

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«КРЕДІ АГРІКОЛЬ БАНК» (ПАТ «КРЕДІ АГРІКОЛЬ БАНК»)



ДАТА ОПУБЛІКУВАННЯ «03» листопада 2017 РОКУ

ПРАВИЛА КОМПЛЕКСНОГО БАНКІВСЬКОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ - ПІДПРИЄМЦІВ

ЗМІСТ

I	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
II	ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ
III	ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН
3.1.	ПРАВА КЛІЄНТА
3.2.	ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА
3.3.	ПРАВА БАНКУ
3.4.	ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ
3.5.	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЛІЄНТА
3.6.	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ БАНКУ
IV	ОСОБЛИВОСТІ ТА УМОВИ КОРИСТУВАННЯ ПОТОЧНИМИ РАХУНКАМИ
4.1.	УМОВИ ТА ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКА
4.2.	ЗДІЙСНЕННЯ РОЗРАХУНКОВО-КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ
4.3.	ВАЛЮТНІ ТА ІНШІ ОПЕРАЦІЇ КЛІЄНТА
4.4.	РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ
4.5.	ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ
4.6.	ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН
V	ОСОБЛИВОСТІ ТА УМОВИ КОРИСТУВАННЯ ВКЛАДНИМИ РАХУНКАМИ
5.1.	ПОРЯДОК РОЗМІЩЕННЯ ТА ПОВЕРНЕННЯ ВКЛАДІВ
5.2.	УМОВИ ВКЛАДІВ
5.3.	АРЕШТ ТА ПРИМУСОВЕ СПИСАННЯ З ВКЛАДНОГО РАХУНКА. ЗАСТАВА ПРАВ НА БАНКІВСЬКИЙ ВКЛАД (ДЕПОЗИТ)
5.4.	ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН
VI	ПОСЛУГИ ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКУ
6.1.	ПОСЛУГА ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ «КЛІЄНТ-БАНК»
6.2.	ПОСЛУГА «ІНФОРМАТОР БАНКУ»
6.3.	ПОСЛУГА «SMS-ПОВІДОМЛЕННЯ»
VII	ВІДКРИТТЯ КАРТРАХУНКА, ВИДАЧА КОРПОРАТИВНОЇ КАРТКИ ТА ЇХ ОБСЛУГОВУВАННЯ
7.1.	ЗАГАЛЬНІ УМОВИ
7.2.	ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ОТРИМАННЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ КАРТОК
7.3.	УМОВИ ОБСЛУГОВУВАННЯ КАРТРАХУНКУ, СУБРАХУНКІВ ТА ВИКОРИСТАННЯ КАРТКИ
7.4.	ДИСТАНЦІЙНЕ УПРАВЛІННЯ КАРТРАХУНКОМ
7.5.	ДОДАТКОВІ ПОСЛУГИ З УПРАВЛІННЯ КАРТРАХУНКОМ
7.6.	НЕСТАНДАРТНІ СИТУАЦІЇ З КАРТКОЮ
7.7.	КРЕДИТНА ЛІНІЯ
7.8.	ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН
7.9.	ЗАКРИТТЯ КАРТРАХУНКУ/СУБРАХУНКУ
VIII	НАДАННЯ ПОСЛУГИ «ЗАРПЛАТНИЙ ПРОЕКТ»
8.1.	УМОВИ НАДАННЯ БАНКІВСЬКОЇ ПОСЛУГИ «ЗАРПЛАТНИЙ ПРОЕКТ»
8.2.	ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН
IX	ПРИЙОМ ПЛАТЕЖІВ ВІД ТРЕТІХ ОСІБ
9.1.	УМОВИ НАДАННЯ БАНКІВСЬКОЇ ПОСЛУГИ
9.2.	ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН
X	ОРЕНДА ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФА ДЛЯ ЗБЕРІГАННЯ ЦІННОСТЕЙ
10.1.	ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ В ОРЕНДУ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФА
10.2.	ПЕРЕЛІК РЕЧОВИН, МАТЕРІАЛІВ, ПРЕДМЕТІВ, ЯКІ ЗАБОРОНЕНО ЗБЕРІГАТИ В СЕЙФІ
10.3.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРОЦЕДУРИ БІОМЕТРИЧНОГО СКАНУВАННЯ
10.4.	ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН
XI	ІНШІ УМОВИ
11.1.	КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ
11.2.	ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ
11.3.	ФОРС-МАЖОР
11.4.	ВРЕГУЛЮВАННЯ СПОРІВ
11.5.	ПОВІДОМЛЕННЯ
11.6.	БЮРО КРЕДИТНИХ ІСТОРІЙ
11.7.	ПЛАТЕЖІ
11.8.	ЗАСТЕРЕЖЕННЯ ЩОДО ВАЛЮТИ
11.9.	ЗАПЕВНЕННЯ ТА ГАРАНТІЇ КЛІЄНТА
11.10.	ДОГОВІРНЕ СПИСАННЯ. КОНВЕРТАЦІЯ
11.11.	ЗГОДА КЛІЄНТА НА ПОГАШЕННЯ БОРГОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ТРЕТЬОЮ ОСОБОЮ
11.12.	ГАРАНТІЇ ЗА ВКЛАДОМ ТА РАХУНКОМ
XII	FATCA МІЖНАРОДНІ САНКЦІЇ ТА ЗАХОДИ У СФЕРІ ФІНАНСОВОГО МОНИТОРИНГУ
12.1.	FATCA

12.2.	Міжнародні санкції та заходи у сфері фінансового моніторингу
XIII	ЗМІНА ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ці Правила комплексного банківського обслуговування юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців (надалі – **Правила**) регулюють умови надання Банківських послуг, які є невід'ємною частиною **Договору про надання Банківських послуг** (надалі – **Договір**), визначають перелік Банківських послуг, порядок та умови надання Банківських послуг, права та обов'язки Банку та Клієнта, порядок розрахунків та відповідальність Сторін, підстави відмови від Договору та/або припинення надання Банківських послуг, а також інші особливості надання окремих Банківських послуг.

Правила застосовуються з урахуванням умов Договору, з дати укладення Сторонами Договору. Якщо умови Договору суперечать Правилам, для врегулювання відносин між Сторонами Договору застосовуються положення Договору.

Клієнт отримує Банківські послуги за Договором на підставі відповідних Заяв, які можуть подаватися наступними способами:

- в паперовій формі, в двох примірниках;
- в електронній формі за допомогою засобів Системи «Клієнт-Банк» з використанням Електронного цифрового підпису..

Банк підтверджує прийняття умов Банківської послуги, що викладені у відповідній Заяві шляхом (i) підписання Заяви повноважним представником Банку, підпис якого скріплюється печаткою Банку або (ii) ; (ii) відповідного повідомлення Клієнта Банком у паперовій формі або в електронній формі за допомогою засобів Системи «Клієнт-Банк»/інших інформаційно-телекомунікаційних систем. Підписана Банком Заява та/або Заява разом з повідомленням Банку про прийняття умов Банківської послуги, викладених у відповідній Заяві, є невід'ємною частиною Договору.

Перелік Банківських послуг, які Банк надає Клієнту на підставі прийнятої від Клієнта Заяви про надання Банківської послуги*:

1.	ВІДКРИТТЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ
2.	ВІДКРИТТЯ ВКЛАДНИХ РАХУНКІВ ТА РОЗМІЩЕННЯ ВКЛАДІВ
3.	ПОСЛУГИ ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКА: ПОСЛУГА ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ «КЛІЄНТ-БАНК» ПОСЛУГА «ІНФОРМАТОР БАНКУ» ПОСЛУГА «SMS-ПОВІДОМЛЕННЯ»
4.	ВІДКРИТТЯ КАРТРАХУНКА, ВИДАЧА КОРПОРАТИВНОЇ КАРТКИ ТА ЇЇ ОБСЛУГОВУВАННЯ
5.	НАДАННЯ ПОСЛУГИ «ЗАРПЛАТНИЙ ПРОЕКТ»
6.	ПРИЙМАННЯ ПЛАТЕЖІВ ВІД ТРЕТІХ ОСІБ
7.	НАДАННЯ В ОРЕНДУ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФА ДЛЯ ЗБЕРІГАННЯ ЦІННОСТЕЙ

*Зазначений вище перелік Банківських послуг не є вичерпним, і у випадку доповнення Правил певними Банківськими послугами, які не були передбачені Договором під час його укладення, Клієнт матиме право скористатися новими Банківськими послугами в порядку, передбаченому Договором та Правилами.

II. ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

Банк	Головний офіс ПАТ «КРЕДІ АГРІКОЛЬ БАНК» та будь-які його структурні підрозділи на території України.
Валютні операції	Операції, що здійснюються з валютними цінностями відповідно до умов Договору, Правил та/або Законодавства.
Виписка	Звіт про стан рахунку, що надається Банком Клієнту
Вклад	Грошові кошти у Валюті Вкладу, що розміщені на Вкладному рахунку у розмірі, та на умовах, визначених у Договорі та Правилах.
Дата валютування	Зазначена платником у Розрахунковому документі або в документі на переказ готівки дата, починаючи з якої кошти, переказані платником отримувачу, переходять у власність отримувача.
Довірена особа	Фізична особа, яка на законних підставах має повноваження представляти інтереси Клієнта в Банку та має право: здійснювати операції з використанням Корпоративної Картки та/або користуватися рахунками Клієнта, та/або мати право доступу користування Сейфом, та/або користуватися Банківськими послугами.
Довідковий центр	Центр інформаційної підтримки, телефони якого зазначені на Офіційному сайті Банку.
Договір застави	будь-який(і) документ(и), що укладений(і) та/або буде(уть) укладений(і) між Банком та Клієнтом, в якості забезпечення належного виконання Клієнтом та/або третьою(ими) особою(ами) зобов'язань перед Банком за Кредитним договором, зокрема, правочин щодо застави майнових прав на Вклад.
Договірне списання	Списання Банком з будь якого рахунку Клієнта грошових коштів без подання Клієнтом платіжного доручення, що здійснюється Банком у порядку визначеним у розділі XI Правил.
Законодавство	Сукупність усіх нормативно-правових актів, що діють в Україні.
Законодавство у сфері фінансового моніторингу	Сукупність нормативно-правових актів в сфері протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансування тероризму та фінансування розповсюдження зброї масового знищення.
Заява	Означає як разом так і окремо Заяву про надання Банківської послуги, Заяву про зміну умов користування Банківською послугою, Заяву про

	відмову від отримання Банківської послуги, тощо. Оформлюється у двох оригінальних примірниках для кожної Сторони.
Клієнт	Юридична особа (в окремих випадках відокремлений підрозділ юридичної особи) або фізична особа-підприємець, що уклала з Банком Договір, а також її Довірена особа.
НБУ	Національний банк України.
Кредитний договір	будь-який документ (договір), що укладений та/або буде укладений між Банком, Клієнтом та/або третьою(ими) особою(ами) та за яким надаватиметься фінансування Банком (зокрема, кредит/кредитна лінія, гарантія, аваль, акредитив), зобов'язання за яким забезпечені, зокрема, але не виключно, заставою майнових прав на Вклад. В контексті цих Правил під «Кредитним договором» також розуміємо заяву про надання гарантії/акредитиву, що має силу договору.
Операційний день	Частина Робочого дня, протягом якої Банк приймає від клієнтів документи на переказ і документи на відкликання та можна, за наявності технічної можливості, здійснити їх обробку, передачу та виконання. Тривалість Операційного дня встановлюється Банком у відповідності до Законодавства самостійно та закріплюється у внутрішніх регулятивних та адміністративних документах Банку.
Операційний час	Частина Операційного дня Банку, протягом якої Банк приймає від клієнтів розрахункові документи, що мають бути оброблені, передані та виконані Банком протягом цього самого Робочого дня з урахуванням умов, наведених в Правилах. Тривалість Операційного часу встановлюється Банком у відповідності до Законодавства самостійно та зазначається в його внутрішніх регулятивних документах. Клієнт самостійно ознайомлюється з інформацією про тривалість Операційного часу.
Операція під наглядом	означає фінансову операцію Клієнта, щодо якої у Банка виникає припущення, що така операція: (i) пов'язана будь-яким чином із Суб'єктом санкцій або (ii) пов'язана будь-яким чином з Країною під заборонаю, перелік яких визначається Банком на власний розсуд або (iii) здійснюється за контрактом, предметом якого є товар/послуга ембарго та/або товар/послуга подвійного призначення.
Опитувальник	Заява-опитувальник на укладення Договору про надання Банківських послуг, підписана Клієнтом, у затвердженій Банком формі, що подається Клієнтом Банку перед укладення Договору.
Офіційний сайт Банку	www.credit-agricole.ua
Платіж	означає дію Платника (чи комплекс дій, які вимагаються правилами, що застосовуються), направлену на належне отримання грошових коштів їх одержувачем.
Платник	юридична та/або фізична особа, яка ініціює переказ шляхом надання до Банку Документа на переказ готівки разом із відповідною сумою готівкових коштів у національній валюті України, що є оплатою за надані Клієнтом Платнику товари та/або роботи та/або послуги. Банк приймає Документ на переказ готівки як від Платника, так і від Довіреної особи Платника. Переказ готівкових коштів Довіреною особою представником Платника, вважається переказом готівкових коштів Платником.
Послуга дистанційного обслуговування Поточного рахунку	Послуги, передбачені розділом VI Правил.
Поточний рахунок	В залежності від виду Банківської послуги, що надається Клієнту може означати: Рахунок, що відкривається Банком Клієнту для зберігання грошей і здійснення Розрахунково-касових операцій за допомогою Розрахункових документів, виплати (перерахування) нарахованих Банком процентів на Вклад, перерахування коштів на Вкладний Рахунок, повернення Вкладу, а також для здійснення інших операцій відповідно до умов Договору, Правил, відповідної Заяви та вимог Законодавства.
Правонаступник	Юридична особа, до якої перейшли усі права та обов'язки Клієнта (юридичної особи) після реорганізації (злиття, перетворення, приєднання, поділ) або фізична особа – спадкоємець (для ФОП).
Робочий день	Означає день, в який комерційні банки та валютні ринки в Києві та відповідних фінансових центрах країн валют відкриті для роботи з Клієнтами, проведення операцій, перерахування грошових коштів.
Розрахункові документи	Документи на паперовому, електронному чи іншому виді носія інформації відповідно до умов Договору, Правил та Законодавства, що містить доручення та/або вимогу про перерахування коштів з рахунку

	платника на рахунок отримувача
Розрахунково-касові операції	Операції, які пов'язані з переказом коштів з/на рахунка/ок Клієнта, прийомом/видачею йому коштів у готівковій формі, а також із здійсненням інших операцій, наданням послуг, передбачених Договором, Правилами та Законодавством.
Система «Клієнт-Банк»	Система дистанційного обслуговування Клієнтів, яка побудована на використанні інформаційних технологій, що забезпечують Клієнтам можливість: (i) отримувати комплекс інформаційних послуг за Поточним рахунком та/або будь-яким іншим рахунком Клієнта, відкритим в Банку (вкладним, позичковим та іншим), (ii) дистанційно та оперативно здійснювати управління Поточним рахунком на підставі Розрахункових документів, (iii) обміну з Банком Розрахунковими документами, а також іншими документами, у випадках, передбачених договорами Клієнта з Банком або цими Правилами для отримання послуг Банку.
Сторони/Сторона	Клієнт та/або Банк.
Суб'єкт санкцій	Особа або повітряне судно, морське судно, уряд або країна, яка є суб'єктом міжнародних санкцій та/або санкцій України. У разі, якщо країна є суб'єктом всебічних санкцій, всі юридичні та фізичні особи в межах цієї країни (тобто мають реєстрацію, місцезнаходження/місце проживання в такій країні, є резидентами такої країни) розглядаються як Суб'єкти санкцій.
Тарифи	Розмір плати за Банківські послуги, які були надані Банком Клієнту згідно Договору. Зміни до Тарифів можуть вноситись Банком у порядку передбаченому Правилами.
FATCA	Закон Сполучених Штатів Америки «Про податкові вимоги до іноземних рахунків» (Foreign Account Tax Compliance Act), який набуває чинності з 01.07.2014р., спрямований на запобігання легалізації злочинних доходів та визначає обов'язкові для всіх фінансових установ-учасників FATCA, у тому числі Банку, процедури щодо: <ul style="list-style-type: none"> - проведення ідентифікації нових та існуючих клієнтів з метою виявлення Податкових резидентів США, тобто клієнтів та/або Довіrenих осіб клієнтів які є громадянами США, мають постійне місце проживання на території США або з інших підстав зобов'язані сплачувати податки відповідно до законодавства США, та надали Банку заповнену відповідно до вимог Податкової служби США форму W9 із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США (TIN) клієнта / Довіреної особи клієнта (надалі – FATCA-ідентифікація); - надання звітності до Податкової служби США (Internal Revenue Service), зокрема, інформації про клієнтів-Податкових резидентів США, їх рахунки та операції за ними, про осіб, які не надали необхідної інформації для проведення FATCA-ідентифікації тощо; - розкриття інформації про результати FATCA-ідентифікації на запит Податкової служби США, осіб, що приймають участь в переказі коштів на рахунки клієнта, а також в інших випадках, передбачених FATCA; - утримання «штрафного» податку (withholding) в розмірі 30% від сум переказів клієнтів, які не надали необхідної інформації для проведення FATCA-ідентифікації, з наступним переказом зазначених сум до Податкової служби США.
OFAC	(The Office of Foreign Assets Control) - Управління контролю за іноземними активами підпорядковане Міністерству фінансів США, що має право законодавчої ініціативи щодо введення нових санкцій і зміни існуючих, а також встановлює вимоги до дотримання економічних і торгових санкцій США і вводить штрафи за їх порушення. <ul style="list-style-type: none"> □ Блокуючі санкції OFAC SDN (Specially Designated Nationals) - застосовуються щодо конкретних фізичних і юридичних осіб, а також об'єднань і організацій, з якими забороняється співробітництво і здійснення операцій з будь-яким майном або правом на майно. Все майно і майнові права осіб, які потрапили в список SDN, вважаються заблокованими і не можуть бути використані. □ Секторальні санкції OFAC SSI (Sectoral Sanctions Identifications) - заходи, що обмежують здійснення ряду угод і операцій щодо компаній певних секторів економіки. Вони спрямовані проти конкретних секторів економіки. При цьому майно і майнові права учасників списку SSI не вважаються заблокованими (на відміну від блокуючих санкцій).
<i>Інші терміни, що вживаються в Правилах, і визначення яких в Правилах не наведено, мають значення і зміст, визначені Договором та Законодавством.</i>	

III. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

В зазначеному розділі містяться загальні положення, що визначають права, обов'язки та відповідальність Сторін. Більш детальні положення містяться в розділах, що регулюють порядок та умови надання окремої Банківської послуги.

3.1. ПРАВА КЛІЄНТА

3.1.1. Достроково розірвати Договір у спосіб, визначений розділом XII Правил.

3.1.2. Клієнт має право на отримання Банківської послуги виключно в порядку та на умовах, визначених в Договорі, Правилах та Заяві про надання Банківської послуги.

3.1.3. Клієнт може бути замінений іншою особою (переведення боргу) та має право відступити права за Договором виключно за умови отримання попередньої письмової згоди (має містити відбиток печатки та підпис уповноваженої особи) Банку на це.

3.1.4. Інші права, передбачені Договором, Правилами та Законодавством.

3.2. ОБОВ'ЯЗКИ КЛІЄНТА

3.2.1. Неухильно дотримуватись всіх положень Договору, Правил, Тарифів та Законодавства.

3.2.2. Здійснювати плату за отримані Послуги відповідно до діючих на момент здійснення операцій Тарифів.

3.2.3. Протягом строку дії Договору самостійно відслідковувати інформацію про зміни, знайомитись з інформацією Банку (у залах обслуговування клієнтів, на Офіційному сайті Банку або за телефоном Довідкового центру Банку) щодо змін умов Договору, Правил, Тарифів. У випадку, якщо Клієнт не скористався наданою йому Банком можливістю ознайомитись із можливими змінами в обслуговуванні у Банку та/або проігнорував умови цього пункту, Банк не несе відповідальності за наслідки таких дій/бездіяльності Клієнта.

3.2.4. Відшкодувати Банку в повному обсязі будь-які збитки і витрати, які було завдано внаслідок неправомірних або некомпетентних дій та/або порушень умов Договору та Правил.

3.2.5. Виконувати вимоги Законодавства, дотримуватися принципів організації готівкових та безготівкових розрахунків, їх форм, стандартів документів і документообігу, що використовуються Банком під час виконання умов Договору.

3.2.6. На першу вимогу Банку надавати Банку будь-яку інформацію щодо Банківської послуги, яка стосується Договору та іншу необхідну інформацію, що може вимагатися Банком згідно вимог Законодавства та Правил.

3.2.7. Надавати Банку на його вимогу всі пов'язані із Договором документи, що можуть бути необхідними для того, щоб належним чином створити та підтримувати чинність Договору та/або підтверджують належним чином інформацію, яку Клієнт повинен надавати Банку, надання якої вимагається Законодавством, а також внутрішніми регулятивними та адміністративними документами Банку, умовами Договору, Правил. Клієнт зобов'язується вказувати достовірні дані, заповнюючи Заяву про надання Банківської послуги.

3.2.8. Самостійно забезпечити отримання примірника відповідної Заяви, засвідченої відбитком печатки та підписом уповноваженої особи Банку.

3.2.9. На вимогу Банку надавати документи, необхідні: (i) для належного здійснення Банком своїх повноважень у сфері валютного контролю, (ii) для належного виконання Банком функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, (iii) для виконання Банком норм та вимог Групи Креді Агріколь та внутрішніх документів Банку в сфері фінансового моніторингу.

3.2.10. Клієнт зобов'язаний письмово повідомити Банк про зміну свого місцезнаходження, внесення будь-яких змін до реєстраційних документів Клієнта, інших документів або інформації, у тому числі щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), що надані Клієнтом Банку.

3.2.11. Клієнт зобов'язаний негайно (протягом строку, встановленого Правилами в залежності від Банківської послуги), як тільки Клієнту стане відомо про появу / настання будь-якої(го) інформації / події / факту, що може вплинути на виконання Клієнтом Боргових зобов'язань, та/або може мати наслідком настання Випадку невиконання умов Договору та Правил, повідомити Банк в письмовому вигляді про таку(ий) інформацію / подію / факт. Клієнт зобов'язаний інформувати Банк в письмовому вигляді про будь-які зміни в документації / інформації, що передана Банку відповідно до умов Договору або Правил, в тому числі щодо кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), реквізитів Клієнта, зазначених в Договорі.

3.2.12. На вимогу Банку Клієнт зобов'язаний надавати до Банку статистичну та іншу інформацію, що необхідна Банку для надання звіту до НБУ або до будь-яких інших органів.

3.2.12.1. Відшкодувати Банку понесені збитки, в тому числі сплачені штрафи, накладених Національним банком України або будь-яким іншим уповноваженим державним органом, внаслідок невиконання Клієнтом обов'язків передбачених Договором, Правилами.

3.2.12.2. Клієнт зобов'язаний відшкодувати Банку всі витрати, пов'язані з юридичним захистом прав Банку за Договором, здійсненням таких прав або примусовим забезпеченням їх здійснення у випадках та у порядку встановленому Законодавством.

3.2.13. Повідомити Банк про факт набуття ним статусу пов'язаної особи протягом 5-ти Робочих днів з моменту набуття такого статусу. Клієнт укладенням Договору підтверджує, що він ознайомлений із ст. 52 Закону України «Про банки і банківську діяльність».

3.2.14. Клієнт зобов'язаний (а Банк має право вимагати виконання такого обов'язку) сплатити/компенсувати Банку у повному обсязі всі та будь-які підтверджені витрати Банку (незалежно від їх розміру), які Банк понесе підчас та/або у зв'язку з реалізацією своїх прав кредитора за Договором, зокрема, але не виключно: права на захист, права на задоволення вимог Банку за рахунок будь-якого майна Клієнта. Зазначене стосується всіх без винятку не заборонених законом шляхів захисту Банком своїх прав та законних інтересів, в тому числі, але не виключно, процесів: стягнення заборгованості в судовому порядку з Клієнта примусового виконання рішень, випадків залучення Банком або іншими особами оцінювачів, нотаріусів, державних виконавців тощо, третіх осіб, які тим чи іншим чином допомагатимуть/надаватимуть послуги, спрямовані на задоволення Банком своїх вимог/реалізації Банком своїх прав (колекторські компанії, агентства нерухомості тощо).

3.2.15. У разі заміни Довіреної особи Клієнта або скасування довіреності, негайно (в той самий Робочий день) сповістити про це Банк шляхом відправлення письмового повідомлення та/або з'явитися до Банку для здійснення дій щодо скасування довіреності. У разі несвоєчасного повідомлення Банку про заміну Довіреної особи, Банк не несе відповідальності за навмисні (шахрайські) дії Довіреної особи, які спричинили нанесення збитків Клієнту.

3.2.15. Інші обов'язки, передбачені Договором, Правилами та Законодавством.

