. The revised agreement shall become in force if the employer has not objected thereto within thirty days from the sending date.

10. Term, Expiry and Termination

10.1 This agreement shall remain in force for a period of one calendar year commencing as of the signing date of the agreement and expiring after the passing of one year and shall be automatically renewed thereafter for similar period/ periods unless terminated by one of the parties during any original or extended period by sending a six-month written notice of termination to the other party. Any such expiry or termination shall be without prejudice to the rights and obligations of the parties accruing prior to the date of expiry or termination.

٧. إجراءات تشغيل الخدمة

١.٧ يجب على صاحب العمل الالتزام بكافة القواعد والتعليمات والإجراءات التي تتضمنها إجراءات التشغيل. يحق للبنك التجاري تعديل إجراءات التشغيل من وقت لآخر. يجب على صاحب العمل التأكد من أن كافة مندوبيه المفوضين على علم تام بإجراءات التشغيل وأي تعديلات تُجرى عليها من قبل البنك التجاري.

٢.٧ تعتبر إجراءات التشغيل الملحقة بهذه الاتفاقية جزءاً من هذه الاتفاقية، وتقرأ وتفسر على هذا الأساس.

٨. السرية

تعامل هذه الاتفاقية وكافة الأمور المتعلقة بها بسرية تامة. ويجب على كل طرف من الطرفين عدم الكشف عن معلوماتها لأي طرف ثالث أو استعمالها لأي غرض بخلاف ما هو ضروري لتنفيذ الالتزامات المقررة عليه بموجب هذه الاتفاقية، ما لم يُطلب الكشف عنها بموجب قرار محكمة أو بطلب من أي هيئة تنظيمية. في حال تم الإخلال بهذه المادة من قبل أي طرف من الطرفين، يحق عندها للطرف الآخر إنهاء هذه الاتفاقية دون إشعار مسبق.

٩. التعديلات

يحق للبنك التجاري تعديل أحكام وشروط هذه الاتفاقية من وقت لآخر عبر إرسال اتفاقية معدلة لصاحب العمل. تصبح الاتفاقية المعدلة سارية المفعول إذا لم يقم صاحب العمل بالاعتراض عليها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإرسال.

١٠. المدة ، الانتهاء والإنهاء

١٠.١ تسري هذه الاتفاقية لمدة سنة ميلادية واحدة تبدأ من تاريخ التوقيع عليها، وتنتهي بعد مرور سنة واحدة، ويتم بعد ذلك تجديد الاتفاقية تلقائياً لفترة/ فترات مماثلة، ما لم يتم إنهاؤها من قبل أحد الطرفين خلال أي فترة أصلية أو ممددة بإرسال إشعار إنهاء مكتوب مدته ستة أشهر للطرف الآخر. يجب ألا يؤثر انتهاء أو إنهاء الاتفاقية على حقوق والتزامات الطرفين الواجب الوفاء بها قبل تاريخ الانتهاء أو الإنهاء.

10.2 Commercial Bank is entitled to review and amend the current payment fee (Clause 4) at any time during the agreement period and shall notify the employer thereof in writing. The new payment fees shall be binding on the employer if Commercial Bank does not receive any objection thereto from the employer within thirty days from the sending date.

٢.١٠ يحق للبنك التجاري مراجعة وتعديل رسوم الدفع الحالية (المادة ٤) في أي وقت خلال فترة الاتفاقية. ويقوم بإخطار صاحب العمل كتابياً بذلك. وتكون رسوم السداد الجديدة ملزمة لصاحب العمل إذا لم يستلم البنك التجاري أي اعتراض عليها من قبل صاحب العمل خلال ثلاثين يوم من تاريخ الإرسال.

11. Governing Law and Jurisdiction

11.1 This agreement and all matters arising out of the issue and use of the PayCard shall be governed by and construed in accordance with the laws of the State of Qatar.

١١. القانون الواجب التطبيق والاختصاص القضائي

١.١١ تحكم وتفسر هذه الاتفاقية وكافة الشؤون المتعلقة بإصدار واستعمال بطاقة الدفع وفقاً للقوانين المعمول بها في دولة قطر.

11.2 The courts of the State of Qatar shall have non-exclusive jurisdiction to settle any dispute arising out of the implementation or construction of this agreement.