3.3. ПРАВА БАНКУ

3.3.1. Банк має право змінювати в односторонньому порядку, відповідно до статті 651 Цивільного кодексу України: (i) умови Договору, Тарифів, Правил, розмір процентної ставки на Вклад, розміщений на умовах «Вільний» - через 15 календарних днів з дати повідомлення Клієнта Банком про відповідні зміни (не включаючи таку дату), (ii) розмір процентної ставки, за якою нараховуються проценти за залишком коштів на Поточному рахунку Клієнта, процентної ставки на Вклад, розміщений на умовах «Врожайний» - через 10 календарних днів з дати повідомлення Клієнта Банком про відповідні зміни (не включаючи таку дату); (iii) умови Банківської послуги, пов'язаної з відкриттям Картрахунку/Субрахунку - через 30 календарних днів з дати повідомлення Власника Картрахунка Банком про

відповідні зміни (не включаючи таку дату). Повідомлення про зміни надаються шляхом опублікування на Офіційному сайті Банку та/або на інформаційних стендах установах Банку, та/або в інший спосіб, на вибір Банку. Такі зміни вважаються прийнятими Клієнтом, якщо до дати, з якої вони застосовуватимуться, Клієнт не повідомить Банк про розірвання Договору.

Якщо Клієнт не згоден зі змінами, він має право достроково розірвати Договір (без сплати додаткової комісійної винагороди за його розірвання), попередньо погасивши всю заборгованість за Договором та/або у випадку застави майнових прав на Вклад, після дати припинення відповідного Договору застави. При цьому у випадку, (а) коли Клієнт не згоден зі зміною розміру процентної ставки, за якою нараховуються проценти за залишком коштів на Поточному рахунку Клієнта, або процентної ставки на Вклад, розміщений на умовах «Вільний» та/або «Врожайний», новий розмір процентної ставки застосовується відносно Вкладу «Вільний» через 15 календарних днів, а щодо Вкладу «Врожайний» через 10 календарних днів з дати повідомлення Клієнта Банком про відповідні зміни (не включаючи таку дату) до дати розірвання Договору; та (б) коли Клієнт не згоден зі зміною Тарифів, нові розміри Тарифів застосовуються через 15 календарних днів з дати повідомлення Клієнта Банком про відповідні зміни (не включаючи таку дату) до дати розірвання Договору.

Незважаючи на зазначене вище, змінні Тарифи та/або Правила та/або розміри процентних ставок, за якими нараховуються проценти за залишком коштів на Поточному рахунку Клієнта та/або розміри процентних ставок на Вклад, розміщений на умовах «Вільний» та/або «Врожайний» для Клієнтів можуть набувати чинності раніше строку, зазначеного вище, зокрема а) у випадку встановлення ділових відносин між Банком та Клієнтом шляхом укладення Договору - з дати укладення Сторонами відповідного Договору або б) в частині нової/зміненої у такий спосіб Банківської послуги - з дати повідомлення Клієнта Банком про відповідні зміни, якщо в таку дату або після такої дати між Банком та Клієнтом буде підписано відповідну Заяву про надання Банківської послуги.

Примітка: Незважаючи на інші положення Правил, положення пункту 3.3.1. Правил застосовуються, якщо інше не обумовлено Сторонами в Договорі/Заяві про надання Банківської послуги/Заяві про зміну умов користування Банківською послугою.

3.3.2. Змінювати тривалість Операційного дня (Операційного часу), повідомляючи про це Клієнта шляхом опублікування інформації про зміни на Офіційному сайті Банку та/або на інформаційних стендах установах Банку, та/або в інший спосіб, на вибір Банку.

3.3.3. **Свобода в прийнятті рішень.** Банк має право відмовити в погодженні (не прийняти до) виконання Заяви про надання Банківської послуги, Заяви про зміну умов користування Банківською послугою, так само як і відмовити Клієнту в наданні будь-якої Банківської послуги. Така(е) відмова / неприйняття / ненадання, зокрема, може бути обумовлена(е) будь-якою з наступних обставин (надалі – Негативна обставина):

1) зміна ситуації на міжбанківському валютному ринку України та/або економічної ситуації у кредитно-фінансовій системі України, та/або кон'юнктури ринку грошових ресурсів в Україні, та/або прийняття уповноваженими органами України нормативних актів, що можуть несприятливо вплинути на діяльність Банку в сфері надання Банківської послуги, відсутність у Банку вільних грошових ресурсів, необхідних для надання Банківської послуги, та/або

2) недостовірність наданих документів про підтвердження фінансового стану Клієнта та/або іншої інформації (документації), що надається Клієнтом; та/або

3) суттєве, на думку Банку, погіршення фінансового стану Клієнта у порівнянні з тим, який існував на дату укладення Договору, та/або

4) настання Випадку невиконання умов Договору та/або будь-якого з правочинів / договорів Банку з Клієнтом та/або з будь-якою з пов'язаних осіб щодо Клієнта, та/або будь-якого з договорів / правочинів Клієнта з іншими фінансово-кредитними установами, що є чинними на дату укладення Договору та/або будуть укладені сторонами таких договорів / правочинів протягом строку дії Договору; та/або

5) будь-яка(і) зміна(и) в запевненнях та гарантіях Клієнта, наданих згідно Договору; та/або

6) смерть Клієнта; та/або

7) подання вимоги про дострокове повернення вкладу, майнові права на який є предметом застави за будь-яким Договором застави укладеним з Банком; та/або

8) наявність інших обставин, що свідчать про те, що Боргові зобов'язання своєчасно не будуть виконані.

Крім того, Банк на власний розсуд має право відмовити в погодженні (не прийняти до) виконання Заяви про надання Банківської послуги, Заяви про зміну умов користування Банківською послугою, так само як і відмовити Клієнту в наданні будь-якої Банківської послуги шляхом не підписання відповідної Заяви уповноваженим представником Банку.

3.3.4. **Виконання Боргових зобов'язань за ініціативою Банку.** Банк вправі вимагати дострокового виконання Боргових зобов'язань в цілому або у визначеній Банком частині за умови настання будь-якої Негативної обставини. Таке виконання Боргових зобов'язань повинно бути здійснене Клієнтом протягом семи днів з дня одержання Клієнтом Вимоги до Клієнта.

3.3.5. **Збитки.** Банк має право на відшкодування Клієнтом завданих збитків, якщо Клієнт до укладення Договору не попередив або попередив неналежним чином Банк про всі відомі йому права та вимоги інших осіб на майно Клієнта, в тому числі і ті, що не зареєстровані у встановленому законом порядку.

3.3.6. **Відступлення прав та заміна кредитора.** Банк має право відступити права / замінити кредитора у зобов'язанні за Договором без необхідності отримання згоди Клієнта.

3.3.7. **Притримання.** Банк має право притримати будь-яку річ (грошові кошти, цінні папери), якою Банк правомірно володіє та яка підлягає передачі Клієнту або особі, вказаній Клієнтом, в якості забезпечення вимог Банку щодо виконання Боргових зобов'язань. Таке притримання може, зокрема, виражатися в невиконанні Банком будь-яких вимог Клієнта щодо передачі речі, в тому числі й обов'язків Банку перед Клієнтом за іншими договорами, укладеними між Сторонами. Банк має право притримати річ у себе також у разі, якщо права на неї, які виникли після передачі речі у володіння Банку, набула третя особа. Банк повідомляє про притримання Клієнта у триденний строк з дати прийняття рішення про це. Банк не має права користуватися річчю, яку він притримує у себе, і до Банку не переходить право власності на неї. Таке право притримання виникає у Банка з моменту невиконання/неналежного виконання Клієнтом Боргових зобов'язань за Договором.

3.3.8. **Наказ.** У разі несвоєчасного виконання Клієнтом Боргових зобов'язань щодо погашення (повернення) кредиту (ів) або сплати процентів Банк має право видавати наказ про примусову оплату Боргових зобов'язань. Такий наказ підписується керівником Банку або уповноваженою ним особою та підлягає негайному (протягом дня видачі) виконанню Банком шляхом списання коштів з рахунку Клієнта в Банку в рахунок виконання Боргових зобов'язань.

3.3.9. **Звільнення від штрафних санкцій/застосування штрафних санкцій.** Банк має право відмовитися від застосування, нарахування і, відповідно, сплати Клієнтом неустойки, передбаченої Договором. У випадку застосування штрафних санкцій, Банк направляє Клієнту відповідну письмову вимогу про це.

3.3.10. **Виконання Боргових зобов'язань третьою особою.** Протягом строку дії Договору Банк має право приймати виконання Боргових зобов'язань від третьої особи і підписанням Договору Клієнт дає Банку свою згоду на це.

3.3.11. Здійснювати, без попереднього повідомлення Клієнта, фотозйомки і відео спостереження при користуванні платіжними пристроями, у відділеннях Банку, а також фіксування будь-яких контактів з Клієнтом, в тому числі (але не виключно) будь-яких телефонних переговорів з Клієнтом (зокрема, переговори працівників Банку, в т. ч. операторів Довідкового центру, та Клієнта) на магнітному та/або електронному носії, зберігати та використовувати такі фотографії, аудіо- та відеоматеріали в якості доказів.

3.3.12. Достроково розірвати Договір у спосіб, визначений розділом XIII Договору.

3.3.13. Витребувати документи та відомості про Клієнта, необхідні для з'ясування його особи, суті діяльності, фінансового стану, документи, необхідні для належного здійснення Банком своїх повноважень: (i) у сфері валютного контролю, (ii) для належного виконання Банком функцій суб'єкта первинного фінансового моніторингу, (iii) для виконання Банком норм та вимог Групи Креді Агріколь та внутрішніх документів Банка в сфері фінансового моніторингу.

У разі ненадання Клієнтом необхідних документів чи відомостей або умисного подання неправдивих відомостей Банк має право відмовити у наданні Банківської послуги, а також ініціювати розірвання Договору.

3.3.14. Надавати на запит банка-кореспондента інформацію, яка стосується ідентифікації, вивчення Клієнта, уточнення/додаткового уточнення інформації про Клієнта та операцій, що здійснюються на користь або за дорученням Клієнта, та іншої інформації, необхідної для виконання Банком обов'язків суб'єкта первинного фінансового моніторингу, на відповідний запит банку, який бере участь у забезпеченні проведення таких операцій.

3.3.15. Змінити рахунок Клієнта (шляхом зміни всіх або окремих банківських реквізитів Клієнта – найменування Банку, коду Банку, номера рахунку, валюти рахунку) у випадках, визначених Законодавством, про що Клієнт повинен бути повідомлений завчасно. При цьому укладення Сторонами будь-яких додаткових правочинів та/або надання будь-яких додаткових документів не є обов'язковим.

3.3.16. Інші права, передбачені Договором, Правилами та Законодавством.

3.4. ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ

3.4.1. Повідомити Клієнта про зміни до Договору, Правил, Тарифів у строки та у порядку, визначеному Правилами.

3.4.2. Забезпечувати збереження інформації про Клієнта, що становить банківську таємницю, за виключенням випадків, визначених Договором/Правилами та коли розкриття такої інформації вимагається нормами Законодавства.

3.4.3. **Надання Банківської послуги.** Банк зобов'язується надати Банківську послугу Клієнту відповідно до положень Договору за умови погодження (прийняття до) виконання Заяви про надання Банківської послуги.

3.4.4. **Прийняття належного виконання.** Банк зобов'язаний приймати належне виконання Боргових зобов'язань Клієнтом.

3.4.5. **Повідомлення про відступлення прав.** Банк зобов'язаний письмово у п'ятиденний строк повідомити Клієнта про відступлення прав за Договором.

3.4.6. Надавати Клієнту консультації щодо користування послугами Банку, Тарифів тощо.

3.4.7. Розглядати заяви (повідомлення) Клієнта і повідомляти у письмовій формі про результати розгляду

3.4.8. Інші обов'язки, передбачені Договором, Правилами та Законодавством.

3.5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЛІЄНТА

3.5.1. Клієнт несе відповідальність за виконання умов Договору, Правил, Тарифів відповідно до вимог Законодавства та умов Договору та Правил.

3.5.2. Клієнт несе відповідальність за надання недостовірної інформації під час укладення Договору згідно із Законодавством.

3.6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ БАНКУ

3.6.1. Банк несе відповідальність за виконання умов Договору, Правил, Тарифів відповідно до вимог Законодавства та умов Договору та Правил.

3.6.2. Банк звільняється від відповідальності у разі зміни Законодавства, яке припиняє правовідносини Сторін за Договором.

3.6.3. Банк несе відповідальність відповідно до Законодавства за незаконне розголошення або використання банківської таємниці.

IV. ОСОБЛИВОСТІ ТА УМОВИ КОРИСТУВАННЯ ПОТОЧНИМИ РАХУНКАМИ

Терміни та поняття:

Документ на переказ готівки - документ на переказ, що використовується для ініціювання переказу коштів, поданих разом з цим документом, у готівковій формі.

Період нарахування процентів - застосовується для Банківської послуги «Відкриття та обслуговування Поточних рахунків» та означає період, що починається в день відкриття Поточного рахунку (включаючи цей день) та/або в наступний день після дати закінчення попереднього періоду нарахування процентів (з його урахуванням) та закінчується в останній календарний день (включно) поточного місяця або в день, що передує даті закриття Поточного рахунку.

Тарифний Пакет - Система комісійних винагород Банку, що пропонує Банк і обирається Клієнтом самостійно в залежності від потреб Клієнта і визначається в Тарифах. Тарифний Пакет може бути змінений у порядку встановленому Правилами. Обраний Клієнтом Тарифний Пакет застосовується до всіх Поточних рахунків відкритих відповідно до умов Договору та Правил.

Відповідно до умов Договору та Правил, Банк зобов'язується відкрити Клієнту Поточний рахунок, приймати і зараховувати на Поточний рахунок грошові кошти, що надходять Клієнту, виконувати розпорядження Клієнта про перерахування і видачу відповідних сум з Поточного рахунку та проведення інших операцій за Поточним рахунком відповідно до умов Договору, Правил, Заяви про надання Банківської послуги та Законодавства.

У випадках передбачених Законодавством на підставі Договору Банк може відкрити Клієнту Поточний рахунок із спеціальним режимом використання про що зазначається в Заяві про надання Банківської послуги і по відношенню до якого встановлюється спеціальний режим використання відповідно до умов Договору та вимог Законодавства. Окрім інших умов передбачених Договором, умовою відкриття Поточного рахунку із спеціальним режимом використання є наявність відкритого іншого Поточного рахунку Клієнта в Банку.

4.1. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ВІДКРИТТЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКА

4.1.1. Банк відкриває Клієнту Поточний рахунок після настання всіх наведених нижче умов:

4.1.1.1. надання Банкові в належній формі документів, необхідних для ідентифікації (верифікації) Клієнта, а також осіб, уповноважених діяти від його імені, у порядку, встановленому Законодавством, та ідентифікації Клієнта та Довіренних осіб;

4.1.1.2. надання Банкові в належній формі Заяви про надання Банківської послуги, а також інших документів, необхідних для відкриття Поточного рахунку відповідно до Законодавства;

4.1.1.3. звільнення з-під арешту коштів на поточних рахунках Клієнта, що відкриті в Банку на підставі Договору та Правил, у випадку якщо накладення такого арешту мало місце. У випадках передбачених Законодавством Банк може відкрити Клієнту Поточний рахунок без звільнення з-під арешту коштів за умови дотримання встановленого Законодавством порядку.

4.1.2. Банк відкриває Клієнту Поточні рахунки відповідно до кількості наданих Банку Заяв про надання Банківської послуги.

4.1.3. Банк може відкрити Клієнту Поточний рахунок у національній валюті та/або іноземній валюті, у якій Банк має відповідний кореспондентський рахунок. Валюта Поточного рахунка визначається Клієнтом у Заяві про надання Банківської послуги.

4.1.4. Днем відкриття Поточного рахунка Клієнта вважається дата, що зазначена на Заяві про надання Банківської послуги в розділі «Відмітки банку».

4.1.5. Номер Поточного рахунка зазначається Банком в Заяві про надання Банківської послуги.

4.2. ЗДІЙСНЕННЯ РОЗРАХУНКОВО-КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ

4.2.1. Банк здійснює розрахунково-касові операції за Поточним рахунком Клієнта відповідно до порядку та умов, передбачених Договором, Правилами, Заявою про надання Банківської послуги та іншими договорами Клієнта з Банком та згідно із Законодавством.

4.2.2. Для списання коштів з Поточного рахунка застосовуються Розрахункові документи, які визначені Законодавством, якщо інше не передбачено Договором, Правилами та Заявою про надання Банківської послуги

4.2.3. Зарахування готівкових коштів на Поточний рахунок та видача готівкових коштів з Поточного рахунка, а також інші операції з готівкою Клієнта здійснюються протягом Операційного дня у порядку, встановленому Законодавством

4.2.4. Переказ та списання коштів з Поточного рахунка в наступному порядку:

4.2.4.1. Клієнт може надавати Банку Розрахункові документи на розпорядження коштами на Поточному рахунку на паперових носіях (в оригіналі), або із використанням електронних Розрахункових документів відповідно до умов Договору, Правил та вимог Законодавства.

4.2.4.2. У будь-якому Розрахунковому документі мають зазначитися всі необхідні реквізити, що вимагається для такого Розрахункового документа відповідно до вимог Банку та Законодавства. Банк не несе відповідальності за підтвердження правильності реквізитів відправника та отримувача, номерів рахунків та будь-якої іншої інформації, що міститься у Розрахунковому документі.

4.2.4.3. Якщо у Розрахунковому документі містяться помилкові дані, Банк не несе відповідальності за будь-який збиток або втрату, спричинених такою помилкою. Якщо помилка виявляється під час перевірки правильності заповнення реквізитів, Банк повертає Розрахунковий документ Клієнтові з метою надання Клієнтом правильної інформації.

4.2.4.4. Розрахункові документи Клієнта приймаються протягом Операційного дня, встановленого в Банку для платежів.

4.2.4.5. Доручення Клієнта про списання коштів з Поточного рахунка приймаються та виконуються в межах залишку коштів на Поточному рахунку з урахуванням сум, що надходять на Поточний рахунок Клієнта протягом Операційного дня (поточні надходження) або якщо Договором, Правилами, Заявою про надання Банківської послуги та/або іншим договором між Сторонами передбачено їх приймання та виконання в разі відсутності/недостатності коштів на Поточному рахунку в межах встановленого ліміту овердрафту, встановленого відповідним договором, укладеним між Банком та Клієнтом.

4.2.4.6. Банк здійснює платежі з Поточного рахунку за таких умов:

4.2.4.6.1. достатнього залишку коштів на Поточному рахунку, або достатнього ліміту овердрафту для здійснення платежу та утримання відповідної винагороди (оплати); та

4.2.4.6.2. отримання Банком Розрахункового документа у встановленій Банком формі згідно Законодавства, підписаного належним чином Довіреною особою/особами Клієнта та наявності у Розрахунковому документі всієї необхідної інформації для здійснення платежу;

4.2.4.6.3. надання Банку всіх необхідних документів, що вимагаються для проведення платежу/списання, що вимагається Законодавством (в тому числі, але не виключно, документів, що вимагаються відповідно до валютного законодавства та/або вимагаються для здійснення Банком фінансового моніторингу відповідно до Законодавства);

4.2.4.6.4. надання Банку при здійсненні розрахункової операції за товари, роботи чи послуги, закупівля яких підпадає під дію норм Закону України «Про здійснення державних закупівель», Розрахункових документів на переказ коштів за товари, роботи і послуги разом із звітом про результати здійснення процедури закупівлі та договором про закупівлю, а також інших документів, які можуть бути необхідні для перевірки виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель».

4.2.4.7. Банк виконує розрахункові документи відповідно до черговості їх надходження та в межах залишку грошових коштів на рахунку Клієнта з урахуванням сум, що надходять на Поточний рахунок Клієнта протягом Операційного дня (поточні надходження), якщо інше не встановлено Договором, Правилами, Заявою про надання Банківської послуги або іншим договором між Сторонами, Законодавством.

4.2.4.8. Якщо Банк одночасно отримує різні Розрахункові документи стосовно одного Поточного рахунка, а на цьому Поточному рахунку не вистачає коштів для виконання всіх Розрахункових документів, Банк має право на свій власний розсуд та відповідно до вимог Законодавства визначити, які Розрахункові документи виконувати. Банк повертає невиконані Розрахункові документи Клієнтові.

4.2.4.9. Розрахункові документи в гривні, отримані протягом Операційного часу, виконуються протягом Операційного дня в якому одержано такий Розрахунковий документ з Датою валютування того ж дня, якщо інше не зазначено в Розрахунковому документі. Розрахункові документи, в гривні, що отримані від Клієнта після закінчення Операційного часу, виконуються наступного Операційного дня після одержання такого Розрахункового документа з Датою валютування наступного Операційного дня. Розрахункові документи в іноземній валюті, що отримані до 14:00, виконуються протягом Операційного дня, в якому одержано такий розрахунковий документ з Датою валютування для платежів у доларах США не пізніше наступного робочого дня, для інших валют – наступним робочим днем. Розрахункові документи в іноземній валюті, що отримані після 14:00, виконуються наступного Операційного дня з Датою валютування для платежів, виражених у доларах США, не пізніше робочого дня, що слідує за днем виконання, для інших валют – робочим днем, що слідує за днем виконання.

Даний порядок виконання Розрахункових документів в іноземній валюті застосовується виключно за умови одночасного виконання умов:

i) наявність достатньої суми коштів в іноземній валюті на поточному рахунку клієнта на початок Операційного дня, в якому здійснюється виконання такого Розрахункового документа; ii) наявність повного пакету документів для виконання Розрахункового документа відповідно до вимог чинного законодавства; iii) операція, ініційована шляхом подання Розрахункового документа, не є Операцією під наглядом.

Строки виконання Розрахункових документів в гривні і іноземній валюті, за якими ініційовані Операції під наглядом, визначені в Додатку 1 до цих Правил.

4.2.4.10. У випадку неможливості виконання Розрахункового документа у зв'язку із (i) ненаданням необхідних документів для його виконання або (ii) оформленням Розрахункового документа та супровідних документів до нього із порушенням Законодавства, в тому числі нормативно-правових актів НБУ та/або внутрішніх правил Банку, а також (iii) з інших підстав, передбачених Законодавством, Банк повертає такий Розрахунковий документ разом із супровідними документами Клієнту. У випадку отримання Розрахункового документа в

паперовій формі та повертаючи його без виконання у день його надходження, Банк робить на його зворотному боці напис про причину повернення документа без виконання (з обов'язковим посиланням на статтю закону України, відповідно до якої розрахунковий документ не може бути виконано, або/та главу/пункт нормативно-правового акта НБУ, який порушено) та зазначити дату його повернення (це засвідчується підписами відповідального виконавця і працівника, на якого покладено функції контролера, та відбитком штампа Банку), якщо інший порядок повернення Банком розрахункових документів та/або супровідних документів не передбачений Законодавством. У випадку отримання Розрахункового документу засобами Системи «Клієнт-банк», повертаючи такий Розрахунковий документ без виконання, Банк вказує причину повернення документу без виконання. У випадку неможливості виконання Розрахункового документу у зв'язку із недостатністю залишку коштів на Поточному рахунку, необхідних для його виконання, Банк повертає такий Розрахунковий документ без виконання.

4.2.4.11. Видача готівкових коштів у сумі більшій ніж еквівалент 1 000 000,00 гривень, здійснюється за умови надання Клієнтом Банку письмового повідомлення у довільній формі про отримання готівки не пізніше ніж за 2 Робочі дні до дня отримання готівки. Видача готівки у сумі меншій або рівній ніж еквівалент 1 000 000,00 гривень, здійснюється за умови наявності необхідної суми грошових коштів в готівковій формі в касі Банку. У випадку відсутності необхідної суми грошових коштів в готівковій формі в касі Банку, выдача Банком готівки проводиться як тільки необхідна сума грошових коштів буде з акумульована у касі Банку, але в будь-якому випадку не пізніше наступного Робочого дня з моменту звернення до Банку про видачу готівки.

4.2.5. Зарахування коштів на Поточний рахунок відбувається у наступному порядку:

4.2.5.1. Банк зараховує на Поточний рахунок кошти, що вносяться до Банку готівкою протягом Операційного часу, з Датою валютування того ж Робочого дня, з урахуванням обмежень, встановлених Законодавством.

Клієнт здаватиме готівкову виручку (готівкові кошти) до каси Банку наступного дня за днем надходження готівкової виручки (готівкових коштів) до каси Клієнта, якщо про інші строки здавання готівкової виручки (готівкових коштів) до каси Банку завчасно не буде погоджено між Сторонами.

Порядок та умови здавання готівкової виручки (готівки) Клієнта в Банк у зв'язку із наданням послуг по інкасації, визначається окремим договором укладеного між Сторонами.

4.2.5.2. Одержані на ім'я Клієнта перекази у національній валюті Банк зараховує на Поточний рахунок в день одержання коштів з Датою валютування того ж дня.