٢.١١ يكون لمحاكم دولة قطر اختصاص قضائي غير حصري في الفصل في أي نزاع ينشأ عن تطبيق أو تفسير هذه الاتفاقية.

11.3 QID Compliance - To comply with Qatar Central Bank regulation QID is mandatory to open PayCard account. Cards will be blocked if employer fails to submit employees' QID copy within 6 months from the date of PayCard account opening.

٣.١١ الامتثال لبند البطاقة الشخصية القطرية - بناءً على تعليمات مصرف قطر المركزي، فإن البطاقة الشخصية القطرية إلزامية لفتح حساب بطاقات الدفع. سيتم تجميد البطاقات في حال عدم قيام صاحب العمل بتقديم نسخة عن البطاقات الشخصية الخاصة بموظفيه خلال ٦ أشهر من تاريخ فتح حساب بطاقات الدفع.

12. Acknowledgement

By signing this agreement, the employer acknowledges that it has read, understood and accepted to be bound by all the terms and conditions set out in this agreement.

١٢. الإقرار

بالتوقيع على هذه الاتفاقية، أقر صاحب العمل بأنه قد قرأ وفهم وقبل التقييد بكافة الشروط والأحكام الواردة في هذه الاتفاقية.

13. Language

This agreement has been executed and signed in Arabic and English and in the case of any discrepancy between Arabic and English, the Arabic version shall prevail.

١٣. اللغة

تم تحرير وتوقيع هذه الاتفاقية باللغتين العربية والإنجليزية وفي حال وجود أي تعارض بين اللغتين، فإن النص العربي هو الذي سوف يسود.

14. Copies

This agreement has been executed and signed in two original copies; each party received one to act accordingly.

١٤. النسخ

تم تحرير وتوقيع هذه الاتفاقية في نسختين أصليتين، وقد تسلم كل طرف نسخة واحدة للعمل بموجبها.

In Witness Whereof, the parties hereto have caused their respective duly authorised persons to append their signatures overleaf on the date first mentioned above.

بناء على ما سبق، قام المفوضان بالتوقيع عن طرفي هذه الاتفاقية بالتوقيع عليها في التاريخ المذكور بصدرها.

Authorised Signatory for the Commercial Bank	المفوض بالتوقيع عن البنك التجاري
Name _____	الاسم _____
Signature _____	التوقيع _____
Authorised Signatory for the Employer	المفوض بالتوقيع عن صاحب العمل
Name _____	الاسم _____
Signature _____	التوقيع _____

Commercial Bank Paycard Operating Procedures

A. Private Card Facilities

The employer will provide their designated employees with payCard, the use of which will be explained by the employer to the Cardholder.

B. Operating Procedures

1. PayCard Issuance

1.1 The employer will provide complete details of the employee(s) in a format provided by Commercial bank to open a new PayCard account.

1.2 Commercial bank will provide cardholder packages containing PayCards (active status), Pins, Pre-printed application forms and cardholder information leaflet(s).

1.3 The employer undertakes to advise Commercial bank when the employee has ceased employment or submits their resignation.

2. Transferring Salary Payments

2.1 The employers authorised representative will provide Commercial bank by secure electronic means the Salary Payments file, at least two days before salary payments need to be transferred to the PayCard. This will be followed by original letter in the company letterhead, duly signed by the authorised signatory advising Commercial bank of the total amount in the Salary Payments file send electronically.

2.2 The employer shall ensure that sufficient cleared funds are available in the account to credit the total amount of the Salary Payments file to the PayCard at least 24 hours before the credits are due to be made to the PayCard(s).

2.3 In case of insufficient funds in the account at the time of crediting salary payments to the PayCard, Commercial bank may at its discretion or on request from the employer decline or partially process the Salary Payments file. If partially processed this will be undertaken in a chronological order, for transfer to the PayCard.

إجراءات التشغيل الخاصة بالبنك التجاري لبطاقة الدفع

أ. خدمات البطاقة الخاصة

يقوم صاحب العمل بتزويد موظفيه المعيّنين ببطاقات الدفع. ويوضح لهم كيفية استخدامها.