4.2.5.3. Зарахування іноземної валюти на Поточний рахунок. Зарахування іноземної валюти на Поточний рахунок Клієнта здійснюється відповідно до Законодавства. Одержані перекази в іноземній валюті Банк зараховує на Поточний рахунок не пізніше наступного Операційного дня після вказаної в Розрахунковому документі Дати валютування та за умов: i) одержання підтвердження від іноземного банку про зарахування цих коштів на кореспондентський рахунок Банку; ii) наявність повного пакету документів для зарахування іноземної валюти на Поточний рахунок відповідно до вимог Законодавства; (iii) кошти надійшли від нерезидента-платника на користь Клієнта не за Операцією під наглядом. Зарахування на рахунок Клієнта коштів в іноземній валюті, які надійшли від нерезидента-платника на користь Клієнта за Операцією під наглядом, здійснюється в строки, визначені в Додатку 1 до цих Правил. Якщо реквізити валютного повідомлення про надходження коштів не відповідають реквізітам Клієнта, то Банк не зараховує кошти на Поточний рахунок Клієнта до одержання підтвердження з уточненням платежу від нерезидента, що ініціював платіж. У випадку, коли валютним законодавством передбачено обов'язковий продаж іноземної валюти, Банк після продажу валюти зараховує кошти, отримані в результаті продажу, на Поточний рахунок Клієнта в національній валюті.

4.2.5.4. Помилково зараховані кошти на Поточний рахунок повертаються в порядку, передбаченому Законодавством. У випадку помилкового зарахування коштів на Поточний рахунок, Клієнт зобов'язаний негайно повідомити про це Банк та повернути такі кошти. У разі не повернення самостійно помилково зарахованих коштів Банк виконує має право здійснити договірне списання у порядку та спосіб передбаченого Розділом 11 Правил.

4.2.6. Помилково сплачені кошти з Поточного рахунку повертаються в порядку, передбаченому Законодавством.

4.2.7. Банк підтверджує здійснення розрахунково-касових операцій за Поточним рахунком шляхом видачі виписок з Поточних рахунків. Такі виписки надаються на запит Клієнта наступного Робочого дня після здійснення відповідної операції. За бажанням Клієнта Банк може надавати Клієнту довідки щодо операцій по Поточному рахунку. За видачу виписок та довідок Клієнт сплачує оплату в порядку і на умовах, обумовлених в Тарифах Банку. Клієнт зобов'язаний регулярно перевіряти виписки щодо правильності проведення банківських операцій та негайно повідомляти Банк про розбіжності. Крім цього, Клієнт повинен перевіряти, що розпорядження, які надаються ним або від його імені, виконуються Банком правильно. У разі виявлення будь-якої неточності або відсутності повної інформації, Клієнт зобов'язаний без затримки повідомити про це Банк.

4.2.8. Підтвердження правильності здійснених операцій Клієнтом. Якщо протягом 10 (десяти) Робочих днів після дати видачі виписки з Поточного рахунку, повідомлення або інших довідок, Клієнт не подає письмових заперечень стосовно змісту такого підтвердження, виписки з Поточного рахунку, підтверджені або інших довідок Банку, вважається, що Клієнт згоден та підтвердив правильність змісту таких документів. У випадку з'ясування самостійно Банком помилок та/або факту(ів) помилкового зарахування та/або списання коштів на/з Поточного рахунку, Сторони керуються вимогами встановленими цим Договором та чинним законодавством України для таких випадків.

4.2.9. Щорічне підтвердження залишків на Поточному рахунку. Протягом січня місяця кожного року дії цього Договору, Банк надає Клієнту виписку-підтвердження залишків на Поточному рахунку станом на 1 січня відповідного року на Поточному рахунку, на якому такі залишки обліковуються. Клієнт повинен перевірити правильність інформації та підтвердити залишки на Поточному рахунку або повідомити Банк про розбіжності. Якщо до 31 січня цього ж року Банк не отримав від Клієнта підтвердження залишків на Поточному рахунку в письмовому вигляді, залишки на Поточному рахунку Клієнта вважаються підтвердженими.

4.2.10. Місце отримання виписки та виписки-підтвердження. Отримання виписки здійснюється в приміщенні Банку або засобами Системи «Клієнт-банк». Отримання виписки-підтвердження здійснюється в приміщенні Банку. Клієнт підтверджує, що він розуміє та приймає за свій власний рахунок усі ризики, відповідальність та усі фінансові збитки та втрати, а також інші претензії, що можуть виникнути у зв'язку з тим, що Клієнт не був ознайомлений зі станом Поточного рахунку в зв'язку з отриманням виписки та виписки-підтвердження у Банку. Клієнт погоджується та підтверджує, що Банк не несе ніякої відповідальності за будь-які та усі претензії третіх сторін стосовно відшкодування збитків, втрат або іншої відповідальності у зв'язку з несвоєчасним отриманням виписки та виписки-підтвердження у Банку стосовно Поточного рахунку Клієнта.

4.2.11. У разі втрати Клієнтом Виписки з Поточного рахунка на вимогу Клієнта в письмовій формі Банк видає дублікат. Дублікат видається Банком протягом 5-ти Робочих днів з дня отримання вимоги Клієнта. За видачу дублікату Виписки Клієнт сплачує оплату в порядку і на умовах, обумовлених в Тарифах Банку.

4.2.12. Арешт коштів на Поточному рахунку здійснюється на підставі та відповідно до Законодавства. У випадку накладення арешту коштів на Поточному рахунку операції за таким Поточним рахунком здійснюється з врахуванням обмежень встановлених таким арештом у порядку та відповідно до Законодавства.

4.2.13. Примусове списання коштів з Поточного рахунка здійснюється без доручення Клієнта на підставі у порядку та відповідно до Законодавства.

4.3. ВАЛЮТНІ ТА ІНШІ ОПЕРАЦІЇ КЛІЄНТА.

4.3.1. Банк здійснює розрахунково-касові операції за Поточним рахунком Клієнта в іноземній валюті відповідно до порядку та умов, передбачених Договором, Правилами, Заявою про надання Банківської послуги, іншими договорами Клієнта з Банком та згідно із Законодавством, а також внутрішніми документами Банку.

4.3.2. Клієнт може купувати, продавати та обмінювати іноземну валюту відповідно до порядку та умов передбачених Договором, іншими договорами Клієнта з Банком та згідно із Законодавством. При виконанні зазначених операцій (купівля, продаж та обмін іноземної валюти) Банк надає Клієнту комісійні послуги, діє як комісіонер, та може на свій вибір (має право) обирати спосіб виконання доручення (заяви) Клієнта (як комітента). Банк не зобов'язаний розголошувати Клієнту умови договорів, що укладаються Банком на виконання доручення (заяви) Клієнта (як комітента) від свого імені (Банку). Для купівлі, продажу або обміну іноземної валюти Клієнт подає Банку заяву за встановленою в Банку формою не пізніше ніж за 1 день до її фактичного виконання. Така заява виконується за умови (i) достатнього залишку коштів на Поточному рахунку, необхідного для її виконання, (ii) надання Клієнтом Банку в належній формі пакету документів, що вимагається Договором, Правилами, Заявою про надання Банківської послуги, іншими договорами Клієнта з Банком та Законодавством та (iii) дотримання інших вимог, встановлених Законодавством. Така заява виконується відповідно до вимог, встановлених Законодавством.

4.3.3. Клієнт цим доручає Банку перераховувати з Поточного рахунку у відповідній валюті суму коштів, що потрібна для купівлі, продажу та обміну іноземної валюти, та суму збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, а також інші збори та платежі, якщо такі збори та платежі сплачуються відповідно до Законодавства.

4.3.4. Банк здійснює операції з чеками відповідно до порядку та умов, передбачених Договором, Правилами іншими договорами Клієнта з Банком, внутрішніми процедурами, встановленими в Банку, та згідно із Законодавством.

4.3.5. Банк здійснює операції з акредитивами відповідно до порядку та умов, передбачених Договором, Правилами, іншими договорами Клієнта з Банком, внутрішніми процедурами, встановленими в Банку, та згідно із Законодавством.

4.3.5.1. У випадку (i) необхідності у збільшенні суми коштів грошового забезпечення акредитива на суму можливих ризиків від зміни курсів іноземних валют, (ii) необхідності сплати Клієнтом комісійної винагороди та відшкодування витрат Банку, що пов'язані з відкриттям акредитива, його обслуговуванням та/або з виконанням акредитива та/або (iii) необхідності сплати іноземним банкам комісійної винагороди та відшкодування витрат, пов'язаних з обслуговуванням акредитива (авізування, підтвердження, виконання тощо), якщо перелічені обов'язки лежать на Клієнті (незалежно від того чи виступає Клієнт принципалом чи бенефіціаром за акредитивом) Банк набуває право (але не зобов'язаний), а Клієнт цим беззаперечно та безвідклично доручає Банку самостійно списувати грошові кошти в розмірі, необхідному для виконання таких зобов'язань, з Поточного рахунка Клієнта, відкритого на підставі Договору та Правил.

4.3.6. Банк здійснює операції з векселями відповідно до порядку та умов передбачених Договором, Правилами іншими договорами Клієнта з Банком, внутрішніми процедурами, встановленими в Банку, та згідно із Законодавством.

4.3.7. Банк здійснює операції з інкасо відповідно до порядку та умов передбачених Договором, іншими договорами Клієнта з Банком, внутрішніми процедурами, встановленими в Банку, та згідно із законодавством України, у тому числі нормативно-правовими актами Національного банку України та Міжнародними правилами з інкасо.

4.3.8. Банк може здійснювати інші операції відповідно до порядку та умов, передбачених Договором, Правилами іншими договорами Клієнта з Банком, внутрішніми процедурами встановленими в Банку, та згідно із Законодавством.

4.3.9. **Операції на Поточних рахунках із спеціальним режимом використання.** Розрахунково-касові операції, валютні операції, а також будь-які інші операції по Поточних рахунках із спеціальним режимом використання, в тому числі по окремим поточним рахункам нотаріуса, відкритим для проведення операцій, пов'язаних із виконанням зобов'язань клієнта нотаріуса-боржника перед кредитором, та проведенням розрахунків за договорами купівлі-продажу між клієнтами нотаріуса - фізичними особами, Банк здійснює виключно в межах та відповідно до Законодавства.

4.4. РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ

4.4.1. Клієнт сплачує Банку комісії та плату за послуги в порядку і на умовах, обумовлених в Тарифах Банку, а також інші суми, що належать до сплати, включаючи, але не обмежуючись цим, плату за послуги третіх сторін, а також комісії та плату за послуги та інші суми, що належать до сплати Банку згідно інших договорів між Банком та Клієнтом. Якщо сума такої комісійної винагороди та іншої плати за послуги попередньо не погоджується між Клієнтом та Банком, в такому разі Банк стягує свою стандартну комісійну винагороду та плату за послуги, а Клієнт погоджується її сплатити.

4.4.2. Крім комісійної винагороди та плати за послуги, Клієнт відшкодовує Банку будь-які прийнятні витрати та будь-які мито, податки та інші збори, сплачені Банком безпосередньо у зв'язку із послугами, наданими Клієнту.

4.4.3. Банк нараховує та сплачує Клієнту проценти на залишок грошових коштів на Поточному рахунку в порядку і на умовах, обумовлених цими Правилами, Договором, Тарифами та Заявою.

4.4.4. Нарахування процентів на залишок грошових коштів на Поточному рахунку здійснюється Банком за наступними методами:

Метод 1 - до щоденних залишків коштів на Поточному рахунку Клієнта не залежно від суми середньомісячного залишку грошових коштів Клієнта на Поточному рахунку;

Метод 2 - до щоденних залишків коштів на Поточному рахунку Клієнта в залежності від суми середньомісячних залишків грошових коштів Клієнта на Поточному рахунку .

Банк залишає за собою право самостійно визначити метод та розмір нарахування процентів, шляхом розміщення відповідної інформації в приміщеннях відділень та філій Банку та/або на Офіційному сайті Банку.

4.4.5. Обчислення середньомісячного залишку. Середньомісячний залишок грошових коштів Клієнта на Поточному рахунку обчислюється як середнє значення щоденних кредитових залишків грошових коштів на кінець кожного дня за відповідний період

нарахування процентів на Поточному рахунку у відповідній валюті. Таке обчислення здійснюється Банком самостійно в день нарахування процентів.

4.4.6. Визначення щоденного залишку. Щоденний залишок грошових коштів Клієнта на Поточному рахунку визначається як кредитовий залишок грошових коштів на кінець Операційного дня на Поточному рахунку у відповідній валюті. Щомісячно в день нарахування процентів Банк самостійно визначає щоденний залишок грошових коштів Клієнта на Поточному рахунку у відповідній валюті.

4.4.7. Період нарахування процентів. Період нарахування процентів означає період, що починається в день відкриття Поточного рахунку (включаючи цей день) та/або в наступний день після дати закінчення попереднього періоду нарахування процентів (з його урахуванням) та закінчується в останній календарний день (включно) поточного місяця або в день, що передує даті закриття Поточного рахунку.

4.4.8. Нарахування процентів. Сума процентів, що підлягають сплаті, нараховується щомісячно в останній Робочий День кожного календарного місяця за весь період нарахування процентів та в день, що передує закриттю Поточного рахунку на щоденний залишок грошових коштів Клієнта на Поточному рахунку з дня зарахування коштів на Поточний рахунок (включаючи цей день) по день повного списання коштів з Поточного рахунку (не враховуючи цей день). Зарахування коштів на Поточний рахунок та списання коштів з поточного рахунку рахується як один день.

4.4.9. Сплата процентів: Нараховані проценти сплачуються у валюті Поточного рахунку щомісячно до 5 (п'ятого) числа кожного календарного місяця, що слідує після закінчення періоду нарахування процентів та в день, що передує закриттю Поточного рахунку і перераховуються на Поточний рахунок Клієнта на залишки по якому нараховувалися проценти.

4.4.10. Метод визначення кількості днів. При розрахунку процентів приймається: (i) календарна кількість днів у році для нарахування процентів на залишки Поточного рахунку в національній валюті; (ii) 360 (триста шістдесят) днів у році для нарахування процентів на залишки Поточного рахунку в іноземній валюті; (iii) у місяці – календарна кількість днів.

4.4.11. Тарифний Пакет може бути змінений шляхом підписання між Сторонами Заяви про зміну умов користування Банківською послугою. В такому випадку, новий Тарифний Пакет, застосовується: (а) якщо Заяву про зміну умов користування Банківською послугою підписано в період між 27-м числом та останнім днем відповідного календарного місяця (обидві дати включно) – з дати підписання такої Заяви; та (б) якщо Заяву про зміну умов користування Банківською послугою підписано в будь-який інший день – з 27-го числа поточного календарного місяця, в якому підписано таку Заяву. Подальша зміна Тарифного Пакету здійснюється відповідно до умов цих Правил.

4.5. ЗАКРИТТЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ

4.5.1. Поточний рахунок може бути закритий в таких випадках: (i) за згодою Сторін, (ii) внаслідок закриття з ініціативи однієї із Сторін відповідно до Договору та Правил, (iii) в інших випадках, передбачених Договором, Правилами та/або Законодавством, в тому числі, з ініціативи Довіренних осіб у порядку передбаченому Законодавством.

4.5.2. Клієнт має право закрити Поточний рахунок шляхом подання до Банку Заяви про відмову від отримання Банківської послуги та за умови відсутності у Клієнта невиконаних зобов'язань перед Банком, незалежно від строку їх виконання. Датою закриття Поточного рахунку вважається наступний після проведення останньої операції за цим рахунком день. Якщо на Поточному рахунку немає залишку коштів, а Заява про відмову від отримання Банківської послуги подана в Операційний час, то датою закриття Поточного рахунку є день отримання Банком такої Заяви про відмову від отримання Банківської послуги.

4.5.3. Закриття Поточного рахунку за ініціативою Банку. Банк має право закрити Поточний рахунок у будь-якому з випадків:

4.5.3.1 відсутності операцій за Поточним рахунком протягом 1 року поспіль (окрім операцій по списанню Банком винагороди за надані послуги та нарахування процентів на залишок коштів на Поточному рахунку, якщо такі проводилися), незалежно від наявності/відсутності залишків коштів на Поточному рахунку;

4.5.3.2. якщо заборгованість Клієнта по оплаті здійснених операцій та/або наданих послуг Банком, враховуючи суми нарахованих штрафних санкцій, перевищує 1 000, 00 гривень, що не погашається Клієнтом протягом 60-ти календарних днів з дати виникнення заборгованості у вказаній сумі;

4.5.3.3. наявності обставин, які згідно Законодавства у сфері фінансового моніторингу є підставою для відмови суб'єктом первинного фінансового моніторингу від встановлення/підтримання ділових відносин з клієнтом, а також у разі ненадання Клієнтом Банку на запит останнього документів, які вимагаються внутрішніми документами Банку та/або виникнення у Банка, на його власний розсуд, підозри, що операції Клієнта та/або його діяльність в цілому та/або діяльність представників Клієнта містить ознаки діяльності з легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом та/або з фінансуванням тероризму та/або фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення та/або будь-яким іншим чином порушує Законодавство у сфері фінансового моніторингу;

4.5.3.4. розірвання Договору в односторонньому порядку за ініціативою Банку в порядку, передбаченому Розділом XIII Правил;

4.5.3.5. за наявності інших підстав, передбачених Законодавством, Договором та Правилами.

4.5.4. У випадках, передбачених пунктом 4.5.3. Правил, Банк має право закрити Поточний рахунок в односторонньому порядку, про що повідомляє Клієнта на останню відому адресу Клієнта; при цьому Боргові зобов'язання Клієнта перед Банком, а також права Банку стосовно цих Боргових зобов'язань за Договором та Правилами залишаються чинними до моменту повного виконання Боргових зобов'язань за Договором та Правилами. Рахунок вважається закритим з дати зазначеної Банком в повідомленні про закриття Поточного рахунку.

4.5.5. У випадку, якщо на Поточному рахунку є залишок грошових коштів, Клієнт, отримавши повідомлення Банку про закриття Поточного рахунку, зобов'язаний повідомити Банку реквізити іншого рахунку Клієнта в іншому банку України, для перерахування на нього залишку грошових коштів. У випадку, якщо Клієнт не повідомить Банку реквізити іншого рахунку Клієнта в іншому банку протягом строку вказаному в повідомленні Банку, Банк має право, виключно на власний розсуд, перерахувати залишок грошових коштів на будь-який відомий Банку рахунок Клієнта або обліковувати такі кошти на окремому рахунку Банку на умовах, визначених Тарифами Банку, та повернути їх Клієнту на його вимогу при зверненні до Банку.

4.6. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.6.1. Банк має право:

4.6.1.1. Повідомити відповідні органи державної податкової служби про відкриття/закриття Поточного рахунку Клієнту.

4.6.1.2. Використовувати кошти Клієнта, які зберігаються на Поточному рахунку, гарантуючи їх наявність і проведення операцій відповідно до Законодавства.

4.6.1.3. Повернути Клієнту Розрахункові документи Клієнта без виконання у випадках та в порядку, передбаченому Договором, Правилами та Законодавством, а також якщо у Банку виникають сумніви щодо повноважень осіб, що підписали Розрахунковий документ, і Клієнт не надав належним чином оформлених документів щодо підтвердження їх повноважень.

4.6.1.4. Виконувати Розрахункові документи Клієнта з урахуванням сум, що надходять на Поточний рахунок Клієнта протягом Операційного дня (поточні надходження), якщо інше не передбачено Законодавством, Договором, Правилами та Заявою про надання Банківської послуги.

4.6.1.5. Відмовляти Клієнту у видачі готівки на різні потреби у випадках передбачених пунктом 4.2.4.11. Правил та/або недотримання Клієнтом умов, передбачених пунктом 4.2.4.11. Правил.

4.6.1.6. Самостійно здійснювати списання з Поточного рахунка Клієнта, в тому числі на користь Банку, у випадках та в порядку, передбачених Законодавством, Договором, Правилами.

4.6.1.7. Зупиняти операції за Поточним рахунком Клієнта у випадках та в порядку, передбачених Законодавством та/або Договором, Правилами (в т.ч. за рішенням уповноважених органів).

4.6.1.8. Призупинити здійснення операцій та/або надання послуг за Договором у випадку: (i) якщо не дотримано умов, передбачених пунктом 4.2.4.6. Правил; (ii) якщо є заборгованість Клієнта по оплаті здійснених операцій та/або наданих послуг Банком, враховуючи суми нарахованих штрафних санкцій.

4.6.1.9. Закрити Поточний рахунок та/або припинити Договір у випадках передбачених Договором, Правилами та/або Законодавством.

4.6.1.10. Відмовитися від Договору та/або закрити Поточний рахунок в односторонньому порядку у випадках та в порядку, передбачених Законодавством та/або Договором, Правилами.

4.6.1.11. Відмовити Клієнту в обслуговуванні Поточного рахунка у випадках, передбачених Законодавством, Договором, Правилами.

4.6.1.12. Розкривати банківську таємницю про Клієнта у порядку, передбаченому Законодавством, Договором, Правилами.

4.6.1.13. Вимагати та отримувати від Клієнта документи, необхідні для належного здійснення Банком своїх повноважень у сфері валютного контролю, а також у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, що визначені Законодавством.

4.6.2. Банк зобов'язується:

4.6.2.1. Відкрити Клієнту Поточний рахунок після виконання Клієнтом всіх умов, встановлених пунктом 4.1. Правил.

4.6.2.2. Здійснювати приймання та видачу готівкових коштів відповідно до Законодавства.

4.6.2.3. Виконувати Розрахункові документи Клієнта, що не суперечать вимогам Законодавства, у строки та в порядку, встановлені Законодавством.

4.6.2.4. Видавати Виписку з Поточного рахунка Клієнта відповідно до Законодавства на наступний Робочий день після здійснення операцій по Поточному рахунку.

4.6.2.5. Надавати Клієнту Послуги за умови дотримання Клієнтом умов, встановлених Договором, Правилами.

4.6.3. Клієнт має право:

4.6.3.1. Самостійно розпоряджатися Поточним рахунком з дотриманням вимог Законодавства.

4.6.3.2. Отримувати готівкові кошти за умови надання до Банку попередньої заявки на отримання готівки і за умови наявності коштів на Поточному рахунку на потреби та у обсязі, що передбачені Законодавством.

4.6.3.3. При здійсненні розрахунків самостійно обирати Розрахункові документи (за винятком меморіального ордера та платіжної вимоги), які передбачені Законодавством.

4.6.3.4. Вимагати своєчасного і повного здійснення розрахунків та інших послуг, обумовлених Договором, Правилами та відповідними Заявами про надання Банківської послуги .

4.6.4. Клієнт зобов'язується:

4.6.4.1. Дотримуватися вимог Законодавства, при проведенні операцій за Поточним рахунком та при отриманні Послуги.

4.6.4.2. Дотримуватися принципів організації безготівкових розрахунків, їх форм, стандартів документів і документообігу, що впроваджені в господарський оборот України та правилами Банку, а також встановлених правил ведення касових операцій.

4.6.4.3. Клієнт повинен слідувати за тим, щоб розпорядження, заяви та повідомлення, що надаються Банку, були зрозумілими та щоб у них містилася достовірна інформація. Форми повинні повністю заповнюватися Клієнтом. Інші затверджені Банком носії або засоби передачі інформації мають використовуватися Клієнтом відповідно до інструкцій Банку.

4.6.4.4. У відповідності з Законодавством та Договором, Правилами узгоджувати з Банком строки здавання готівкової виручки (готівки) до каси Банку.

4.6.4.5. Регулярно, але не менше ніж один раз на рік, отримувати Виписки та Виписки-підтвердження в Банку.

4.6.4.6. Протягом 10-ти Робочих днів після дати видачі Виписки з Поточного рахунка, повідомлення або інших виписок, повідомляти Банк про всі виявлені неточності або помилки у виписках з Поточного рахунка та інших документах або про невизнання (не підтвердження) підсумкового сальдо за Поточним рахунком.

4.6.4.7. В термін до 31 січня кожного року надавати Банку підтвердження залишку коштів на Поточному рахунку станом на 01 січня цього ж року. Якщо до 31 січня цього ж року Банк не отримав від Клієнта підтвердження залишків на Поточному рахунку в письмовому вигляді, залишки на Поточному рахунку Клієнта вважаються підтвердженими.

4.6.4.8. Повідомляти Банк про зарахування на Поточний рахунок коштів, що йому не належать. Клієнт зобов'язаний негайно повідомити про це Банк та повернути такі кошти відповідно до вимог Законодавства.

4.6.4.9. Своєчасно здійснювати оплату за виконані Банком операції і надані послуги згідно з Тарифами Банку. У будь-який час забезпечувати наявність на Поточному рахунку коштів в обсязі, достатньому для здійснення Банком договірного списання з Поточного рахунка у випадках та в порядку, що встановлені Договором, Правилами та Законодавством.

4.6.4.10. Протягом 3-х Робочих днів з дня надходження повідомлення Банку про здійснення помилкового переказу (помилкового зарахування коштів на Поточний рахунок Клієнта), повернути помилково зараховані кошти.

4.6.5. Відповідальність Сторін

4.6.5.1. За несвоєчасну оплату Клієнтом наданих Банком послуг, Банк має право вимагати від Клієнта сплати пені у розмірі 0,1% від суми простроченого платежу за кожний день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня. Нарахування пені здійснюється на суму простроченого виконанням Боргового зобов'язання за весь час прострочення. Пеня, передбачена цим Договором, нараховується Банком у валюті заборгованості та сплачується Клієнтом у національній валюті України за офіційним курсом Національного Банку України на дату здійснення відповідного платежу.

4.6.5.2. За неповернення помилково отриманої суми протягом 3 (трьох) Робочих днів з дня надходження повідомлення Банку про здійснення помилкового переказу, Банк має право вимагати від Клієнта сплати пені в розмірі 0,1 % від помилково отриманої суми за

кожний день починаючи від дати завершення помилкового переказу до дня повернення коштів включно, але не більше 10 % від суми переказу.

4.6.5.3. Відповідальність за відповідність інформації, зазначеної в Розрахунковому документі, суті операції, за якою здійснюється переказ, несе Клієнт. Банк не несе відповідальності за затримки у виконанні Розрахункових документів з вини банків-кореспондентів, які беруть участь у забезпеченні виконання таких Розрахункових документів.

4.6.5.4. Банк не несе відповідальності за неможливість завершення переказу, ініційованого Клієнтом, внаслідок невірної зазначення Клієнтом реквізитів отримувача; застосування до країни місцезнаходження отримувача міжнародних санкцій, що унеможливають або ускладнюють переказ; порушення банком отримувача строків зарахування переказу на рахунок отримувача, тощо.

4.6.5.5. Банк не несе відповідальності за будь-який ризик, що виникає в результаті коливання курсів валют, під час виконання міжнародних платежів та валютних операцій, такий ризик (відповідальність) покладається виключно на Клієнта.

4.6.5.6. Клієнт несе відповідальність за випадки помилкового одночасного формування та подання до Банку Розрахункових документів у паперовому та електронному вигляді, що тягне за собою подвійне списання коштів з Поточного рахунку Клієнта.

4.6.5.7. Банк не несе відповідальності за невиконання Розрахункового документа через нестачу коштів на Поточному рахунку.

4.6.5.8. Банк не несе відповідальності за недотримання Клієнтом обмежень на проведення операцій / режиму використання коштів, що знаходяться на Поточних рахунках із спеціальним режимом використання.

V. ОСОБЛИВОСТІ ТА УМОВИ КОРИСТУВАННЯ ВКЛАДНИМИ РАХУНКАМИ

Терміни та поняття:

Валюта вкладу - Валюта в якій розміщуються Вклади та визначається у Заяві про надання Банківської послуги.

Вклад на вимогу - Вклад, розміщений на умовах видачі його Вкладнику на першу вимогу, без встановлення певного строку, на який він розміщений.

Вкладний рахунок - Рахунок, що відкривається Банком Вкладнику на умовах, визначених у Договорі, Правилах та Заяві про надання Банківської послуги для обліку та зберігання Вкладів і підлягає поверненню Вкладнику відповідно до Законодавства, умов Договору та Правил.

Для Короткострокових Вкладів, Довгострокових Вкладів та Вкладів на вимогу, а також для кожної Валюти Вкладу відкривається окремий Вкладний Рахунок.

Вкладник - Клієнт Банку, що уклав Договір та розмістив Вклад.

Довгостроковий вклад - Строковий Вклад, строк якого не може бути меншим 366 (триста шістьдесят шість) календарних днів і не може перевищувати 547 (п'ятсот сорок сім) календарних днів.

Заява про відкриття Вкладного рахунку – це Заява про надання Банківської послуги, згідно з якою відкривається Вкладний рахунок.

Заява про розміщення Вкладу – це Заява про надання Банківської послуги, згідно з якою здійснюється вже безпосередньо розміщення Вкладу.

Короткостроковий вклад - Строковий вклад, строк якого не може перевищувати 365 (триста шістьдесят п'ять) календарних днів.

Період Нарахування Процентів (за Вкладом) - Застосовується для Банківської послуги «Відкриття та обслуговування Вкладних рахунків та розміщення Вкладів» та означає період, що починається в день надходження Вкладу (включаючи день надходження Вкладу) та/або в наступний день після дати закінчення попереднього Періоду Нарахування Процентів (за Вкладом) та закінчується в останній календарний день (включно) поточного місяця або в день, що передує даті повернення Вкладу (не включаючи день повернення Вкладу).

Строк Вкладу - означає період часу, на який Вкладник розміщує (вносить, перераховує) Вклад в Банку, та визначається в Заяві про розміщення Вкладу.

Стандартні Умови Вкладу - означає сукупність (перелік) обов'язкових умов на яких Вкладник може розмістити Вклад в Банку відповідно до Договору, Правил та Заяви про розміщення Вкладу..

Умови Вкладу - Означає умови, на яких Вкладник розміщує Вклад в Банку, що визначаються Договором, Правилами та конкретизуються в Заяві про розміщення Вкладу.

Банк зобов'язується прийняти від Вкладника Вклад у безготівковій формі на певний строк, та після його закінчення повернути Вкладникові суму Вкладу та виплатити проценти на Вклад на умовах та в порядку, установлених Договором, Правилами та Заявою про розміщення Вкладу.

З метою розміщення Вкладником Вкладу відповідно до умов Договору, Правил та Заяви про розміщення Вкладу, Банк відкриває відповідний Вкладний Рахунок на підставі Заяви про відкриття Вкладного Рахунку за винятком, коли такий Вкладний Рахунок вже був відкритий Банком.

Банк відкриває Вкладнику Вкладний Рахунок після надання Банкові в належній формі Заяви про відкриття Вкладного Рахунку, разом з документами, надання яких вимагається Законодавством.

Днем відкриття Вкладного Рахунку Вкладника вважається дата, що зазначена на Заяві про відкриття Вкладного рахунку в розділі «Відмітки банку».

Номер Вкладного Рахунку зазначається Банком в Заяві про відкриття Вкладного Рахунку

Відповідно до умов Договору, Правил. Вкладник може розмістити на Вкладному Рахунку один або більше Вкладів з різними Умовами Вкладу, що визначаються у відповідних Заявах.

Банк має право закрити Вкладний Рахунок у випадку (i) припинення строку дії Договору або розірвання Договору, (ii) коли Вклад не розміщується на Вкладний Рахунок Вкладником у відповідності до умов Договору, Правил більше ніж 180 календарних днів, та (iii) виключно на власний розсуд Банку, якщо Вкладником умисно надані неправдиві відомості про себе.

5.1. ПОРЯДОК РОЗМІЩЕННЯ ТА ПОВЕРНЕННЯ ВКЛАДІВ

5.1.1. Для розміщення Вкладу, Вкладник подає Банку Заяву про розміщення Вкладу за Банківською послугою відповідно до умов Договору, Правил та вимог Законодавства в паперовій формі, або в електронній формі, за умови попереднього погодження з Банком та за наявності укладеного між сторонами відповідного договору. Заява містить умови на яких Вкладник хоче розмістити в Банку Вклад. Банк погоджує прийняття Заяви про розміщення Вкладу у спосіб, передбачений Правилами.

5.1.2. Датою залучення Вкладу є Дата розміщення Вкладу, за умови, що Заява про розміщення Вкладу за Банківською послугою була погоджена Банком та Вкладник фактично розмістив відповідний Вклад шляхом подання платіжного доручення, або шляхом договірної списання з Поточного рахунку Вкладника. Включенням данного положення до цих Правил Вкладник надає Банку право на відповідне

договірне списання. Вкладник зобов'язаний розмістити (перерахувати) Вклад на Вкладний Рахунок в Дату розміщення Вкладу, що визначений в Заяві про розміщення Вкладу, при цьому в призначенні платежу обов'язково зазначаються реквізити Договору, а також номер та дата Заяви про розміщення Вкладу. Якщо Вкладником не виконано зобов'язання щодо розміщення Вкладу в Дату розміщення Вкладу, Заява вважається такою, що не укладена Сторонами.

5.1.3. Заява надається не пізніше передбачуваної дати розміщення Вкладу за такою Заявою.

5.1.4. Повернення Вкладу здійснюється у Валюті Вкладу в останній день Строку Вкладу шляхом перерахування Вкладу з Вкладного Рахунку на Поточний Рахунок, якщо інше не передбачено умовами Договору, Правил та/або Заявою про розміщення Вкладу.

5.1.5. Розміщення Вкладу (його частини) може мати місце виключно протягом Операційного дня Банку, а повернення Вкладу (його частини) може мати місце виключно протягом Операційного часу Банку. Якщо день повернення Вкладу припадає на неробочий день Вклад повертається на наступний Робочий день, що слідує за цим днем.

5.1.6. Підтвердженням залучення Вкладу Банком є підписання Сторонами Заяви про розміщення Вкладу та зарахування коштів на Вкладний Рахунок. Виписка із Вкладного Рахунку є підтвердженням внесення Вкладником суми Вкладу та надається за вимогою Вкладника. Сума Вкладу, що знаходиться на Вкладному Рахунку, в тому числі з урахуванням дострокового повернення Вкладу (його частини), розміщеного на умовах «Вільний» або «Врожайний», в будь-який момент часу може бути підтверджена Випискою Банку із Вкладного Рахунку.

5.2. УМОВИ ВКЛАДІВ

5.2.1. Відповідно до умов Договору, Правил Вкладник має право розмістити на Вкладному Рахунку Вклади з різними Умовами Вкладу, але з обов'язковим дотриманням для кожного окремого Вкладу одних із можливих Стандартних Умов Вкладу. Умови кожного Вкладу визначаються Договором, Правилами та конкретизуються в частині не визначеній Договором, Правилами або щодо яких можливі варіанти в Заяві про розміщення Вкладу.

5.2.2. Строк Вкладу визначається в Заяві про розміщення Вкладу в залежності від Умов Вкладу. В залежності від строку Вклади поділяються на Короткострокові Вклади, Довгострокові Вклади. Вклади на вимогу є безстроковими.

5.2.3. Розмір процентів, які нараховуються на суму Вкладу та сплачуються Банком Вкладнику визначається в Заяві про розміщення Вкладу.

5.2.4. Сума процентів на Вклад, що підлягають сплаті, нараховуються Банком щомісячно, в останній Робочий день кожного календарного місяця за весь Період Нарахування Процентів (за Вкладом) та в день повного повернення Вкладу на фактичний залишок грошових коштів, що знаходяться на Вкладному рахунку, з дня зарахування Вкладу на Вкладний рахунок (враховуючи цей день) до дня закінчення Строку Вкладу (не враховуючи цей день).

5.2.5. Проценти нараховуються із розрахунку 360 днів на рік – для Вкладу в іноземній валюті та із розрахунку 365 днів на рік або 366 днів на рік у високосному році – для Вкладу в національній валюті України та фактичної кількості днів у місяці.

5.2.6. Нараховані Банком проценти на Вклад виплачуються (перераховуються) Вкладнику у Валюті Вкладу шляхом перерахування відповідної суми на Поточний рахунок Вкладника, якщо інший порядок сплати процентів не визначено в Заяві про розміщення Вкладу.

5.2.7. Проценти на Вклад можуть сплачуватися щомісячно, в останній день Строку Вкладу або в інший строк визначений в Заяві про розміщення Вкладу. Періодичність сплати процентів визначається в Заяві про розміщення Вкладу та Правилах.

5.2.8. Проценти на Вклад, що сплачуються щомісячно виплачуються (перераховуються) Вкладнику щомісячно до 5-го числа кожного календарного місяця, що слідує після закінчення Періоду Нарахування Процентів (за Вкладом), а також в день закінчення Строку Вкладу, з дати останнього нарахування процентів по дату, що передує дню повернення Вкладу, якщо інше не визначено в Заяві про розміщення Вкладу.

5.2.9. Проценти на Вклад, що сплачуються в останній день Строку Вкладу виплачуються (перераховуються) Вкладнику разом із Вкладом, строк якого закінчився.

5.2.10. Якщо число сплати процентів відповідного календарного місяця є вихідним, святковим або неробочим днем, сплата процентів на Вклад здійснюється в Робочий день, що передує цьому вихідному, святковому або неробочому дню.

5.2.11. Вкладник може розмістити Вклад на таких Стандартних Умовах Вкладу, про що зазначається в Заяві про розміщення Вкладу:

5.2.12. **Вклад на умовах «Строковий», який передбачає наступні умови:**

5.2.12.1. Вклад розміщується без права його поповнення Вкладником протягом Строку Вкладу. Збільшення (поповнення) суми Вкладу за Договором забороняється.

5.2.12.2. Строк Вкладу визначається в Заяві про розміщення Вкладу. Мінімальний Строк Вкладу повинен становити не менше 1-го календарного дня. Максимальний Строк Вкладу та/або максимальний строк не повинен перевищувати 365 календарних днів для Короткострокового Вкладу та 547 календарних днів для Довгострокового Вкладу з дати відповідної Заяви про розміщення Вкладу. Строк Вкладу не може бути продовжений. В кожному випадку, коли Клієнт хоче продовжити строк дії Вкладу, він подає нову Заяву про розміщення Вкладу і цей Вклад розміщується як новий Вклад.

5.2.12.3. Дострокове повернення Вкладу не допускається.

5.2.13. **Вклад на умовах «Вільний», який передбачає наступні умови:**

5.2.13.1. Вклад розміщується з правом його поповнення Вкладником протягом Строку Вкладу. Максимальна та мінімальна сума поповнення Вкладу не обмежується. У випадку збільшення (поповнення) суми Вкладу, сума Вкладу, яка фактично знаходилася на Вкладному рахунку, відповідно збільшується на суму збільшення (поповнення) Вкладу.

5.2.13.2. Строк Вкладу обчислюється з дати укладення Заяви, за умови, що в таку дату Вклад був розміщений на Вкладному рахунку, до фактичної дати отримання Вкладником Вкладу у повній сумі на його вимогу (Вклад на вимогу).

5.2.13.3. Повернення Вкладу допускається як в повній сумі так і частково на підставі Заяви про відмову від отримання Банківської послуги (для вкладу, розміщеного на умовах «Вільний»), яка подається в день повернення Вкладу (його частини). У випадку ініціювання Вкладником повернення частини Вкладу, сума Вкладу, яка фактично знаходилася на Вкладному рахунку, відповідно зменшується на суму частини Вкладу, що повертається.

5.2.13.4. Нараховані Банком проценти на Вклад виплачуються щомісячно.

5.2.13.5. Вкладник зобов'язаний сплачувати Банку комісію за перерахування коштів з Вкладного рахунку (надалі – Комісія) у розмірі, визначеному Тарифами за Вкладом на умовах «Вільний» та/або Заявою про розміщення Вкладу, та яка залежить від суми грошових коштів Вкладу (його частини), що перераховується (списується) з Вкладного рахунку на Поточний рахунок або на інший рахунок відповідно до умов Договору, Правил. Комісія нараховується та сплачується в національній валюті України кожного разу при здійсненні перерахування грошових коштів Вкладу (його частини) з Вкладного рахунку (в тому числі у зв'язку із закінченням Строку Вкладу) в день

здійснення такого перерахування на рахунок Банку, зазначений в Заяві про розміщення Вкладу для таких цілей. Комісія сплачується Вкладником шляхом її самостійного списання Банком із суми Вкладу (його частини), що перераховується з Вкладного рахунку. Вкладник доручає Банку самостійно списати суму Комісії з Поточного рахунка Вкладника та/або з будь-якого іншого рахунку Вкладника відкритого в Банку в день здійснення перерахування грошових коштів з Вкладного рахунку. У випадку, якщо у Вкладника відсутній рахунок в Банку та/або коштів на ньому не достатньо, Вкладник зобов'язаний самостійно сплатити Комісію на рахунок Банку, в день здійснення перерахування грошових коштів з Вкладного Рахунку. Повернення Вкладу (його частини) з ініціативи Вкладника здійснюється за умови сплати Вкладником Комісії.

5.2.13.6. До повернення Вкладу (його частини) також прирівнюється списання суми Вкладу внаслідок примусового списання коштів з Вкладного рахунку відповідно та у порядку встановленому Законодавством, в тому числі з ініціативи Банку, та сплачується Вкладником Комісія за списання грошових коштів з Вкладного рахунку. При цьому, якщо сума примусового списання є меншою ніж сума Вкладу, а залишок грошових коштів на Вкладному рахунку є більшим та/або рівним сумі Комісії, що підлягають сплаті Вкладником у зв'язку із списанням грошових коштів з Вкладного рахунку відповідно до умов цього Договору, Банк одночасно з виконанням примусового списання коштів з Вкладного рахунку відповідно та у порядку встановленому Законодавством, повертає на Поточний рахунок вкладника Вклад або його частину, в розмірі суми комісії за списання грошових коштів з Вкладного рахунку та списує її у порядку передбаченому Договором та Правилами.

5.2.14. Вклад на умовах «Врожайний», який передбачає наступні умови:

5.2.14.1. Вклад розміщується на умовах, що відповідають умовам розміщення Вкладу на умовах «Вільний», при цьому:

5.2.14.1.1. Вкладником є сільськогосподарське підприємство та/або сільськогосподарський товаровиробник.

5.2.14.1.2. Розмір процентної ставки на Вклад, розміщений на умовах «Врожайний», в період з 01 листопада по 31 березня (обидві дати включно) вище ніж розмір процентної ставки на відповідний Вклад в період з 01 квітня по 31 жовтня (обидві дати включно). При цьому, розмір процентної ставки на Вклад «Врожайний» в період з 01 квітня по 31 жовтня (обидві дати включно) відповідає розміру процентної ставки на Вклад, розміщеному на умовах «Вільний».

5.2.15. Сторони можуть домовитися про розміщення Вкладу на умовах інших ніж Стандартні Умови Вкладу або інших умовах, ніж встановлено Договором, Правилами, за умови, що такі умови будуть визначені в Заяві про розміщення Вкладу. В такому випадку за наявності будь-яких невідповідностей або протиріч між умовами Договору/Правил та умовами Заяви про розміщення Вкладу, переважну силу мають умови Заяви про розміщення Вкладу, якщо інше прямо не передбачене в тексті такої Заяви про розміщення Вкладу.

5.3. АРЕШТ ТА ПРИМУСОВЕ СПИСАННЯ З ВКЛАДНОГО РАХУНКУ. ЗАСТАВА ПРАВ НА БАНКІВСЬКИЙ ВКЛАД (ДЕПОЗИТ)

5.3.1. Арешт коштів Вкладника на Вкладному рахунку здійснюється на підставі та у порядку встановленому Законодавством. Якщо інше не узгоджено з Вкладником, у випадку, якщо сума коштів на які накладається арешт є меншою, ніж сума усіх Вкладів, що знаходяться на Вкладному рахунку, Банк накладає арешт на Вкладний Рахунок по відношенню до Вкладу, що з усіх Вкладів, розміщених відповідно до Договору, Правил та Заяви про розміщення Вкладу повертається Вкладнику останнім на момент накладання арешту. В разі недостатності коштів такого Вкладу, арешт на Вкладний Рахунок також накладається по відношенню до Вкладу, строк якого закінчується перед строком закінчення останнього Вкладу і так далі, поки сума Вкладів по відношенню до яких накладено арешт не буде рівна сумі коштів, на яку накладається арешт відповідно до документу, на підставі якого накладається арешт.

5.3.2. Звільнення коштів на Вкладному рахунку з-під арешту здійснюється на підставі та у порядку встановленому Законодавством.

5.3.3. У випадку закінчення Строку Вкладу по відношенню до коштів якого накладено арешт, Банк припиняє нарахування процентів на суму такого Вкладу.

5.3.4. Примусове списання коштів Вкладника на Вкладному Рахунку здійснюється на підставі та у порядку встановленому Законодавством. Якщо інше не узгоджено з Вкладником, у випадку, якщо сума коштів, що підлягає примусовому списанню є меншою, ніж сума усіх Вкладів, що знаходяться на Вкладному рахунку, Банк здійснює списання коштів з Вкладів, що з усіх Вкладів, розміщених відповідно до Договору, Правил та Заяви про розміщення Вкладу, повертається Вкладнику останнім на момент здійснення примусового списання. В разі недостатності коштів такого Вкладу, списання здійснюється з Вкладу, строк якого закінчується перед строком закінчення останнього Вкладу і так далі, поки не буде списана необхідна сума примусового списання. У випадку, якщо на суму коштів, що підлягають примусовому списанню попередньо було накладено арешт, примусове списання здійснюється за рахунок Вкладу, що були попередньо арештовані, а у випадку їх недостатності за рахунок Вкладів, визначених відповідно до умов цього пункту Правил.

5.3.5. ЗАСТАВА ПРАВ НА БАНКІВСЬКИЙ ВКЛАД (ДЕПОЗИТ).

5.3.5.1. У випадку надання Вкладником в заставу Банку майнових прав на Вклад за Договором застави, та настання факту невиконання або неналежного виконання грошових зобов'язань за Кредитним договором та/або Договором застави, Банк набуває право достроково повернути такий Вклад в повному розмірі на будь-який вільний від обтяжень Поточний рахунок Вкладника в Банку.

5.3.5.2. У випадку, якщо в дату закінчення строку Вкладу (в тому числі після завершення строку автоматичного продовження строку Вкладу згідно цього пункту), грошові зобов'язання перед Банком за Кредитним договором та/або Договором застави невиконані або виконані неналежним чином, а також якщо зобов'язання Банку за наданим відповідно до умов Кредитного договору авалем, акредитивом, гарантією не припинилися, та якщо Сторонами не погоджено інше, строк Вкладу автоматично продовжується на наступні 30 календарних днів.

Для уникнення сумнівів, таке продовження строку дії Вкладу може мати місце необмежену кількість разів та не вимагає подання Вкладником Заяви про розміщення Вкладу (цей пункт Правил вважається Заявою про розміщення вкладу в такому випадку).

У випадку продовження строку Вкладу, майнові права на який є предметом застави, з підстав зазначених вище, на весь період такого продовження процентна ставка за таким Вкладом становить 0,00001% річних.

5.3.5.3. У випадку, коли після настання негативної обставини за Кредитним договором, Вкладник, на виконання такого договору, передає в заставу Банку майнові права на Вклад, такий Вклад має бути розміщений до моменту повного виконання зобов'язань за Кредитним договором. Процентна ставка, що застосовується до Вкладів, розміщених у такому випадку, становить 0,00001% річних.

5.3.5.4. У випадку надання Вкладником в заставу Банку майнових прав на Вклад, незважаючи на інші положення Договору/Правил, повернення Вкладу та сплата процентів здійснюються Банком як вказано в пункті 5.2.1. Правил, без вчинення Сторонами будь-яких додаткових правочинів та/або надання будь-яких додаткових документів.

5.3.5.5. У випадку повернення Банком Вкладнику грошових коштів в будь-якій сумі за Вкладом, майнові права на який є предметом застави, Вкладник зобов'язаний в той же день перерахувати всі одержані суми в рахунок виконання грошових зобов'язань за Кредитним договором та/або Договором застави, незалежно від настання строку їх виконання, а Банк набуває право (але не зобов'язаний), а

Вкладник цим беззаперечно та безвідклично доручає Банку самостійно списувати з будь-якого вільного від обтяжень Поточного рахунка Вкладника, на який будуть здійснені платежі за Договором (повернення Вкладу), грошові кошти в розмірі, необхідному для виконання грошових зобов'язань за Кредитним договором та/або Договором застави, але не більше суми грошових коштів за Вкладом, отриманих Вкладником за Договором та направити списані таким чином грошові кошти Вкладника в рахунок виконання грошових зобов'язань за Кредитним договором та/або Договором застави.

5.3.5.6. З дати виконання зобов'язань перед Банком за Кредитним договором та/або Договором застави, в повному обсязі та/або припинення Договору застави, зобов'язання, встановлені п.5.3.5.5. Договору по відношенню до Вкладу, майнові права на який є предметом застави, втрачають чинність.

5.4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.4.1. Банк зобов'язується:

5.4.1.1. Відкрити Вкладнику Вкладний Рахунок.

5.4.1.2. Прийняти грошові кошти Вкладника та забезпечити їх повне збереження.

5.4.1.3. Нарховувати та сплачувати Вкладнику проценти за користування Вкладом у порядку та розмірі, передбаченими умовами Договору, Правил та Заявою про розміщення Вкладу.

5.4.1.4. Зберігати таємницю Вкладу згідно з Законодавством.

5.4.1.5. При закінченні Строку Вкладу, якщо про інше не домовлено між Сторонами, повернути Вкладнику Вклад та закрити відповідний Вкладний Рахунок.

5.4.2. Банк має право:

5.4.2.1. Користуватися Вкладом у відповідності із Законодавством.

5.4.2.2. Відмовити Вкладнику в здійсненні фінансової операції, у випадку встановлення, що така операція містить ознаки операції, що підлягає фінансовому моніторингу відповідно до Законодавства.

5.4.2.3. Закрити відповідний Вкладний Рахунок, якщо Вклад не розміщується Вкладником у відповідності до умов Договору, Правил більше ніж 180 календарних днів.

5.4.2.4. Змінити форму Заяви про відкриття Вкладного рахунку, Заяви про розміщення Вкладу про що Банк повідомляє Вкладника шляхом розміщення такого повідомлення у відділенні Банку та/або на Офіційному сайті Банку. З дати розміщення повідомлення про зміну форми Заяв у відділенні Банку та/або на Офіційному сайті Банку Вкладник зобов'язується дотримуватися нової форми Заяв.