ب. إجراءات التشغيل

١. إصدار بطاقة الدفع

١.١ يقدم صاحب العمل جميع البيانات الخاصة بالموظف/ الموظفين من خلال صيغة ملف معيّنة بحسب طلب البنك التجاري لفتح حساب بطاقة دفع جديد.

٢.١ يوفر البنك التجاري لحاملي البطاقات باقات تتضمن بطاقات الدفع (في حالة مُفعّلة). وأرقام التعريف الشخصية. واستمارات طلبات مطبوعة مسبقاً ومنشورات تعريفية لحامل/ حاملي بطاقات الدفع.

٣.١ يتعهد صاحب العمل بإخطار البنك التجاري عندما يتوقف الموظف عن العمل أو عندما يقدم استقالته.

٢. تحويل دفعات الرواتب

١.٢ يقوم المندوب المفوض من قبل صاحب العمل بتزويد البنك التجاري عبر طريقة إلكترونية آمنة بملف دفعات الرواتب. قبل مدة لا تقل عن يومين من تاريخ تحويل الأموال إلى حساب بطاقة الدفع. ويتبع ذلك برسالة أصلية مطبوعة على الورق المُرّوس للشركة. وموقّعة حسب الأصول من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركة تخطر البنك التجاري بالقيمة الإجمالية المذكورة في ملف دفعات الرواتب الذي تم إرساله إلى البنك إلكترونياً.

٢.٢ يجب على صاحب العمل التأكد من توافر أموال كافية في الحساب لتغطية تحويل المبلغ الإجمالي لملف دفعات الرواتب إلى بطاقات الدفع قبل ٢٤ ساعة على الأقل من موعد التحويل إلى البطاقات.

٣.٢ يحق للبنك التجاري وحسب تقديره المطلق في حال عدم توافر أموال كافية في الحساب في موعد التحويل إلى البطاقات أو بموجب توجيه من صاحب العمل رفض معالجة ملف دفعات الرواتب كلياً أو جزئياً. في حال تمت معالجة ملف الدفعات جزئياً فسيتم تنفيذ ذلك بترتيب زمني. لتحويل الأموال إلى بطاقات الدفع.

2.4 Commercial bank will not process a Salary Payments file in any other order.

٤.٢ لن يقوم البنك التجاري بمعالجة ملف دفعات الرواتب بحسب أي ترتيب آخر.

2.5 Companies can directly load the salary into their staff PayCards using "Corporate Internet Banking" facility

٥.٢ يمكن للشركات إيداع الرواتب مباشرة في بطاقات الدفع الخاصة بموظفيها باستخدام "الخدمات المصرفية للشركات عبر الإنترنت".

3. PayCard Fees

The card servicing fee payment shall be debited automatically from the Employer's Account at Commercial bank designated by the Authorised Signatory (clause 4 above).

٣. رسوم بطاقات الدفع

يتم اقتطاع رسوم إدارة حساب البطاقة تلقائياً من حساب صاحب العمل لدى البنك التجاري والذي يتم تحديده من قبل المفوض بالتوقيع عن الشركة (البند ٤ أعلاه من الاتفاقية).

4. Handling Cardholder queries and complaints

PayCard holders will not have access to any Commercial bank branch, branch related service or the call center. Cardholders have to address all queries and complaints related to the PayCard to the employer who shall in turn advise Commercial bank by calling 44497576/44490775/44202151 or by sending email to paycard@cbq.qa or in writing as deemed appropriate.

٤. التعامل مع استفسارات وشكاوى حامل البطاقة

لا يحق لحاملي بطاقات الدفع مراجعة أي فرع من أفرع البنك التجاري أو الحصول على أي من خدماتها أو من خدمات مركز خدمة العملاء. يجب على حاملي بطاقات الدفع توجيه أي استفسارات أو شكاوى تتعلق ببطاقاتهم إلى صاحب العمل والذي يقوم بدوره بمراجعة البنك التجاري عبر الاتصال بأحد الأرقام التالية ٤٤٤٩٧٥٧٦/٤٤٤٩٠٧٧٥/٤٤٤٢٠٢١٥١ أو بإرسال رسالة بريد إلكتروني إلى paycard@cbq.qa أو رسالة خطية حسبما يقتضيه الحال.