5.4.3. Вкладник зобов'язується:

5.4.3.1. Перераховувати суму Вкладів на Вкладний Рахунок в день, визначений в Заяві про розміщення Вкладу.

5.4.3.2. У випадку дострокового повернення Вкладу, розміщеного на умовах «Вільний» або «Врожайний» надавати Банку належним чином оформлену Заяву про відмову від отримання Банківської послуги (для Вкладу, розміщеного на умовах «Вільний» або «Врожайний»).

5.4.4. Вкладник має право:

5.4.4.1. На отримання процентів за Вкладом згідно з умовами, передбаченими Договором, Правилами та Заявою.

5.4.4.2. За Вкладом на умовах «Вільний» або «Врожайний» достроково повернути Вклад (його частину) шляхом надання належним чином оформленої Заяви про відмову від отримання Банківської послуги, якщо про інше не домовлено між Сторонами, відповідно та на умовах, передбачених пунктом 5.2. Правил та Заявою про розміщення Вклад.

5.4.5. Відповідальність Сторін:

5.4.5.1. За несвоєчасне повернення Вкладнику суми Вкладу в обумовлений строк, а також за несвоєчасну сплату нарахованих процентів на Вклад, Вкладник має право вимагати від Банку сплати пені у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України від суми заборгованості за кожен день прострочення.

5.4.5.2. При несвоєчасному повідомленні Вкладником Банку про зміну свого місця знаходження/проживання/реєстрації, внесення будь-яких змін до реєстраційних документів Вкладника або інших документів, що надані Вкладником Банку для відкриття Вкладного Рахунку та/або інших реквізитів Вкладника, Вкладник особисто несе всі ризики і витрати, пов'язані з втратою або несвоєчасним поверненням грошових коштів, розміщених на Вкладному Рахунку. При цьому Банк відповідальності за невиконання своїх зобов'язань не несе.

5.4.5.3. Банк не несе відповідальності перед Вкладником, його контрагентами за будь-які утримання, санкції, обмеження та інші негативні наслідки щодо Вкладного Рахунку, грошових коштів та операцій за Вкладним Рахунком, якщо такі наслідки пов'язані із виконанням вимог FATCA з боку Банку, Податкової служби США (IRS), банків-кореспондентів та інших осіб, що приймають участь в переказах, а також за будь-які пов'язані з цим збитки, витрати, моральну шкоду та/або неотримані доходи.

VI. ПОСЛУГИ З ДИСТАНЦІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОТОЧНОГО РАХУНКУ

Терміни та поняття:

Електронний цифровий підпис або ЕЦП - сукупність даних, отримана за допомогою криптографічного перетворення вмісту Розрахункового або іншого документа, яка дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати особу, яка його підписала. В Правилах під ЕЦП Клієнта (або Довіренних осіб) розуміється Електронний цифровий підпис, накладений за допомогою чинного особистого ключа Підписувача, тобто такого, що не є заблокованим для використання в Системі «Клієнт-Банк» внаслідок будь-яких причин (припинення строку дії, компрометації та інше), та який може бути перевірений за допомогою відкритого ключа Підписувача

Засоби ЕЦП – означає особистий ключ, згенерований за допомогою засобів Системи «Клієнт-Банк», який використовується для накладення ЕЦП, а також інші засоби (програмні, апаратні або програмно-апаратні), які використовуються для накладення ЕЦП.

Засоби отримання Послуги Інформатор Банку - Телефон, засоби електронної пошти, програми/додатки, які дозволяють передавати текстові повідомлення/зображення/відео та аудіо повідомлення, за допомогою яких Банк надає Клієнту Послугу Інформатор банку. Це також означає засоби, в тому числі технічні, за допомогою яких Клієнт отримує доступ до отримання Послуги Інформатор банку за Договором та/або отримує доступ до засобів та пристроїв зазначених вище для отримання Послуги Інформатор банку.

Послуга Інформатор Банку - Послуга Банку щодо інформування Клієнта про стан Поточного рахунка, про списання та надходження коштів на Поточний рахунок тощо, а також інші послуги відповідно до умов Правил.

Підписувач – фізична особа для якої за допомогою засобів Системи «Клієнт-Банк» згенеровано особистий ключ для накладення ЕЦП в Системі «Клієнт-Банк». Для підписання ЕЦП документів в Системі «Клієнт-Банк» від імені інших осіб, які є Клієнтами Банку, такі особи

мають підтвердити Банку використання для їх операцій засобів ЕЦП відповідного Підписувача.

Робоче місце - Місце обладнане необхідними технічними засобами та зв'язком для роботи системи «Клієнт-Банк». Вимоги до обладнання робочого місця повідомляються Банком Клієнту при підключенні послуги системи «Клієнт-Банк», а також на запит Клієнта.

6.1. ПОСЛУГИ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ «КЛІЄНТ-БАНК»

6.1.1. Банк надає послуги за допомогою Системи «Клієнт-Банк» (надалі також – Система) за умови:

- наявності відкритого Поточного та/або будь-якого іншого рахунку Клієнта в Банку;
- надання Банку в належній формі документів, необхідних для ідентифікації осіб, уповноважених розпоряджатися Поточним рахунком, отримувати інформацію щодо Поточного рахунку та/або будь-якого іншого рахунку Клієнта в Банку, та яким на законних підставах надається право використання засобів ЕЦП та відповідно накладення підпису під час створення Розрахункового та/або іншого документа;
- надання Клієнтом Банку Заяви про надання Банківської послуги на відповідну гослугу.

6.1.2. Банк надає Клієнту гослуги за Поточними рахунками та/або будь-якими іншими рахунками Клієнта в Банку відповідно до кількості наданих Банку Заяв про надання Банківської послуги, що в подальшому зберігаються Банком разом з Договором.

6.1.3. Банк приймає до виконання лише ті електронні документи, які містять діючий ЕЦП Підписувача.

6.1.4. Розрахунковий документ, переданий до Банку за допомогою Системи та/або інший документ, надання якого таким способом попередньо узгоджене Сторонами в інших договорах Клієнта з Банком або передбачене цими Правилами, підписаний ЕЦП, приймається Банком як такий, що має юридичну силу на рівні з документом, що наданий Клієнтом на паперовому носії та містить підписи відповідальних осіб Клієнта. Підписанням Договору Сторони підтверджують згоду на використання ЕЦП на договірних засадах. Для уникнення непорозумінь, Сторони домовилися, що документ, надісланий Клієнтом та/або Банком за допомогою Системи встановлює, змінює або припиняє правовідносини між Сторонами відповідно до змісту такого документа, надсилання/отримання якого передбачено Договором, Заявою про надання Банківської послуги, Правилами та/або іншим відповідним договором Клієнта з Банком. Документ, отриманий Банком від Клієнта за допомогою Системи, породжує такі ж наслідки, якби він був наданий Банку безпосередньо Клієнтом Банку за підписом Клієнта/Довіреної особи Клієнта в оригіналі, і є достатнім та обов'язковим для Сторін і підлягає виконанню відповідно до змісту такого документа та відповідного договору Клієнта з Банком. Клієнт погоджується з тим, що Банк не прийматиме до виконання документ, надісланий за допомогою Системи та надання якого таким способом не обумовлено цими Правилами або певним договором Клієнта з Банком.

6.1.5. Створення Розрахункового та/або іншого документа Клієнта має здійснюватись лише Підписувачами. Клієнт забезпечує обмеження доступу до Системи з боку сторонніх осіб. Сторона, яка втратила контроль за використанням засобів ЕЦП, незалежно від наявності чи відсутності відомостей про їх несанкціоноване використання, негайно повідомляє про це іншу Сторону. Засоби ЕЦП Клієнта, що вийшли з під контроль, не підлягають подальшому використанню Клієнтом та Банк відповідно припиняє виконання розпорядження Клієнта з використанням таких засобів.

Сторони, виходячи з вимог цих положень Правил, встановили, що відповідальність за належне оформлення Розрахункових та/або інших документів, що можуть надаватися Клієнтом в Банк, за допомогою Системи та використанням засобів ЕЦП, повністю покладається на Клієнта. Сторони також домовились, що у випадку встановлення фіктивності оформленого за допомогою засобів ЕЦП документа, збитки, заподіяні одній із Сторін Договору або третім особам в результаті здійсненої на підставі такого фіктивного документа, операції, підлягають відшкодуванню за рахунок Сторони, від імені якої було оформлено такий документ.

6.1.6. Нарахування плати за користування послугою Системи здійснюється Банком щомісячно 26 числа календарного місяця за весь календарний місяць та сплачується Клієнтом протягом 5-ти календарних днів після її нарахування, але не пізніше останнього Робочого дня відповідного місяця в розмірі, визначеному діючими Тарифами Банку. Плата за користування послугою Системи, що надається відповідно до умов Договору, Правил, Заяви про надання Банківської послуги нараховується та сплачується не залежно від фактичного використання/користування Клієнтом цією послугою і кількості та/або суми виконаних Банком операцій/наданих послуг за Поточним рахунком Клієнта.

6.1.7. Сторони домовились, що передані Клієнту відповідно до Договору, Правил програмно-технічні засоби та друковані матеріали до них вважаються секретними, тому суворе збереження їх секретності має бути забезпечене Клієнтом в повній мірі. Всі працівники Клієнта, які мають доступ до програмно-технічних засобів та відповідних друкованих матеріалів, повинні не допускати розголошення інформації, яка міститься в них та/або копіювати її у будь-якому вигляді.

6.1.8. Банк забезпечує супроводження Системи протягом строку надання послуги. Банк забезпечує оперативне роз'яснення та консультації з питань, пов'язаних з експлуатацією Системи, організовує ліквідацію відмов Системи в разі звернення Клієнта до Банку.

6.1.9. Клієнт не має права без попереднього письмового дозволу Банку вносити зміни у надане в користування програмне забезпечення, які не передбачені наданою Банком до Системи документацією. Зараження програмними «вірусами» або порушення цілісності програмного забезпечення внаслідок недбалого ставлення або некомпетентності Клієнта або працівників Клієнта, вважається порушенням умов Договору, Правил і Банк не несе відповідальності за наслідки таких обставин.

6.1.10. За зверненням Клієнта та за наявності технічної можливості Банк може, але не зобов'язаний, надавати Клієнту послуги, що надаються за допомогою Системи, виключно через:

- визначений Клієнтом ПК, для чого Клієнт самостійно генерує ідентифікатор такого ПК за допомогою Системи у формі акта генерації ідентифікатора ПК (форма акта наведена в додатку до Заяви про надання Банківської послуги), роздруковує його в 2-х примірниках та надає Банку. Акт генерації ідентифікатора ПК підписується Сторонами.

визначений Клієнтом IP-адрес(и) (ідентифікатор (унікальний числовий номер) мережевого рівня, що використовується для адресації ПК у мережі Інтернет).

6.1.11. Банк має право:

6.1.11.1. Без попереднього повідомлення Клієнта припинити надання послуги за допомогою Системи, якщо Клієнт не використує Систему протягом 6 місяців поспіль.

6.1.11.2. Запроваджувати нові програмно-технічні та технологічні засоби, програмне забезпечення/комплекси, розроблені або придбані Банком, в тому числі з метою вдосконалення Системи.

6.1.11.3. Тимчасово припинити обслуговування Клієнта через Систему у разі: (i) надання Клієнтом відповідної письмової заяви; (ii) виявлення Банком порушень правил зберігання та використання засобів захисту інформації, засобів ЕЦП; (iii) порушення Клієнтом

порядку прийому-передачі електронних документів; (iv) спроби несанкціонованого входу в банківську комп'ютерну мережу та в інших випадках, які свідчать про явне невиконання/порушення умов використання Системи; (v) заміни Банком програмного комплексу/забезпечення, за допомогою якого надається послуга щодо використання Системи. Поновлення обслуговування Клієнта в Системі відбувається лише після повного усунення причини, через яку сталося припинення такого обслуговування або у випадку заміни Банком програмного комплексу/забезпечення, що використовується для надання послуги щодо використання Системи, після виконання Клієнтом всіх необхідних дій для встановлення відповідного програмного комплексу/забезпечення. В разі, якщо тимчасове припинення обслуговування в Системі відбулося за ініціативою Клієнта, шляхом подання останнім відповідної письмової заяви, поновлення обслуговування відбувається у такому ж порядку – шляхом подання письмової заяви до Банку про поновлення обслуговування. Сторони домовилися, що протягом строку тимчасового припинення обслуговування Клієнта в Системі комісія за послуги, що надаються відповідно до Договору та Правил, продовжує нараховуватись Банком та відповідно сплачуватись Клієнтом незалежно від факту надання/користування відповідними послугами.

6.1.11.4. Контролювати виконання умов Договору та Правил на предмет правильності та безпечності експлуатації Клієнтом Системи.

6.1.11.5. Банк має право виключно на власний розсуд здійснювати періодичні перевірки виконання Клієнтом умов та порядку використання та зберігання засобів ЕЦП та засобів захисту інформації і припиняти обслуговування Клієнта за допомогою Системи в разі невиконання ним вимог безпеки.

6.1.12. Банк зобов'язується:

6.1.12.1. Надати засоби необхідні для встановлення на Робочому місці Клієнта Системи (якщо це необхідно), надати Клієнту документацію, регламентуючу правила та технологію використання Системи.

6.1.12.2. Приймати по каналу зв'язку Системи Розрахункові документи та проводити на їх підставі розрахункові операції, що відповідають діючим інструкціям Банку, які відомі Клієнту та які він добре розуміє.

6.1.12.3. Приймати до виконання по каналу зв'язку Системи документи, які встановлюють, змінюють або припиняють правовідносини між Сторонами відповідно до змісту таких документів та надсилання/отримання яких передбачено цими Правилами або певним договором Клієнта з Банком.

6.1.12.4. Надати Клієнту можливість щоденно отримувати інформацію про прийняті і неприйняті Розрахункові та інші документи, передані каналами зв'язку Системи, а також інформацію про зарахування та/або списання грошових коштів з Поточного рахунку та/або будь-якого іншого рахунку, відкритого в Банку.

6.1.13. Клієнт має право:

6.1.13.1. Щоденно отримувати інформацію про прийняті і неприйняті Розрахункові та інші документи, передані каналами зв'язку Системи, інформацію про зарахування та/або списання грошових коштів з Поточного рахунку та/або будь-якого іншого рахунку в Банку.

6.1.13.2. Передавати за допомогою Системи Розрахункові документи, оформлені для здійснення Розрахунково-касових операцій та інше. Використання Системи не позбавляє Клієнта права надавати в Банк Розрахункові документи в паперовому вигляді.

6.1.13.3. Передавати за допомогою Системи документи, які встановлюють, змінюють або припиняють правовідносини між Сторонами відповідно до змісту таких документів та надсилання/отримання яких передбачено Договором, Правилами, Законодавством та іншим відповідним договором Клієнта з Банком.

6.1.13.4. Протягом дії Договору припинити користування Системою по відношенню до будь-якого з Поточних рахунків та/або будь-яких інших рахунків в Банку шляхом надання до Банку відповідної письмової заяви.

6.1.14. Клієнт зобов'язується:

6.1.14.1. Обладнати Робоче місце, де буде використовуватися Система, засобами для забезпечення захищеності використання засобів ЕЦП та необхідним обладнанням для підключення до мережі Інтернет.

6.1.14.2. Забезпечити надійне зберігання, захист та конфіденційність засобів ЕЦП з метою уникнення їх, втрати, використання неуповноваженими на це особами. Якщо Клієнту стає відомо про будь-які надзвичайні події, такі як: втрата, крадіжка або зловживання стосовно Системи, засобів ЕЦП або засобів зв'язку, Клієнт негайно повідомляє про це Банк в усній та/або письмовій формі.

6.1.14.3. Завчасно повідомляти Банк про будь-які зміни ідентифікатора ПК та/або в IP-адресі(ax), якщо надання послуг в Системі здійснюється з прив'язкою до цих даних, для забезпечення безперебійної роботи Системи.

6.1.14.4. У разі зміни або розширення кола осіб, яким надано право підпису за допомогою ЕЦП Розрахункових та/або інших документів, а також при зміні місцезнаходження та/або фактичного місцезнаходження (адреси місця реєстрації) Клієнта, останній зобов'язаний повідомити про це Банк з наданням відповідних належним чином завірених документів негайно (в той самий Робочий день). Відповідальність за своєчасну зміну засобів ЕЦП та переоформлення необхідних документів покладається на Клієнта.

6.1.14.5. У разі виключення особи зі складу осіб, яким надано право підпису за допомогою ЕЦП, Клієнт зобов'язаний негайно (в той самий Робочий день) надати в Банк письмову Заяву про блокування засобів ЕЦП за формою встановленою Банком.

6.1.14.6. Не рідше ніж 1 раз на рік протягом строку дії Договору забезпечити зміну (оновлення) засобів ЕЦП Підписувачів.

6.1.14.7. Виключити доступ до технічних і програмних засобів Системи або засобів ЕЦП неуповноважених на це осіб. У випадку несанкціонованого доступу до Системи негайно повідомити Банк про такий факт.

6.1.14.8. Щоденно аналізувати всі повідомлення про прийняті та/або неприйняті Банком Розрахункові та/або інші документи та негайно повідомляти Банк про випадки помилкового зарахування та/або перерахування грошових коштів, будь-які інші випадки виникнення невідповідностей.

6.1.14.9. Передавати в Банк Розрахункові та/або інші документи, оформлені поточною календарною датою. Узгоджувати з Банком дії щодо усунення екстремальних та непередбачених ситуацій в Системі.

6.1.14.10. Використовувати Систему «Клієнт-Банк» у відповідності до Правил.

6.1.15. Кожна із Сторін має право відмовитись від надання/отримання послуги за допомогою Системи шляхом подання Заяви про відмову від отримання Банківської послуги. У цьому випадку надання/отримання послуг припиняється на 15 (п'ятнадцятий) день з дати одержання відповідної Заяви. Клієнт може скористатися правом передбаченим цим пунктом за умови відсутності у Клієнта невиконаних зобов'язань перед Банком, незалежно від строку їх виконання.

6.2. ПОСЛУГА «ІНФОРМАТОР БАНКУ»

6.2.1. Послуга може надаватися будь-яким із зазначених нижче способів згідно вибору Клієнта, який зроблено в Заяві про надання Банківської послуги, зокрема: (i) за допомогою текстового повідомлення (SMS), надісланого Банком на номер мобільного телефону, зазначеного Клієнтом у Заяві про надання Банківської послуги; (ii) за допомогою засобів електронної пошти за адресою, зазначеною

Клієнтом у Заяві про надання Банківської послуги.

6.2.2. В разі зміни номеру телефону Клієнта та/або інших даних, за яким надається Послуга, він повинен звернутись в Банк та викласти Заяву про надання Банківської послуги в новій редакції, в якій зазначити новий номер телефону та/або інші дані, які необхідні для отримання Послуги Інформатор банку. Ця заява з моменту її підписання Клієнтом та надання в Банк стає невід'ємною частиною Договору та з цього ж моменту скасовує попередню Заяву Клієнта про надання Банківської послуги в частині Послуги.

6.2.3. Для отримання Послуги по декількох Поточних рахунках, Клієнт повинен надати в Банк Заяви про надання Банківської послуги окремо по кожному такому Поточному рахунку.

Клієнт отримує Послуги відповідно до умов Договору, Правил та Заяви про надання послуги. Зокрема, Банк не несе відповідальності за неотримання Клієнтом інформації про будь-яку операцію, сума якої менша, ніж гранична сума, зазначена Клієнтом в Заяві про надання Банківської послуги.

6.2.4. Нарахування плати за користування Послугою здійснюється Банком щомісячно 26 числа календарного місяця за весь календарний місяць та сплачується Клієнтом протягом 5 календарних днів після її нарахування, але не пізніше останнього Робочого дня відповідного місяця в розмірі, визначеному діючими Тарифами Банку. Плата за користування Послугою, що надається відповідно до умов Договору, Правил, Заяви про надання Банківської послуги нараховується та сплачується не залежно від фактичного використання/користування Клієнтом цією послугою і кількості та/або суми виконаних Банком операцій/наданих послуг за Поточним рахунком Клієнта.

6.2.5. Клієнт має право:

6.2.5.1. Самостійно визначати спосіб отримання Послуги та Поточний рахунок, стосовно якого така послуга буде надаватися.

6.2.6. Клієнт зобов'язується:

6.2.6.1. Забезпечити безпечне використання засобів отримання Послуги в цілях, визначених Договором та Правилами. Клієнт несе повну відповідальність у випадку втрати, крадіжки, підробки або використання засобів отримання Послуги не Довіреною особою. Клієнт повинен негайно повідомити Банк про настання або про ймовірність настання будь-якого такого випадку.

6.2.6.2. Клієнт зобов'язаний виключити доступ до засобів отримання Послуги сторонніх осіб та слідкувати за тим, щоб засоби отримання Послуги використовувалися Клієнтом виключно у відповідності до умов Договору та Правил.

6.2.6.3. Клієнт повинен дбайливо утримувати та використовувати засоби отримання Послуги та не допускати доступу до них сторонніх осіб. Якщо Клієнту стає відомо про будь-які надзвичайні події, такі як: втрата, крадіжка або зловживання стосовно таких засобів отримання Послуги Інформатор банку, Клієнт без затримки повідомляє Банк про це в письмовій формі.

6.2.7. Кожна із Сторін має право відмовитись від надання/отримання Послуги Інформатор банку шляхом подання Заяви про відмову від отримання Банківської послуги. У цьому випадку надання/отримання послуг припиняється на 15 (п'ятнадцятий) день з дати одержання відповідної Заяви. Клієнт може скористатися правом передбаченим цим пунктом за умови відсутності у Клієнта невиконаних зобов'язань перед Банком, незалежно від строку їх виконання.

6.3. ПОСЛУГА «SMS-ПОВІДОМЛЕННЯ»

6.3.1. Банк надає Клієнту послугу з інформування Клієнта про прийняття Банком від Клієнта по каналу зв'язку Системи «Клієнт-Банк» Розрахункового документу на здійснення видаткової операції на суму, що перевищує суму, зазначену в Заяві про надання Банківської послуги, якщо інше не зазначено в Договорі, Правилах.

6.3.2. Послуга може надаватися за допомогою текстового повідомлення (SMS), надісланого Банком на номер мобільного телефону, зазначеного Клієнтом у Заяві про надання Банківської послуги, при чому Банк має право на власний розсуд змінювати зміст та/або формат такого текстового повідомлення.

6.3.3. Відповідальність за коректність номерів мобільних телефонів, зазначених Клієнтом у Заяві про надання Банківської послуги, несе Клієнт. При цьому, Банк має право припинити надання Послуги на певний номер мобільного телефону в разі, якщо такий номер мобільного телефону був зазначений Клієнтом у Заяві про надання Банківської послуги помилково та в Банк звертається неналежний отримувач відповідних повідомлень із заявою/скаргою про припинення їх відправлення.

6.3.4. В разі зміни номеру телефону Клієнта та/або інших даних, за яким надається Послуга, він повинен негайно звернутись в Банк та викласти Заяву про надання Банківської послуги в новій редакції, в якій зазначити новий номер телефону та/або інші дані, які необхідні для отримання Послуги.

6.3.5. У випадку втрати/відключення номеру мобільного телефону, на який Клієнт отримує SMS-повідомлення, Клієнт повинен негайно, але не пізніше, ніж через одну добу після виявлення Клієнтом втрати/відключення, письмово повідомити про це Банк шляхом надання до відділення Банку відповідної письмової заяви. До отримання письмового повідомлення Клієнта про втрату/відключення номеру мобільного телефону Банк не несе відповідальності за можливе отримання інформації третіми особами.

6.3.6. Для отримання Послуги по декількох Поточних рахунках Клієнт повинен надати в Банк Заяви про надання послуги окремо по кожному такому Поточному рахунку. Послуга може надаватись Банком тільки для Поточних рахунків в національній валюті.

6.3.7. Клієнт сплачує Банку плату за послуги в порядку і на умовах, обумовлених в Тарифах Банку. Розмір загального ліміту, який встановлений Банком для всіх клієнтів з метою надання Послуги, зазначається у Заяві про надання банківської послуги (відкриття Поточного рахунка) та/або Тарифах Банку. Для уникнення непорозумінь, розмір загального ліміту може змінюватись Банком на власний розсуд.

6.3.8. Послуги вважаються належним чином надані та прийняті Клієнтом за відповідний календарний місяць з моменту, якщо протягом 10 календарних днів, що слідує за таким календарним місяцем Клієнт не повідомив Банк про інше.

6.3.9. Надання Послуг припиняється автоматично щодо Поточного рахунка, який закривається, незалежно від причини закриття (з ініціативи Клієнта чи з ініціативи Банку чи з іншої причини), при цьому, Клієнт зобов'язаний сплатити плату та комісії за надання послуг за Договором, сплата яких передбачена Договором, Правилами та Тарифами Банку за останній місяць користування Послугою по відношенню до такого рахунку. Надання Послуги може автоматично припинятися в разі неотримання Банком плати за Послугу протягом 30-ти днів з дати, коли Послуга повинна була бути оплачена. Крім того, в разі неотримання Банком плати за Послугу протягом 30-ти днів з дати, коли Послуга повинна була бути оплачена, Банк має право припинити надання Послуги щодо Розрахункових документів, сума яких перевищує індивідуальний ліміт, встановлений для Клієнта, та почати надавати таку Послугу щодо Розрахункових документів, сума яких перевищує загальний ліміт, встановлений Банком для всіх клієнтів.

6.3.10. Банк має право припинити надання Послуги шляхом повідомлення Клієнта. У цьому випадку надання Послуги припиняється на 5-й день з дати отримання Клієнтом відповідного повідомлення про відмову від надання Послуги.

6.3.11. У випадку отримання Клієнтом SMS-повідомлення та виникнення підозри про несанкціоноване проведення видаткової операції на суму, що перевищує суму, зазначену в Заяві про надання Банківської послуги, Клієнт зобов'язаний негайно повідомити про це Банк з метою попередження несанкціонованого списання коштів. У випадку не повідомлення Клієнта про несанкціоноване списання Банк не несе відповідальності за проведення такої операції, яка буде вважатися санкціонованою зі сторони Клієнта

6.4. Відповідальність Сторін

6.4.1. Банк не несе відповідальності за надійність та безперервність функціонування зв'язку, що забезпечує користування Клієнтом Системою.

6.4.2. Відповідальність за несправності та дефекти обладнання Клієнта, що є його власністю та виникли під час користування Системою несе Клієнт.

6.4.3. Банк не несе відповідальності або зобов'язань перед Клієнтом або перед будь-якою третьою особою за будь-яку шкоду або збитки, заподіяні через порушення інструкцій Банку стосовно генерації ключів ЕЦП, застережних заходів зберігання та/або втрату засобів ЕЦП або за недозволенний доступ до таких засобів ЕЦП.

6.4.4. Банк не несе відповідальності за будь-яку шкоду або збитки заподіяні у результаті затримок, дефектів передачі, непорозуміння або будь-яких помилок що виникають внаслідок використання Засобів отримання Послуги Інформатор банку Клієнтом та/або будь-яким третіми особами.

6.4.5. Клієнт повинен дбайливо утримувати та використовувати Засоби отримання Послуги Інформатор банку та не допускати доступу до них сторонніх осіб. Банк не несе відповідальності або зобов'язань перед Клієнтом або перед будь-якою третьою особою за будь-яку шкоду або збитки, в тому числі за розголошення інформації, заподіяні у зв'язку з порушенням умов Договору та/або доступом до Засобів отримання Послуги Інформатор банку сторонніми особами. Клієнт приймає усі ризики пов'язані з розголошенням інформації наданої через Засоби отримання Послуги Інформатор банку та звільняє Банк від будь-якої відповідальності за розголошення інформації через Засоби отримання Послуги Інформатор банку. Якщо Клієнту стає відомо про будь-які надзвичайні події, такі як: втрата, крадіжка або зловживання стосовно таких Засобів отримання Послуги Інформатор банку, Клієнт без затримки повідомляє Банк про це в письмовій формі.

6.4.6. Бланки, носії даних, тестові ключі та засоби зв'язку, які Банк надав у розпорядження Клієнта, Клієнт повинен дбайливо утримувати та використовувати. Банк не несе відповідальності або зобов'язань перед Клієнтом або перед будь-якою третьою особою за будь-яку шкоду або збитки, заподіяні через порушення інструкцій Банку стосовно застережних заходів зберігання та/або втрату бланків, носіїв даних, перевірочних ключів та засобів зв'язку, які Банк надав у розпорядження Клієнта, або за недозволенний доступ до таких бланків, носіїв даних, перевірочних ключів та засобів зв'язку. Якщо Клієнту стає відомо про будь-які надзвичайні події, такі як: втрата, крадіжка або зловживання стосовно таких бланків, носіїв даних, тестових ключів або засобів зв'язку, Клієнт без затримки повідомляє Банк в письмовій формі.

6.4.7. Банк не несе відповідальності за розголошення, викривлення та/або неотримання Клієнтом інформації, що може мати місце при надсиланні інформації в рамках Послуги «SMS-повідомлення» та/або Послуги Інформатор банку. Клієнт розуміє та приймає всі ризики, які можуть бути пов'язані з отриманням ним Послуги «SMS-повідомлення» та/або Послуги Інформатор банку, в рамках якої інформація надсилається Банком відкритими каналами зв'язку, в тому числі ризики витоку інформації про Клієнта та/або видаткові операції, які ним здійснюються, через незахищені SMS повідомлення, ризики некоректної обробки повідомлень телефонами Клієнта, ризики неналежної роботи телефонів Клієнта або оператора мобільного зв'язку, ризики затримки надходження/ненадходження повідомлень з будь-яких причин тощо.

VII. ВІДКРИТТЯ КАРТРАХУНКА, ВИДАЧА КОРПОРАТИВНОЇ КАРТКИ ТА ЇХ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Терміни та поняття:

Авторизаційний ліміт – ліміт на кількість і суму операцій з використанням Картки.

Авторизація – процедура отримання дозволу на проведення операції з використанням Картки.

Авторизаційний курс – спеціальний картковий курс купівлі/продажу валюти, встановлений Банком на день проведення операції по Картрахунку/Субрахунку, розмір якого розміщений на Офіційному сайті Банку.

Банк-еквайр – банк, член міжнародної платіжної системи, що забезпечує прийом Карток цієї системи при розрахунку за товари, послуги та видачі готівки.

Банківський автомат самообслуговування (надалі – Банкомат) – програмно-технічний комплекс, що дає змогу Держателю за допомогою Картки здійснити самообслуговування за операціями з одержання коштів у готівковій формі, переказу їх для зарахування на відповідні рахунки, одержання інформації щодо стану Картрахунків, а також виконати інші операції згідно з функціональними можливостями цього пристрою.

Блокування Картки – позбавлення Держателя можливості використання картки шляхом її внесення до стоп-списку.

Виписка – щомісячний звіт про стан рахунка/ків, що надається Банком Держателю (Клієнту).

Власник Картрахунка – Клієнт, який на законних підставах відкрив у Банку Картрахунок.

Держатель – Клієнт та/або Довірена особа Клієнта, чиє ім'я, прізвище та підпис нанесені на Картці та який/яка на законних підставах використовує Картку для ініціювання переказу коштів з відповідного Картрахунку в Банку або здійснює інші операції із застосуванням Картки. Далі за текстом термін Держатель означає як держателя Картки, так і Клієнта (власника Картрахунка) залежно від змісту операцій.

Дебетова схема – здійснення Держателем операцій з використанням Картки в межах залишку коштів, які обліковуються на Картрахунку.

Дебетово-кредитна схема – здійснення Держателем операцій з використанням Картки в межах залишку коштів, які обліковуються на Картрахунку, а в разі їхньої недостатності або відсутності – за рахунок наданого Банком кредиту.

Імпринтер – механічний пристрій, призначений для перенесення рельєфних реквізитів Картки на сліп для формування документа за операцією із застосуванням Картки.

Картка/Корпоративна Картка – електронний платіжний засіб у вигляді емітованої Банком Картки Visa або MasterCard, що використовується для здійснення операцій за Картрахунком (у тому числі додаткова Картка, відкрита до основної Картки).

Картковий рахунок (Картрахунок) – поточний (картковий) рахунок, що відкривається Банком на ім'я Клієнта (або на ім'я фізичної особи) та на якому обліковуються операції, ініційовані за допомогою Картки, та інші операції, відповідно до режиму Картрахунка.

Незнижувальний залишок – мінімальна сума, яка повинна постійно знаходитись на Картрахунку. Незнижувальний залишок є забезпеченням виконання Клієнта/Держателем Картки своїх зобов'язань перед Банком. Клієнт може отримати кошти, що зберігаються на Незнижувальному залишку, в разі закінчення строку дії Договору або його дострокового розірвання, або закінчення строку дії Банківської послуги, або відмови від Банківської послуги. Розмір Незнижувального залишку на Картрахунку встановлюється згідно з рішенням тарифного комітету Банку.

Несанкціонований овердрафт – заборгованість Клієнта перед Банком, сума якої не обумовлена Договором і не є прогнозованою в розмірі та за часом виникнення. Визначається як фактичний від'ємний залишок за Картрахунком.

Персональний ідентифікаційний номер (ПІН-код) – набір цифр, відомий лише Держателю Картки і потрібний для його ідентифікації під час здійснення операцій з використанням Картки.

Платіжний термінал (Пос-термінал) – електронний пристрій, призначений для здійснення платіжних операцій, отримання довідкової інформації і друкування документа за операцією із застосуванням Картки.

Платіжна система – міжнародна платіжна система Visa та/або MasterCard тощо.

Пріоритетний платіж – платіж, що складається з наступних частин (в порядку пріоритетності погашення): 100% суми процентів, нарахованих на суму простроченої заборгованості на день виконання платежу (за наявності), 100% суми простроченої заборгованості (за наявності), 100% суми Несанкціонованого овердрафту (за наявності), суми Обов'язкового щомісячного платежу.

Платіжний період – період, що починається з дня, наступного за Розрахунковим днем, та триває 25 (двадцять п'ять) календарних днів, впродовж якого Клієнт зобов'язаний здійснити погашення заборгованості по Субрахунку на умовах Договору, але не менше суми Пріоритетного платежу.

Пільговий період – період, протягом якого на суму заборгованості за Кредитною лінією, що виникла внаслідок безготівкових розрахунків Карточкою, нараховуються проценти за спеціальною (зменшеною) процентною ставкою відповідно до Тарифів Банку.

Розрахунковий день – визначене вимогами продукту певне число кожного місяця. День, в який Банк сплачує проценти на залишок коштів та/або списує проценти з Картрахунку, які нараховувалися щоденно протягом Розрахункового циклу, виконує інші розрахунки з власником рахунку згідно з умовами Договору та Тарифами Банку.

Розрахунковий цикл – період часу, за який Банком нараховуються проценти, комісії та інші платежі згідно з діючими Тарифами Банку. (включно), за який Банком нараховуються проценти, комісії та інші платежі згідно з діючими Тарифами Банку.

CVV2/CVC2 – обов'язковий елемент в технологічному процесі виготовлення Карток, спосіб попередження та захисту від шахрайства під час розрахунків з використанням Карток. Тризначний код перевірки справжності Картки платіжної системи. Наноситься на смугу для підпису Держателя способом індент-друку. Використовується в якості захисного елемента при проведенні транзакції без присутності Картки.

Сліп – паперовий документ, який підтверджує здійснення операції з використанням Картки і містить набір даних щодо цієї операції та реквізити Картки.

Стоп-список – перелік Карток, складений за певними їхніми реквізитами, за якими заборонено або обмежено проведення операцій. Залежно від правил Visa та/або MasterCard Стоп-список може бути електронним та/або паперовим.

Перелік регіонів розповсюдження паперових Стоп-списків, встановлених міжнародними платіжними системами:

для карток Visa: 1. США; 2. Країни Азіатсько-Тихоокеанського регіону; 3. Країни Центральної та Східної Європи, Середнього та Близького Сходу, Африки; 4. Канада; 5. Країни Європейського Союзу; 6. Країни Центральної, Південної Америки та Карибського басейну.

Для карток MasterCard: 1. США; 2. Канада; 3. Країни Центральної, Південної Америки та Карибського басейну; 4. Країни Азіатсько-Тихоокеанського регіону; 5. Країни Європи; 6. Країни Африки, Близького та Центрального Сходу.

Субрахунок – рахунок, що відкривається до Корпоративного Картрахунка Клієнта, на якому обліковуються операції за визначеною Корпоративною Карточкою, емітованою на ім'я Довіреної особи та на якому відображаються кошти Клієнта та операції, здійснені з використанням відкритих до нього Карток.

Транзитний рахунок - внутрішньобанківський рахунок, який призначений для обліку коштів за операціями, здійсненими з використанням Карток.

GSM-банкінг – надання оперативної інформації за операціями на мобільний телефон: отримання SMS-повідомлень про суми здійснених операцій та стан Картрахунку.

7.1. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

7.1.1. Надання Банківської послуги здійснюється на підставі Заяви про надання Банківської послуги.

7.1.2. Банківська послуга полягає у відкритті Клієнту Картрахунку, Субрахунків. До отримання Банком повідомлення про відкриття Картрахунку з відміткою про взяття рахунку на облік податковим органом всі Картки залишаються заблокованими, а по Картрахунку здійснюються операції лише із зарахування коштів.

7.1.3. Банк здійснює емісію Корпоративних Карток для здійснення операцій за Картрахунком, надає їх та ПІН-код до них Держателю в користування та здійснює їх обслуговування.

7.1.4. Випуск, користування Карточкою та здійснення операцій за Картрахунком регулюється Законодавством, Договором, Правилами та Тарифами, а також нормативними документами та правилами відповідної платіжної системи.

7.2. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ОТРИМАННЯ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ КАРТОК

7.2.1. Протягом 10-ти Банківських днів з дати підписання Сторонами Заяви про надання Банківської послуги та надання всіх необхідних документів для відкриття Картки Банк випускає та видає Картки, персоналізовані на ім'я Держателя та конверт з ПІН-кодом до неї.

7.2.2. Держатель отримує Картку особисто, емітовану на його ім'я, а також ПІН-код у відділенні Банку за місцем надання Клієнтом Заяви про надання Банківської послуги.

7.2.3. Картка є власністю Банку, видається Держателю в тимчасове користування і повинна бути повернута в Банк у разі припинення надання послуги (в т.ч. достроково) або за вимогою Банку у разі її використання або спроби використання не у відповідності з Правилами.

7.2.4. Держателем Картки може бути особа, яка перебуває у трудових правовідносинах з Клієнтом.

7.2.5. Картка видається Держателю в неактивному стані. Активація Картки відбувається в момент проведення першої операції Держателем з коректним введенням ПІН-коду у банкоматі Банку або з використанням терміналу в касі Банку.

7.2.6. Картку має право використовувати Держатель. Використання Картки за довіреністю не допускається.

7.2.7. Отримавши Картку, Держатель повинен поставити на її зворотній стороні свій підпис кульковою ручкою в спеціально відведеному місці. Відсутність чи невідповідність підпису на Картці підпису пред'явника Картки є законною підставою для відмови в прийомі Картки до обслуговування та вилучення такої Картки з обігу без будь-яких компенсаційних виплат.

7.2.8. Введення ПІН-коду під час проведення операції є рівноцінним підпису Держателя Картки.

7.2.9. Строк дії Картки та його продовження.

7.2.9.1. Строк дії Картки вказано на її лицьовому боці. Картка дійсна до останнього дня зазначеного на ній місяця та року включно. Картка, строк дії якої закінчився, анулюється Банком у встановленому порядку.

7.2.9.2. Продовження строку дії Картки забезпечується шляхом випуску Картки з новим строком дії відповідно до умов Договору та Тарифів Банку.

7.2.9.3. Для продовження строку дії Картки Держателя, Клієнту необхідно подати відповідну письмову Заяву про надання Банківської послуги. Зазначена заява подається за 15 календарних днів до закінчення строку дії Картки. У разі неподання такої заяви Банк не несе відповідальності за неотримання Держателем нової Картки.

7.2.9.4. Заборонено користуватися Карткою, строк дії якої закінчився, а також недійсною, заблокованою, підробленою тощо.

7.2.9.5. Банк повідомляє Клієнта/Держателя про закінчення строку дії Картки не пізніше ніж за 10 календарних днів до закінчення строку.

7.3. УМОВИ ОБСЛУГОВУВАННЯ КАРТРАХУНКУ, СУБРАХУНКІВ ТА ВИКОРИСТАННЯ КАРТКИ

7.3.1. Кошти на Картрахунку обліковуються в розрізі Субрахунків. Операції з Картками обліковуються на Субрахунку, до якого відкриті ці Картки.

До Субрахунку відкриваються одна або декілька Карток за Заявою про надання Банківської послуги Клієнта. Номери відкритих Субрахунків повідомляються Банком Клієнту.

Кожний Субрахунок обслуговується за дебетовою схемою, Держатель використовує усі кошти на Субрахунку за винятком незнижувального залишку, в разі його встановлення згідно з діючими Тарифами.

7.3.2. Використання Картрахунку та Субрахунку

7.3.2.1. Картрахунок використовується відповідно до режиму поточного рахунку з урахуванням обмежень, установлених Законодавством, у тому числі у частині граничної суми розрахунків готівковими коштами, одержаних за допомогою Картки.

7.3.2.1.1. Кошти з Картрахунку **не можуть бути використані** для одержання заробітної плати, інших виплат соціального характеру, здійснення розрахунків за зовнішньоторговельними договорами (контрактами), здійснення іноземних інвестицій в Україну та інвестицій резидентів за її межі.

7.3.2.1.2. Кошти з Картрахунку в іноземній валюті **можуть бути використані** за допомогою електронного платіжного засобу виключно для:

- одержання готівки за межами України для оплати витрат на відрядження;
- здійснення розрахунків у безготівковій формі за межами України, які пов'язані з витратами на відрядження та витратами представницького характеру, а також на оплату експлуатаційних витрат, пов'язаних з утриманням та перебуванням повітряних, морських, автотранспортних засобів за межами України, відповідно до умов Кодексу торговельного мореплавства України, Повітряного кодексу України, Конвенції про міжнародну цивільну авіацію, Міжнародної конвенції про дорожній рух.

7.3.2.1.3. Кошти з Картрахунку, використані працівником, який знаходиться у відрядженні, понад норм витрат на відрядження, підлягають відшкодуванню цим працівником Власнику Картрахунку, згідно із Законодавством.

7.3.2.1.4. Контроль за рухом і цільовим використанням коштів за Картрахунком здійснюється Власником Картрахунку.

7.3.2.1.5. Кошти, які списані з Картрахунку Клієнта за операції вважаються виданими під звіт Держателю. Повернення невикористаних коштів та відшкодування Власнику Картрахунку коштів, використаних понад встановлені норми, здійснюється згідно із Законодавством.

7.3.2.2. **Поповнення Картрахунку** може здійснюватися Клієнтом за рахунок готівкових коштів, що вносяться до каси Банку в установленому порядку або шляхом безготівкового переказу з власного поточного рахунку Клієнта, відкритого в будь-якому банку за реквізитами, що зазначено у додатку до Заяви про надання Банківської послуги.

Із врахуванням режиму Картрахунку, поповнення Картрахунку може здійснюватися третіми особами у відповідності з вимогами Законодавства.

7.3.2.3. **Поповнення Субрахунку** здійснюється відповідно до платежів, що здійснюються для його поповнення. Поповнення Субрахунку може здійснюватися виключно у валюті Субрахунку наступним чином:

- безготівковим переказом коштів з поточного рахунку Клієнта;
- за рахунок готівкових коштів, що вносяться у встановленому Законодавством порядку, до каси Банку.

7.3.3. Списання коштів з Картрахунку/Субрахунку.

процентів, комісій, штрафів, інших платежів, які стали наслідком або виникли в зв'язку з використанням Карток, відкритих до Картрахунку/Субрахунку.

7.3.3.1. Списання коштів з Картрахунку/Субрахунку здійснюється у валюті рахунку на суми, еквівалентні сумах у валюті операцій.

Клієнт доручає Банку списувати з Картрахунку/Субрахунку суми коштів у розмірі виконаних Держателями операцій та суми комісій за проведеними операціями з використанням Картки відповідно до Тарифів у валюті Картрахунку/Субрахунку. Якщо валюта Картрахунку/Субрахунку відрізняється від валюти встановленої комісії або валюти операції або валюти списання витрат Держателя, що надійшли від Visa або MasterCard за здійсненими операціями, Клієнт доручає Банку здійснювати купівлю/продаж валюти в сумі коштів, що мають бути списані з Картрахунку/Субрахунку, за спеціальним Авторизаційним курсом купівлі/продажу, встановленим Банком на день списання коштів/комісії з Картрахунку/Субрахунку, при цьому стягується комісія за конвертацію відповідно до Тарифів Банку.

7.3.3.2. У разі помилкового зарахування з вини Банку чи платника коштів на Картрахунок/Субрахунок, Банк здійснює самостійне списання помилково зарахованих коштів з Картрахунку/Субрахунку та повертає їх належному отримувачу чи платнику. При цьому Клієнт несе відповідальність за погашення Несанкціонованого овердрафту та нарахованих процентів за його використання, що може виникнути в разі використання Держателем помилково зарахованих коштів. Помилково зараховані кошти на Картрахунок/Субрахунок повертаються в порядку, передбаченому Законодавством та/або у порядку та спосіб передбаченого Розділом 11 Правил.

7.3.4. Зарахування коштів на Картрахунок/Субрахунок здійснюється в строк не пізніше Робочого дня, наступного за днем надходження коштів до Банку та у відповідності із Законодавством.

7.3.5. Порядок формування та надання Виписок про стан Картрахунку, оскарження операцій за Картрахунком.

7.3.5.1. Виписки про стан Картрахунку формуються та надаються Банком Клієнту в розрізі кожного Субрахунку, щомісячно, на наступний

Робочий день після розрахункового дня. Банк передає Виписку Клієнту відповідно до способу отримання Виписки, зазначеного Заяві про надання Банківської послуги (та на умовах Тарифів), а саме на вибір Клієнта:

- отримання Виписки у Банку (на запит Клієнта);
- отримання Виписки через засоби поштового зв'язку (щомісячно);
- отримання Виписки через засоби електронної пошти (щомісячно).

7.3.5.2. У випадку, якщо Клієнт замовив послугу по отриманню щомісячних Виписок по Картрахунку через засоби поштового зв'язку, Клієнт погоджується, що інформація у Виписках надсилатиметься простими листами через оператора поштового зв'язку і може стати відомою третім особам. При цьому будь-яка відповідальність за розголошення інформації про стан Картрахунку третім особам, що може статися внаслідок надсилання Банком інформації через незахищені канали зв'язку, покладається на Клієнта, про що він дає свою беззаперечну та безвідкличну згоду. Клієнт усвідомлює та погоджується, що Банк звільняється від будь-якої відповідальності (в тому числі, але не виключно, від будь-яких відшкодувань матеріальної та/або моральної шкоди, компенсацій, виплат, тощо) у разі, якщо інформація про стан Картрахунку внаслідок надсилання Банком інформації через незахищені канали зв'язку стане відома третім особам або за наслідки, що можуть настати в результаті цього.

7.3.5.3. У Виписці зазначається інформація про рух та залишок коштів на Картрахунку/Субрахунку, відомості, що стосуються зміни Тарифів, інша інформація. Неотримання Виписки не звільняє Клієнта від виконання зобов'язань за Договором. Клієнт, у випадку незгоди з інформацією, зазначеною у Виписці, надає Банку письмову заяву із зазначенням конкретних причин та фактів такої незгоди протягом 30 календарних днів з дати формування Виписки. Неотримання Банком претензій в письмовій формі стосовно Виписок впродовж 30 календарних днів з дати їхнього формування Банком вважається згодою Клієнта з правильністю вказаної в них інформації.

7.3.6. Несанкціонований овердрафт на Картрахунку:

7.3.6.1. У разі виникнення Несанкціонованого овердрафту, на Несанкціонований овердрафт Банк щомісячно нараховує проценти у розмірі, визначеному Тарифами. Нарахування здійснюється на суму Несанкціонованого овердрафту з дати його виникнення до дня погашення з використанням методу «факт/360» (у місяці – календарна кількість днів, у році – 360 днів).

7.3.6.2. За наявності Несанкціонованого овердрафту за Картрахунком під час зарахування коштів спочатку виконується погашення процентів за простроченим овердрафтом, потім погашення несанкціонованого овердрафту, після чого виконується поповнення залишку Картрахунку на суму зарахування, що залишилася після погашення.

7.4. ДИСТАНЦІЙНЕ УПРАВЛІННЯ КАРТРАХУНКОМ

7.4.1. Надання послуги GSM-банкінг полягає у забезпеченні постійної інформаційної підтримки щодо стану Картрахунку шляхом надсилання Держателю SMS-повідомлення на мобільний телефон про:

- зняття коштів в Банкоматі з балансом рахунку;
- розрахунок в торговельно-сервісній мережі з балансом рахунку;
- розрахунок в мережі Інтернет з балансом рахунку;
- поповнення з балансом рахунку;
- необхідність сплатити черговий платіж;
- виникнення Несанкціонованого овердрафту;
- виникнення простроченого платежу;
- закінчення строку дії Картки;
- інші з метою інформування.

7.4.2. Надання/ припинення надання послуги GSM-банкінг здійснюється на вибір Клієнта/ Держателя в один із способів:

- ✓ Подання Клієнтом/ Держателем відповідної письмової Заяви про надання Банківської послуги/Заяви про відмову від отримання Банківської послуги;
- ✓ Подання Клієнтом/ Держателем запиту через Офіційний сайт Банку;
- ✓ Подання Клієнтом/ Держателем запиту через Банкомат.

У разі закриття Картки припинення надання послуги GSM-банкінг відбувається автоматично.

7.4.3. Плата за надання послуги GSM-банкінг (не залежно від способу замовлення послуги) визначається діючими Тарифами.

7.4.4. Підключаючись до послуги GSM-банкінг, Клієнт погоджується, що інформація за вказаною платіжною Карткою передаватиметься по незахищених каналах зв'язку і може стати відомою третім особам. При цьому всю відповідальність за розголошення інформації про стан Картрахунку третім особам, що може статися внаслідок надсилання Банком інформації через незахищені канали зв'язку, Клієнт бере на себе. Банк не несе відповідальності за несвоєчасну доставку SMS-повідомлень чи цілковиту її відсутність оператором мобільного зв'язку або за зміну внутрішньої політики оператора мобільного зв'язку відносно операцій з доставки SMS-повідомлень на мобільний телефон.

7.4.5. У разі відсутності активних операцій (за виключенням операцій зі сплати на Картрахунок нарахованих Банком процентів на залишок коштів по Картрахунку та/або операцій по списанню Банком винагороди за надані послуги, якщо такі операції проводились) за Картрахунком протягом 90 календарних днів підряд та у разі відсутності коштів за Картрахунком Банк має право в односторонньому порядку припинити надання послуги GSM-банкінг.

7.5. ДОДАТКОВІ ПОСЛУГИ З УПРАВЛІННЯ КАРТРАХУНКОМ

7.5.1. В рамках додаткових послуг з управління Картрахунком у Клієнта/Держателя є можливість замовити послугу зняття Авторизаційних лімітів по Картках, зняття перевірки коду CVV2/CVC2 з Карток, зміну ПІН-коду в Банкоматі.

7.5.2. Послуга зняття Авторизаційних лімітів по Картках

7.5.2.1.3 метою запобігання фінансовим втратам через несанкціоноване використання Карток або їхніх реквізитів Банк встановив наступні Авторизаційні ліміти (обмеження на суму та кількість операцій з Карткою):

Авторизаційні ліміти	Visa Infinite	Visa Platinum/ MC Platinum	Visa Gold/MC Gold /World MC/ MC Business	Visa Classic/ MC Standard /Debet MC	Visa Electron / Maestro / Visa Classic Unembossed / MasterCard Standard Unembossed
Кількість операцій видачі готівки (ATM + POS), шт.	5	5	5	5	6
Кількість торговельних операцій (POS + Internet),	10	10	10	10	10

шт.					
Загальна кількість операцій за період, шт.	15	15	15	15	16
Максимальна сума операцій видачі готівки (АТМ + POS), UAH*	120 000	100 000	50 000	40 000	16 000
Максимальна сума за торговельними операціями (POS + Internet), UAH*	80 000	60 000	40 000	30 000	10 000
Максимальна загальна сума за всіма операціями за період, UAH*	120 000	100 000	50 000	40 000	16 000
Період дії банківських обмежень (Діб)	1	1	1	1	1

*Показники по сумах наведені у гривнях (UAH). Якщо валюта транзакції відрізняється від гривні (наприклад, проведення операцій за кордоном), банківські обмеження будуть діяти у межах сум валют інших країн, перерахованих у гривні за курсом конвертації.

7.5.2.2 Скасування Авторизаційного ліміту можлива за письмовою заявою або усним телефонним зверненням Клієнта/ Держателя до Довідкового центру після проходження ідентифікації. Скасування Аторазацийного ліміту можливе на строк, що не перевищує 3-х діб.

7.5.3. Послуга зняття перевірки коду CVV2/CVC2 з Карток

7.5.3.1. З метою запобігання фінансовим втратам через несанкціоноване використання Карток або їхніх реквізитів при проведенні транзакції в середовищі CNP (card not present, наприклад - e-commerce (інтернет), MO / TO (Mail order / Telephone order) в якості захисного елемента використовується CVV2/CVC2.

7.5.3.2. Послуга зняття перевірки коду CVV2/CVC2 з Карток дозволяє проводити операції по Картках без введення/перевірки коду CVV2 на обраний строк та автоматичне його відновлення.

7.5.3.3. Зняття перевірки коду CVV2/CVC2 можливе за письмовою заявою або усним телефонним зверненням Клієнта/ Держателя до Довідкового центру після проходження ідентифікації. Зняття перевірки коду CVV2/CVC2 можливе на строк, що не перевищує 3-х діб

7.5.4 Послуга зміни ПІН-коду в Банкоматі.

7.5.4.1 Управління послугою здійснюється Держателем по всіх продуктах та типах Карток виключно через Банкомати Банку.

7.5.4.2 Управління послугою включає зміну ПІН-коду в Банкоматі, необмежену в кількості разів протягом всього періоду дії Картки.

7.5.4.3 Для зміни ПІН-коду в Банкоматі необхідно:

- вставити Картку в Банкомат та ввести діючий ПІН-код;
- на екрані Банкомату серед доступних операцій необхідно обрати пункт «Інші операції»;
- обрати пункт «Зміна ПІН-коду»;
- ввести діючий ПІН-код;
- ввести новий ПІН-код;
- повторно ввести новий ПІН-код для підтвердження;
- підтвердити згоду на списання комісії згідно Тарифів.

7.5.4.4 Після завершення транзакції отримати підтвердження у вигляді чеку про вартість послуги та залишок на дебетовому Картрахунку. Держатель усвідомлює, що зміна ПІН-коду після отримання Картки та після будь-яких випадків, коли ПІН-код став відомим іншим особам, значно зменшує ризики виникнення спірних операцій, які були проведені з введенням ПІН-коду.

7.6. НЕСТАНДАРТНІ СИТУАЦІЇ З КАРТКОЮ

7.6.1. У разі втрати або крадіжки Картки Держателю необхідно негайно заблокувати її відповідно до порядку, наведеного в Правилах.

7.6.2. У разі втрати ПІН-коду відновлення користування Карткою можливе тільки в разі її перевипуску відповідно до умов Договору та Тарифів. У разі пошкодження Картки відновлення користування Карткою можливе тільки в разі її перевипуску відповідно до умов Договору та Тарифів.

7.6.3. В разі втрати/крадіжки, розголошення ПІН-коду або фізичного пошкодження Картки, що робить неможливим користування нею, закінчення строку дії Картки, Клієнт може подати клопотання про випуск нової Картки шляхом подання відповідної письмової заяви у встановленій Банком формі.

7.6.4. Розраховуючись в торговельно-сервісній мережі:

7.6.4.1. У разі виникнення будь-яких нестандартних ситуацій з використанням Картки під час розрахунку за товари (послуги) або під час отримання готівки Держатель може звернутися до Довідкового центру Банку, повідомити про всі обставини, пов'язані з нестандартною ситуацією, та отримати інструкції щодо подальших дій.

7.6.4.2. Якщо товар повернутий або послуга не отримана в повному обсязі, Держатель/Клієнт повинен звернутися до підприємства, в якому придбано товар або надавалася послуга.

7.6.4.3. Повертаючи кошти Держателю/Клієнту, підприємство торгівлі (послуг) здійснює відміну відповідної операції шляхом використання Картки, за якою була проведена ця операція, в Пос-терміналі (імпринтері) та видає Держателю/Клієнту зворотний (кредитовий) чек Пос-терміналу (Сліп) на суму повернення.

7.6.4.4. У разі, якщо відміна операції здійснюється за допомогою Картки в Пос-терміналі протягом 7-ми календарних днів з дня проведення оригінальної операції відповідна сума одразу буде доступною для використання.

7.6.4.5. На підставі відміни оригінальної операції у разі, якщо така відміна здійснюється без використання Картки або через 7 календарних днів після проведеної операції та відповідна сума вже списана з Картрахунку, Банк зараховує кошти на Картрахунок в сумі, зазначених у зворотній квитанції при надходженні відповідної інформації від підприємства торгівлі (послуг) до Банку .

7.6.4.6. Повернення коштів можливе виключно на Картрахунок в безготівковій формі.

7.6.4.7. У разі, якщо кошти не були зараховані на Картку Держателя протягом 15-ти календарних днів по Картках Visa та/або 30-ти календарних днів по Картках MasterCard, Держатель/Клієнт повинен звернутися в Банк та написати заяву на спірну транзакцію.

7.6.5. Отримуючи готівку в Банкоматах:

7.6.5.1. У випадку виникнення збоїв під час здійснення операції зі зняття готівки Держатель/Клієнт (в т.ч. видача Банкоматом невірної суми) повинен надати Банку письмову заяву на її оскарження з зазначенням дати, часу, найменування Банку, якому належить Банкомат, в якій потрібно описати обставини проведення операції та надати копію чеку Банкомату (за його наявності).

7.6.5.2. Максимальна кількість купюр, що може бути видана Банкоматом за одну операцію становить 40 шт.

7.6.5.3. Якщо операція, за якою було видано неправильну суму, здійснена в Банкоматі, що належить Банку, кошти будуть повернуті на

рахунок/списані з рахунку протягом 3-х Робочих днів з моменту інкасації Банкомату.

7.6.5.4. За операціями, здійсненими в Банкоматах інших банків, кошти будуть повернені на Картрахунок після здійснення Банком процедур, терміни яких встановлюються Правилами Visa або MasterCard.

7.6.6. У разі вилучення Картки Банкоматом:

7.6.6.1. У випадку вилучення Картки Банкоматом Держателю необхідно заблокувати її відповідно до порядку, наведеного в Правилах..

7.6.6.2. Якщо Картка була вилучена Банкоматом іншого Банку, Держатель може або зателефонувати за номерами телефонів, вказаними на Банкоматі, та з'ясувати обставини повернення вилученої Картки, або звернутися до Банку - емітента для перевипуску Картки.

7.6.6.3. У разі вилучення Картки через технічний збій роботи Банкомату іншого банку необхідно звернутися до банку - власника Банкомату, телефон якого зазначено на екрані та/або корпусі Банкомату. Картка може бути вилучена Банкоматом в таких випадках:

7.6.6.3.1. несвоєчасне реагування або неточне виконання інструкцій в терміналі Банкомату;

7.6.6.3.2. використання Картки з механічним або електромагнітним пошкодженням;

7.6.6.3.3. використання Картки зі статусом «вилучена» (втрачена або викрадена);

7.6.6.3.4. використання Картки, строк дії якої закінчився, підробленої або фальшивої Картки, що заборонена і переслідується відповідно до українського та міжнародного законодавства;

7.6.6.4. Перш за все треба впевнитись, що Картка дійсно вилучена: у функціонуванні Банкомату може виникнути затримка, спричинена порушенням зв'язку або іншими технічними причинами. Якщо Банкомат готовий до обслуговування іншого клієнта, про що сповіщається на його моніторі, то найбільш імовірно, що Картка дійсно була вилучена. У такому разі необхідно сповістити про це Банк, а також зв'язатись з Банком, якому належить Банкомат (координати Банку вказуються на зовнішній панелі Банкомату).

7.6.7. Порядок блокування Картки.

7.6.7.1. Блокування Картки може бути здійснено шляхом:

- внесення Картки до паперового Стоп-списку;

- внесення Картки до електронного Стоп-списку;

7.6.7.2. Порядок внесення Картки до електронного Стоп-списку

7.6.7.2.1. Держатель Картки повинен зателефонувати до Довідкового центру Банку. Картка блокується після проведення ідентифікації Держателя. За письмовою заявою Держателя Картка може бути розблокована або перевипущена.

7.6.7.2.2. У разі неможливості зв'язатися з Довідковим центром Держатель може звернутися до Центру інформаційної підтримки клієнтів відповідної платіжної системи. Оператор після проведення ідентифікації Держателя в найкоротший строк переадресує повідомлення Держателя до Банку з метою Блокування Картки. Після отримання інформації від Центру інформаційної підтримки клієнтів платіжної системи про втрату/крадіжку Картки Держателя Банк в строк до 2-х годин блокує таку Картку шляхом її внесення до електронного Стоп-списку. При цьому у відповідь на авторизаційний запит Банк надасть відповідь відмови або вказівку «вилучити Картку».

7.6.7.2.3. У разі знаходження вкраденої чи загубленої заблокованої Картки користування нею можливе тільки після її розблокування. Розблокування Картки проводиться Банком на підставі відповідної письмової заяви Держателя/Клієнта. Картку буде вилучено з електронного Стоп-списку в строк до 1-го Банківського дня після отримання Банком зазначеної заяви.

7.6.7.2.4. У випадках, коли таке розблокування є технічно неможливим, відновлення користування Карткою можливе тільки в разі її перевипуску відповідно до умов Договору та Тарифів.

7.6.7.3. Порядок внесення Картки до паперового Стоп-списку

7.6.7.3.1. Для попередження можливості використання вкраденої/загубленої Картки без Авторизації Держатель/Клієнт може подати Банку письмову заяву на Блокування Картки шляхом її внесення до паперового Стоп-списку Visa або MasterCard, вказавши регіон (див. термін «Стоп-список»), у якому можливе несанкціоноване використання Картки. Картку буде внесено до паперового Стоп-списку в строк до 18-ти календарних днів з дати отримання Банком письмової заяви.

7.6.7.3.2. Для отримання детальної інформації щодо доцільності Блокування Картки шляхом внесення до паперового Стоп-списку Держатель/Клієнт може звернутися до установи Банку. Банк стягує з Клієнта плату за послуги, пов'язані з блокуванням Карток, відповідно до Тарифів. Клієнт дає згоду на оплату цієї послуги відповідно до Тарифів. Банк стягне плату шляхом списання коштів з Картрахунку (якщо оплату не було здійснено готівкою через касу Банку). Всі витрати, пов'язані з послугою із блокування Карток несе Клієнт.

7.7. КРЕДИТНА ЛІНІЯ

7.7.1. У разі підписання Сторонами Заяви про надання Банківської послуги «Встановлення/зміна розмірів (лімітів) Кредитних ліній для держателів Корпоративної картки» Банк відкриває Клієнту або його працівникам, перелік яких наведений у Заяві про надання банківської послуги, відновлювальну кредитну лінію (надалі – Кредитна лінія).

7.7.2. Кредитна лінія відкривається (кредитні ліміти встановлюються) у розрізі Субрахунків до Картрахунку.

7.7.3. Зміна розміру Кредитної лінії можлива лише за домовленістю Сторін шляхом підписання нової Заяви про надання Банківської послуги «Встановлення/зміна розмірів (лімітів) Кредитних ліній для держателів Корпоративної картки».

7.7.4. Нараховані проценти погашаються за рахунок залишку коштів, які обліковуються на Картрахунку, шляхом їх Договірному списання Банком або у інший спосіб, передбачений Правилами. При розрахунку процентів у місяці береться фактична кількість календарних днів, у році – умовно 360 днів. При цьому день виникнення заборгованості по Кредитній лінії та день її погашення вважаються одним днем, день відкриття Кредитної лінії включається до розрахунку, а день погашення – не включається.

7.7.5. В рамках користування кредитною лінією діє Пільговий період.

7.7.6. Пільговий період для кожного Розрахункового циклу починається кожного місяця з дня, що відповідає дню відкриття Субрахунку, та закінчується через 25 днів після наступного Розрахункового дня, таким чином забезпечуючи тривалість Пільгового періоду до 55 днів.

7.7.7. Процентна ставка, яка встановлюється для Пільгового періоду, застосовується лише у разі повного погашення заборгованості за Субрахунком до закінчення дії Пільгового періоду. Якщо погашення заборгованості не здійснюється або здійснюється частинами, то на суму заборгованості нараховуються проценти за стандартною процентною ставкою, при цьому на суму заборгованості попереднього Розрахункового циклу здійснюється донарахування процентів за стандартною процентною ставкою. Процентна ставка, яка встановлюється для пільгового періоду, також не застосовується для операцій з отримання готівки.

7.7.8. Клієнт зобов'язаний щомісячно, протягом 25 днів після Розрахункового дня (числа місяця, що дорівнює числу відкриття картрахунку), сплачувати обов'язковий щомісячний платіж, що включає в себе 5 % від фактично використаної суми Кредитної лінії, в т.ч. нараховані проценти за користування Кредитною лінією станом на Розрахунковий день звітного Розрахункового циклу (надалі – Обов'язковий щомісячний платіж).

7.7.9. У разі непогашення Обов'язкового щомісячного платежу/Пріоритетного платежу у визначений Договором термін Кредитна картка автоматично блокується. Несплачена сума Обов'язкового щомісячного платежу/Пріоритетного платежу переноситься на рахунки простроченої заборгованості.

7.7.10. Заборгованість за Кредитною лінією та нарахованими процентами Клієнт має право погашати за рахунок внесених на Картрахунок готівкових коштів та/або шляхом безготівкового перерахування коштів на Картрахунок з іншого свого рахунку, в тому числі відкритого в іншому банку.

7.7.11. Погашення платежів за Картрахунком відбувається у такій послідовності:

- проценти за Несанкціонований овердрафт;
- сума Несанкціонованого овердрафту;
- сума простроченої кредитної заборгованості;
- проценти за простроченою кредитною заборгованістю;
- Обов'язковий щомісячний платіж / Пріоритетний платіж;
- сума кредитної заборгованості;
- неустойка (штраф, пеня).

7.7.12. Сума Обов'язкового щомісячного платежу/Пріоритетного платежу може доводитись Банком до відома Клієнта у виписках по картрахунку, шляхом направлення SMS-повідомлень або іншим способом, передбаченим Правилами. Неотримання виписки по картрахунку Клієнтом не звільняє його від виконання зобов'язань перед Банком за Договором.

7.7.13. У разі непогашення Клієнтом Обов'язкового щомісячного платежу/Пріоритетного платежу в терміни, передбачені Договором, Банк має право зменшити розмір Кредитної лінії або відмовити Клієнту в подальшому кредитуванні шляхом закриття Кредитної лінії, перенести залишок заборгованості на рахунки простроченої заборгованості та надіслати Клієнту лист-вимогу про повернення всієї суми заборгованості за Договором. При цьому Клієнт зобов'язаний погасити заборгованість за Кредитною лінією у розмірі та в строки, зазначені у письмовій вимозі Банку.

7.8. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.8.1. Клієнт зобов'язується:

7.8.1.1. З метою запобігання несанкціонованого використання Картки та попередження пов'язаних з цим збитків не зберігати ПІН-код разом з Карткою, не записувати його на Картці.

7.8.1.2. Не передавати Картку та ПІН-код в користування третім особам, не повідомляти номер Картки та CVV2/CVC2-код, пароль, зазначений в Заяві, третім особам. Негайно повідомити Банк про втрату або крадіжку Картки, про те, що ПІН-код став відомий іншій особі, або підозри на несанкціоновані операції за Карткою.

7.8.1.3. Не використовувати Картку чи нанесену на неї інформацію для протизаконних операцій, в т.ч. оплати товарів чи послуг, придбання яких Держателем суперечить вимогам Законодавства та систем Visa або MasterCard.

7.8.1.4. Сплачувати Банку суми всіх операцій, Несанкціонованих овердрафтів, нарахованих на Несанкціонований овердрафт процентів, комісій, інших платежів, що виникли у зв'язку з використанням Карток.

7.8.1.5. Протягом 21-го Робочого дня письмово інформувати Банк про всі зміни власних даних та даних Держателів Карток (паспортні дані, адреса реєстрації, фактичне проживання, номер мобільного телефону, адреси для листування). У випадку, коли Клієнт не здійснив таке повідомлення або порушив термін повідомлення, Клієнт приймає на себе всі ризики настання негативних наслідків, що будуть спричинені таким неповідомленням.

7.8.1.6. Зберігати документи, що підтверджують проведені операції, до моменту їхнього відображення у Виписці. У разі виявлення невідповідності між операціями (сумами), вказаними у Виписці, з фактично здійсненими/сплаченими, в строк не пізніше 30-ти днів з дати отримання Виписки інформувати Банк про зміст виявленої невідповідності. За відсутності претензій за Випискою від Клієнта протягом вищезазначеного строку Виписка вважається підтвердженою Клієнтом, і Клієнт погоджується зі всіма операціями, що вказані у Виписці.

7.8.1.7. Якщо Клієнт діяв з порушенням Договору/Правил використання Картки або діяв зловмисно, Клієнт несе всі збитки, обумовлені незаконними діями/сумнівними операціями з Карткою, які відбулися в результаті використання втраченої Картки до часу подання повідомлення та/або заяви до Банку.

7.8.1.8. Надавати допомогу та сприяти Банку в процесі розгляду будь-яких претензій та скарг як з боку Клієнта, так і відносно Картки (або додаткової Картки), в т.ч. надавати Банку за його вимогою для врегулювання спірних питань всі документи за операціями з використанням Картки (або додаткової Картки). У випадку припинення з будь-яких причин дії Договору негайно повернути Банку Картку/Картки до Картрахунку.

7.8.2. Банк зобов'язується:

7.8.2.1. Обслуговувати Картрахунок в порядку та на умовах, передбачених Договором, а також Правилами Visa або MasterCard та Законодавством.

7.8.2.2. Інформувати Клієнта/Держателя про стан Картрахунку та про здійснення операцій з використанням Картки, про блокування та розблокування Картрахунку, якщо надання такої інформації не скомпрометує об'єктивно виправданих заходів з безпеки або якщо це не заборонено Законодавством.

7.8.2.3. Надавати Клієнту Виписки за його Картрахунком на умовах визначених Правилами та Тарифами. На запит Клієнта надавати безкоштовно інформацію про спеціальний Авторизаційний курс, який застосовувався під час здійснення операції з використанням Картки.

7.8.2.4. За заявою Клієнта виплатити залишок коштів на Картрахунку готівкою або шляхом переказу їх на інший рахунок після проведення повного розрахунку між Сторонами у випадку припинення дії або розірвання Договору, припинення надання Банківської послуги.

7.8.2.5. У разі надходження до Банку через Довідковий центр усної заяви від Клієнта/Держателя про викрадення/втрату Картки, заблокувати Картку з подальшим внесенням її в електронний Стоп-список протягом 2 годин з моменту надходження заяви.

7.8.2.6. Здійснювати міжбанківський переказ коштів з Картрахунку в строк до 3-х Робочих днів, а внутрішньобанківський переказ в строк, установлений внутрішніми актами Банку, але не більше 2-х Робочих днів.

7.8.2.7. Здійснювати збільшення залишку коштів на Субрахунку за рахунок залишку на іншому Субрахунку на підставі відповідної заяви Клієнта не пізніше 2-х Робочих днів з дати отримання такої заяви. Банк виконує зазначену операцію лише за наявності доступного залишку коштів на Субрахунку, з якого буде здійснено таке поповнення, та за умови надання Клієнтом у заяві доручення на списання комісії за таку послугу з Субрахунку відповідно до діючих Тарифів.

7.8.3. Клієнт має право:

7.8.3.1. Користуватися Карткою відповідно до порядку та умов, визначених Договором, а також Правилами Visa або MasterCard та Законодавством.

7.8.3.2. Під свою відповідальність доручити Банку видачу додаткових Карток до Картрахунку на ім'я Держателів.

7.8.3.3. Вимагати від Банку документи, що підтверджують коректність списання коштів з Картрахунку, у разі виникнення спірних ситуацій. Запит у Visa або MasterCard документів, що підтверджують списання коштів з Картрахунку, здійснюється Банком за заявою Клієнта і підлягає оплаті відповідно до діючих на дату надання послуги Тарифів.

7.8.3.4. Завчасно звернутись до Банку та отримати безкоштовні номери телефонів, за якими він зможе зв'язатись зі службою підтримки клієнтів у Visa або MasterCard в конкретній країні перебування.

7.8.3.5. Під свою відповідальність відмовитись від встановлення Авторизаційних лімітів на використання коштів на Картрахунку на умовах визначених Правилами.

7.8.3.6. Отримувати Виписки на умовах, визначених Правилами, Тарифами.

7.8.3.7. Подавати заяву про оскарження операцій за Картрахунком у разі виникнення спірних питань щодо списання коштів з Картрахунку, в порядку, визначеному Правилами.

7.8.3.8. Поповнювати Картрахунок на умовах, визначених Правилами, Тарифами.

7.8.3.9. Закрити Картрахунок та вимагати повернення залишку коштів з Картрахунку на умовах, визначених Правилами та Тарифами.

7.8.3.10. Надавати заяву на перерахування коштів з одного Субрахунку на інший за умови доступного залишку та із зазначенням суми комісійної винагороди Банку відповідно до діючих Тарифів (якщо така передбачена);

7.8.3.11. Достроково розірвати Договір або відмовитись від отримання Банківської послуги в порядку, передбаченому Договором, Правилами.

7.8.4. Банк має право:

7.8.4.1. У разі порушення Клієнтом умов Договору/Правил або у разі виникнення підозри у протизаконних/шахрайських операціях, у будь-який час без попередження Клієнта відмовити в Авторизації операції, припинити здійснення операцій за Картрахунком, вимагати дострокового повернення заборгованості за Картрахунком в цілому або у визначеній Банком частині, припинити або призупинити дію Картки, а також відмовити в поновленні або перевипуску Картки.

7.8.4.2. Надавати на запит Банку - кореспондента інформацію, яка стосується ідентифікації Клієнта/Держателя та операцій, що здійснюються на користь або за дорученням Клієнта, на відповідний запит банку, який бере участь у забезпеченні проведення таких операцій, а також необхідну інформацію Visa або MasterCard, правоохоронним, судовим та іншим органам в установлених Законодавством випадках.

7.8.4.3. Відмовити в продовженні строку дії Картки, в заміні та видачі нової Картки, без обґрунтування такого рішення, якщо така дія суперечить Законодавству або може призвести до фінансових збитків Банку чи погіршення його репутації.

7.8.4.4. У разі виникнення Несанкціонованого овердрафту нараховувати та стягувати проценти на його суму на умовах, визначених Правилами та згідно з діючими Тарифами.

7.8.4.5. Зупинити операції за Картрахунком Клієнта у випадках та в порядку, передбачених Законодавством, Договором, Правилами, в т.ч. за рішенням уповноважених органів.

7.8.4.6. Призупинити здійснення операцій та/або надання послуг за Договором у випадку недостатнього залишку коштів на Картрахунку/Субрахунку для здійснення платежу та утримання відповідної винагороди (оплати).

7.8.4.7. Блокувати Картку:

а) У разі порушення Клієнтом положень Договору та Правил до повного врегулювання спірних питань.

б) З метою попередження чи припинення можливих незаконних чи непогоджених з Банком дій з використанням Картки (тобто за наявності підозри про шахрайство). Водночас Банк має право надавати інформацію про такі випадки Visa або MasterCard та правоохоронним органам.

в) За наявності Несанкціонованого овердрафту за Картрахунком до повного погашення Клієнтом такої заборгованості.

г) У разі невиконання Клієнтом умов Правил, Тарифів.

ґ) У разі зменшення незнижувального залишку на Картрахунку/Субрахунку, до моменту його відновлення.

д) В разі дострокового розірвання/припинення Договору з ініціативи Банку.

е) В разі закриття Картрахунку.

є) У інших випадках, з метою запобігання порушення Законодавства.

7.8.4.8. Визнати безпідставною заяву про оскарження операцій з Карткою, наданою Клієнтом. Заява може бути визнана Банком безпідставною в результаті розслідування, яке Банк проводить відповідно до правил та вимог Visa або MasterCard.

7.8.4.9. З метою запобігання несанкціонованому використанню Карток та попередження пов'язаних з цим збитків Клієнта проводити Блокування Карток або блокувати проведення деяких операцій без попередження Клієнта за операціями, які проводяться на території країн, що за оперативною інформацією Банку мають підвищений рівень ризику.

7.8.5. Відповідальність Сторін

7.8.5.1. Відповідальність Сторін при здійсненні переказу коштів

7.8.5.1.1. За безпідставне порушення Банком строків зарахування суми переказу, встановлених Законодавством, Банк сплачує Клієнту пеню у розмірі 0,1 % від суми простроченого платежу за кожний день затримки, загальний розмір якої не може перевищувати 5 % від суми переказу.

7.8.5.1.2. У разі помилкового переказу з Картрахунку Клієнта, що стався з вини Банку, Банк в день виявлення помилки переказує відповідну суму грошей на Картрахунок Клієнта у порядку, передбаченому Законодавством, Договором, Правилами. За затримку повернення суми переказу Банк сплачує Клієнту пеню в розмірі 0,01 % від суми помилкового переказу за кожний день затримки, починаючи від дня помилкового переказу до дня повернення такої суми на Картрахунок Клієнта. Сума пені, за даним пунктом Порядку, не може перевищувати 10 % від суми помилкового переказу.

7.8.5.1.3. У разі здійснення Банком переказу з рахунку Клієнта без підстав, передбачених Законодавством, за ініціативою неналежного стягувача, з порушенням умов доручення (розпорядження) Клієнта на здійснення Договірного списання або внаслідок інших помилок, повернення суми таких переказів виконується в установленому Законодавством та Правилами порядку. При цьому за здійснення таких переказів Банк сплачує Клієнту пеню в розмірі 0,01 % від суми таких переказів за період від дня їх виконання до дня повернення суми переказів на рахунок. Сума пені не може перевищувати 5 % від суми помилкового переказу.

7.8.5.1.4. За порушення строку повернення помилково зарахованих на Картрахунок коштів, Клієнт сплачує Банку пеню в розмірі 0,01 % від помилково зарахованої на рахунок суми переказу за кожний день прострочення, але не більше 10 % від суми переказу та відшкодовує заподіяну шкоду, яка дорівнює сумі переказу, в порядку, передбаченому Законодавством та Правилами.

7.8.5.1.5. У випадку притягнення Банку до відповідальності за порушення валютного Законодавства, що відбулося з вини Клієнта, Клієнт відшкодовує Банку заподіяні збитки в повному обсязі, а також сплачує Банку пеню в розмірі 120 % діючої облікової ставки НБУ від суми збитків за кожний день прострочення відшкодування таких збитків.

7.8.6. Відповідальність Клієнта:

7.8.6.1. Клієнт несе відповідальність за виконання умов Договору/Правил, Тарифів, а також за всіма операціями, що здійснені ним та/або його Довіреними особами/Держателями. Клієнт відповідальний за сплату всіх операцій за Картрахунком, що здійснювалися після викрадення/втрати Картки, в наступних випадках:

- На момент здійснення будь-якої операції Клієнт/Держатель не повідомив Банк про викрадення/втрату Картки.
- Операція була здійснена протягом 30-ти хвилин після отримання Банком через Довідковий центр усної заяви від Клієнта/Держателя про викрадення/втрату Картки.
- Операція була здійснена без проведення запиту до Банку (Авторизації), якщо її проведення не суперечить нормативним документам і правилам Visa або MasterCard.
- Якщо дії чи бездіяльність Клієнта/Держателя призвели до втрати, незаконного використання ПІНу або іншої інформації, яка дає змогу ініціювати платіжні операції.

Увага! Якщо на мобільний телефон Держателя надійшло SMS - повідомлення про проведення операції зняття коштів та/чи розрахунку в торговельно-сервісній мережі, яку Держатель не здійснював, це може означати, що Держатель загубив Картку, тоді необхідно негайно зателефонувати до Довідкового центру Банку та заблокувати Картку. Це унеможливить подальше зняття коштів шахраями. Важливо розуміти, що операції з введенням ПІН-коду, які Держатель не здійснював, прирівнюються до погоджених Держателем, та відповідальність за здійснення таких операцій покладається на Держателя/Клієнта.

7.8.6.2. Операція була здійснена без проведення запиту до Банку (Авторизації), якщо її проведення не суперечить нормативним документам і правилам Visa або MasterCard. Клієнт несе відповідальність за всі операції, що були здійснені за його Картрахунком та були оскаржені ним, до моменту остаточного проведення розслідувань Банку щодо цих операцій. Клієнт відповідальний за надання Банку правдивих документів та відомостей, необхідних для з'ясування Банком особи Клієнта/Держателя, суті діяльності, фінансового стану. Клієнт відповідає за своїми зобов'язаннями перед Банком усім своїм майном. Клієнт відповідальний за використання Картки в цілях, що суперечать Законодавству. Клієнт відповідає за повернення до Банку Картки/додаткових Катрок після припинення строку її/їх дії або в разі відмови від користування нею/ними.

7.8.6.3. Клієнт несе відповідальність за всіма операціями з усіма Картками впродовж всього строку дії Договору, в тому числі за операціями, для проведення яких був уведений ПІН-код. Клієнт несе відповідальність за заборгованість по всіх Субрахунках, відкритих до Картрахунку.

7.8.6.4. У разі виникнення заборгованості у вигляді Несанкціонованого овердрафту по Субрахунку та її непогашення, Клієнт гарантує повернення сум такої заборгованості Банку всіма належними їй коштами, майном, майновими правами, тощо.

7.8.6.5. Клієнт несе відповідальність за контроль цільового використання коштів на Картрахунку та правомірність використання Катрок/додаткових Катрок відповідно до вимог Законодавства.

7.8.7. Відповідальність Банку:

7.8.7.1. Виготовити і надати Картку та ПІН-код не пізніше ніж через 10 Робочих днів після подання Клієнтом Заяви та після виконання Клієнтом зобов'язань перед Банком відповідно до Договору та сплати комісій за банківські послуги, що передують видачі Картки згідно з діючими Тарифами.

7.8.7.2. Забезпечити здійснення розрахунків за операціями з використанням Картки.

7.8.7.3. Інформувати Клієнта про стан Картрахунку, в тому числі шляхом надання Виписок.

7.8.7.4. Здійснювати перерахування коштів на Картрахунок на умовах, визначених Правилами, Тарифами.

7.8.7.5. Здійснювати заміну Картки в разі її втрати/крадіжки, розголошення ПІН-коду або фізичного пошкодження Картки, що робить неможливим користування нею, у разі подання Клієнтом відповідної письмової заяви у встановленій Банком формі та оплати такої послуги відповідно до Тарифів.

7.8.7.6. Здійснювати розгляд заяв Клієнта про оскарження операцій відповідно до правил та вимог Visa або MasterCard. Банк не несе відповідальності за відмову третьої сторони прийняти до оплати Картку, за якість товарів та послуг, що оплачуються з застосуванням Картки, а також за будь-які обмеження, що встановлені третьою стороною та стосуються інтересів Клієнта. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом за виникнення конфліктних ситуацій поза сферою його контролю, пов'язаних зі збоями в роботі систем оплати, розрахунків, обробки і передачі даних. Банк не несе відповідальності за збитки, що завдані Клієнту/Держателю в результаті незаконних дій, здійснених із застосуванням Картки третіми особами. Щодо всіх виявлених фактів шахрайських дій Банк повідомляє правоохоронні органи, і у випадку встановлення конкретних винних осіб, Клієнт відшкодовує з цих осіб завдані матеріальні збитки у встановленому Законодавством порядку.

7.8.7.7. Банк не несе ризик збитків та відповідальності за:

- недоставку SMS-повідомлень та/або повідомлення Банку Держателю, у разі, якщо Клієнт/Держатель вчасно не повідомив Банк про зміну мобільного номера та/або про зміну адреси для листування та у разі відмови Клієнта від отримання будь-яких повідомлень Банку про здійсненні операції з використанням Картки (відмова Клієнта від отримання будь-яких повідомлень Банку розцінюється ненаданням Клієнтом контактних даних Держателя Банку або надання Банку відповідної письмової заяви про відмову);
- несвоєчасну доставку SMS-повідомлень чи цілковиту її відсутність оператором мобільного зв'язку або за зміну внутрішньої політики оператора мобільного зв'язку відносно операцій з доставки SMS-повідомлень на мобільний телефон (зона покриття, послуга роумінгу тощо).

7.8.7.8. Банк несе відповідальність за дотримання строків блокування Картки, визначених Правилами (за умови надання Держателем при телефонному зверненні повних ідентифікаційних даних).

7.8.7.9. Банк не несе відповідальності за:

- а) дії чи бездіяльність інших осіб, що призвело до порушення інтересів Клієнта чи Держателів за Договором;
- б) якість товарів та послуг, придбаних за допомогою Картки;
- в) проблеми, збої в технічних засобах поза сферою контролю Банку;

г) виникнення конфліктних ситуацій поза сферою його контролю.

7.8.7.10. Банк не несе відповідальності за будь-який ризик, що виникає в результаті коливання курсів валют, під час виконання міжнародних платежів та валютних операцій, такий ризик (відповідальність) покладається виключно на Клієнта.

7.9. ЗАКРИТТЯ КАРТРАХУНКУ/СУБРАХУНКУ

7.9.1. Закриття Картрахунку (та Субрахунків до нього) можливе:

- у разі закінчення дії Договору;
- у разі відмови від Банківської послуги за ініціативою Клієнта;
- у разі припинення юридичної особи (унаслідок злиття, приєднання, поділу, перетворення), зміни її найменування, припинення діяльності фізичної особи-підприємця, зміни імені фізичної особи-підприємця (ПІБ);
- на інших підставах, передбачених Законодавством, Правилами;
- за ініціативи Банку у випадках, передбачених цими Правилами.

7.9.2. Порядок закриття Картрахунку/Субрахунку у разі відмови від Банківської послуги за ініціативою Клієнта/ у разі закінчення дії Договору/ У разі припинення юридичної особи (унаслідок злиття, приєднання, поділу, перетворення), зміни її найменування, припинення діяльності фізичної особи-підприємця, зміни імені фізичної особи-підприємця (ПІБ):

7.9.2.1. Таке закриття Картрахунку/Субрахунку здійснюється на підставі письмової Заяви Клієнта про відмову від Банківської послуги (про закриття Картрахунку/Субрахунку). При цьому Клієнт зобов'язаний повернути до Банку Картки. До погашення Клієнтом усієї суми заборгованості перед Банком Банківська послуга не може бути припинена.

7.9.2.2. У разі наявності залишку коштів на Картрахунку/Субрахунку Клієнт може зазначити спосіб отримання таких коштів в Заяві про відмову від Банківської послуги, а саме:

- шляхом виплати готівкових коштів через касу Банку;
- шляхом безготівкового переказу на інший рахунок, визначений в цій заяві.

Банк здійснює виплату/ перерахування залишку коштів не раніше, ніж через 40 календарних днів після надання Заяви про відмову від Банківської послуги.

7.9.2.3. У випадку, якщо Клієнт письмово не повідомить Банку реквізити такого рахунку або не отримає кошти готівкою Банк виконує переказ залишку коштів з Картрахунку на рахунок 2903 «Кошти за недіючими картковими рахунками» установи Банку та закриває Картрахунок у строки зазначені у п. 7.9.2.2. Правил. Кошти на рахунок 2903 «Кошти за недіючими картковими рахунками» установи Банку зберігаються до моменту звернення власника цих коштів. Проценти на залишок коштів за цим рахунком не нараховуються. Банк має право стягувати комісію за обслуговування цього рахунку у розмірі, визначеного Тарифами Банку.

7.9.3. Порядок закриття Картрахунку/Субрахунку за ініціативи Банку.

7.9.3.1. Картрахунок/Субрахунок може бути закритий за ініціативою Банку:

- у випадках, передбачених п.п. 4.5.3.3. - 4.5.3.5. Правил;
- у разі, якщо протягом 45-ти календарних днів по Картрахунку/Субрахунку є непогашена прострочена заборгованість;
- у разі відсутності операцій за Картрахунком/Субрахунком протягом 60-ти календарних днів з дати закінчення строку дії останньої з випущених Карток підв'язаних до Картрахунку та відсутність залишку коштів на Картрахунку;
- у разі відсутності випущених Карток протягом 90 календарних днів з дати закінчення строку дії останньої з випущених Карток підв'язаних до Картрахунку та у разі наявності залишку коштів на Картрахунку.

7.9.3.2. У випадку прийняття рішення Банком про припинення обслуговування Картрахунку, Банк повідомляє про це Клієнта не пізніше, ніж за 30 календарних днів до запланованої дати закриття Картрахунку, шляхом розміщення об'яви на Офіційному сайті Банку та/або на інформаційних стендах в установах Банку, та/або у інший спосіб, визначений Банком.

7.9.3.3. У випадку, якщо на Картрахунку (на Субрахунках до нього) є залишок грошових коштів, Клієнт, ознайомившись з повідомленням Банку про закриття Картрахунку або про закінчення строку дії Картки, зобов'язаний повідомити Банку реквізити іншого рахунку для перерахування на нього залишку грошових коштів або отримати їх готівкою. У випадку, якщо Клієнт письмово не повідомить Банку реквізити такого рахунку або не отримає кошти готівкою протягом 30-ти календарних днів з моменту розміщення Банком повідомлення, Банк виконує переказ залишку коштів з Картрахунку на рахунок 2903 «Кошти за недіючими картковими рахунками» установи Банку та закриває Картрахунок. Кошти на рахунок 2903 «Кошти за недіючими картковими рахунками» установи Банку зберігаються до моменту звернення власника цих коштів. Проценти на залишок коштів за цим рахунком не нараховуються. Банк має право стягувати комісію за обслуговування цього рахунку у розмірі, визначеного Тарифами Банку.

7.9.3.4. Картрахунок (із Субрахунками до нього) вважається закритим через 30 календарних днів з дати розміщення Банком об'яви на Офіційному сайті Банку та/або на інформаційних стендах в установах Банку про закриття Картрахунку або про закінчення строку дії Картки, або з дати зазначеної Банком в письмовому повідомленні Клієнту. При цьому Боргові зобов'язання Клієнта перед Банком, а також права Банку стосовно цих Боргових зобов'язань за Договором залишаються чинними до моменту повного виконання Клієнтом Боргових зобов'язань за Договором (в частині надання Банківської послуги).

VIII. НАДАННЯ ПОСЛУГИ «ЗАРПЛАТНИЙ ПРОЕКТ»

Терміни та поняття:

Виплата - суми заробітних плат, премій, компенсацій, стипендій, паїв, інших виплат, а також будь-яких інших коштів;

Отримувачі - фізична особа, на користь якої здійснюється перерахування Виплат;

Рахунки - поточні (карткові) рахунки та/або поточні рахунки Отримувачів, відкриті у Банку або в інших банках;

Картки – електронний платіжний засіб, емітований Банком/іншим банком, у разі відкриття Отримувачем поточного (карткового) рахунку у Банку/іншому банку з метою отримання Виплат.

Зведена Відомість – відомість, яка подається Клієнтом Банку, у форматі та за структурою, визначеними в додатку 1 до Заяви про надання Банківської послуги;

Тарифи Клієнта – індивідуальні тарифи Клієнта, узгоджені з Банком у додатку 2 до Заяви про надання Банківської послуги або у додатку 1 до Заяви про зміну умов користування Банківською послугою.

Індивідуальні умови для бюджетних організацій – умови, визначені Сторонами у Заяві про надання Банківської послуги для Клієнта, який є бюджетною організацією.

8.1. УМОВИ НАДАННЯ БАНКІВСЬКОЇ ПОСЛУГИ «ЗАРПЛАТНИЙ ПРОЕКТ»

8.1.1. За Договором, на підставі Заяви про надання Банківської послуги, яку Банк погодився виконати, Банк надає Клієнту послугу «Зарплатний проект», відповідно до якої Банк безготівково зараховує суми Виплат, які Клієнт перераховує на користь Отримувачів, на Рахунки Отримувачів або відповідно до якої Банк відкриває Рахунки на користь Отримувачів, після чого безготівково зараховує суми Виплат, які Клієнт перераховує на користь Отримувачів, на такі Рахунки. При відкритті Отримувачем або Клієнтом Рахунку Банком емітується Картка на ім'я Отримувача.

8.1.1.1. Картки міжнародної платіжної системи для студентів можуть бути одночасно студентським квитком – посвідченням студента навчального закладу. Картка, за погодженням Сторонами макетом, може містити наступну інформацію:

- Прізвище, ім'я, по батькові та цифрову фотографію студента;
- Найменування навчального закладу, факультету (відділення), структурного підрозділу, форми навчання, групи (за наявності незмінної назви груп у навчальному закладі) студента та іншої необхідної інформації;
- Строк дії, серію та номер квитка;
- Індивідуальний штрих-код квитка, інформацію про наявність пільг та додаткову інформацію навчального закладу (на вимогу навчального закладу).

8.1.2. Для отримання Банківської послуги Клієнт повинен перераховувати загальну суму Виплат одним платежем згідно Зведеної Відомості на рахунок для перерахування Виплат, що зазначений у Заяві про надання Банківської послуги, та подавати в Банк Зведену Відомість про Виплати Отримувачам засобами Системи «Клієнт-банк». За вимогою Клієнта Банк роздруковує отриману від Клієнта Зведену Відомість в одному примірнику та повертає Клієнту з відміткою про отримання.

8.1.2.1. У випадку відкриття Клієнтом Рахунків на користь Отримувачів, для отримання Банківської послуги, Клієнт повинен виконати наступні дії:

- визначити уповноважену особу Клієнта для представництва інтересів перед Банком в зв'язку з наданням Банківської послуги «Зарплатний проект» на підставі довіреності, оформленої у встановленому Законодавством порядку;
- надати Зведену Відомість (реєстр) з переліком Отримувачів, на користь яких відкриваються Рахунки, засобами системи «Клієнт-банк»;
- копії документів Отримувачів, на користь яких відкриваються Рахунки, засвідчені Отримувачами в установленому порядку, які дають змогу Банку ідентифікувати Отримувачів.

Після надання всіх необхідних документів Банк відкриває Отримувачам Рахунки.

Відаткові операції за Рахунками здійснюються після звернення Отримувача до Банку (зокрема, для отримання грошей або Картки), пред'явлення ним документів, які дають змогу Банку верифікувати та ідентифікувати Отримувача, укладення договору про надання банківських послуг в частині відкриття Рахунку та в разі потреби – заповнення картки із зразками підписів.

8.1.3. За надані Банком послуги Клієнт проводить оплату в порядку та на умовах, визначених Заявою про надання Банківської послуги, та згідно Тарифів Банку, а у разі узгодження Сторонами – згідно Тарифів Клієнта. Клієнт також сплачує комісію за отримання Банківської послуги на рахунок для оплати комісії Банку, що зазначений у Заяві про надання Банківської послуги. Комісія за Банківські послуги розраховується у відсотках від загальної суми Виплат. Комісія сплачується окремим платіжним дорученням одночасно з перерахуванням Виплат.

8.1.3.1. Якщо Заявою про надання Банківської послуги Сторонами визначено Індивідуальні умови для бюджетних організацій, комісія сплачується на підставі окремого платіжного доручення не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня отримання Клієнтом рахунку-фактури на оплату такої комісії, передбаченого п. 8.2.2.5. Правил.

8.1.4. На підставі виставленого Банком рахунку-фактури, Клієнт перераховує попередню оплату за відкриття Банком на користь Отримувачів Рахунків та видачу Картки або плату за поновлення Картки після закінчення строку їх дії, в розмірі, визначеному Тарифами Банку та з урахуванням загальної кількості виданих Картки, на рахунок для оплати випуску Картки, що визначений у Заяві про надання Банківської послуги.

8.1.5. В разі необхідності продовження строку дії Картки Отримувачів, Клієнт подає Банку за 30 календарних днів до закінчення зазначеного строку список Отримувачів, за формою, наданою Банком Клієнту, яким необхідно продовжити строк дії Картки.

8.1.6. За бажанням Клієнт може оформити договір страхування (поліс) від шахрайських дій з Картками Отримувачів в погодженій (рекомендованій) Банком страховій компанії, шляхом замовлення цієї послуги у Заяві про надання Банківської послуги. За оформлення таких договорів страхування (полісів) Клієнт сплачує комісію на рахунок для оплати страхового полісу, визначений у Заяві про надання Банківської послуги, у розмірі, визначеному Тарифами Банку. Комісія сплачується Клієнтом окремим платіжним дорученням після випуску Банком Картки Отримувачам.

8.1.7. За бажанням Отримувача, Банк може розглянути можливість видати йому кредитну Картку та встановити кредитний ліміт. Всі умови встановлення кредитного ліміту визначається окремим договором між Банком та Отримувачем.

8.2. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

8.2.1. Обов'язки Клієнта

8.2.1.1. Надати Банку Інформацію про Отримувачів, необхідну для відкриття Банком Рахунків та видачі Картки Отримувачам, а також інформацію про Отримувачів, які потребують перерахування Виплат на Рахунки в інших банках.

8.2.1.2. Подавати Банку Зведену Відомість за формою, визначеною у додатку 2 до Заяви про надання Банківської послуги.

8.2.1.3. Проводити оплату за Банківські послуги, згідно п.п. 8.1.3. (для бюджетних організацій з Індивідуальними умовами для бюджетних організацій – 8.1.3.1.), 8.1.4., 8.1.6. Правил.

8.2.1.4. Повідомляти Банк у письмовій формі про припинення трудових відносин з Отримувачем, який отримав у Банку кредитну Картку з відкритим кредитним лімітом, не пізніше ніж за 14 днів до фактичної дати припинення трудових відносин. У повідомленні зазначається дата звільнення такого Отримувача. Клієнт проводить повний розрахунок за оплату праці з таким Отримувачем виключно через його картковий рахунок, що відкритий в Банку.

8.2.2. Обов'язки Банку

8.2.2.1. Виставити Клієнту рахунок-фактуру на попередню оплату комісії за відкриття Банком на користь Отримувачів Рахунків та видачу Картки або на попередню оплату комісії за поновлення Картки після закінчення строку їх дії.

8.2.2.2. Відкрити Рахунки та надати Картки Отримувачам протягом 9-ти Робочих днів з дати виконання Клієнтом вимог п. 8.1.4. та 8.2.1.1. Правил.

8.2.2.3. Зараховувати/перераховувати на Рахунки Отримувачів суми Виплат, перераховані Клієнтом, відповідно до інформації, зазначеній

Клієнтом у Зведеній Відомості протягом 1-го Робочого дня після виконання Клієнтом умов, зазначених у пунктах 8.1.2., 8.1.3. (для бюджетних організацій з Індивідуальними умовами для бюджетних організацій – 8.1.3.1.), 8.1.8. Правил, та якщо кошти надійшли до Банку до 17 годин 00 хвилин за київським часом. Якщо кошти надійшли після зазначеного часу, зарахування/перерахування буде здійснено наступного Робочого дня. При цьому Клієнт повинен враховувати, що суми Виплат, які переказуються на Рахунки Отримувачів, відкриті в інших банках, будуть зараховані на такі Рахунки Отримувачів протягом трьох Операційних днів з моменту ініціювання переказу Банком.

8.2.2.4. Видавати Отримувачам Картки та непошкоджені ПІН-конверти з оформленням відомості про передачу.

8.2.2.5. Якщо Клієнт є бюджетною організацією і Сторонами визначено Індивідуальні умови для бюджетних організацій у Заяві про надання Банківської послуги, Банк виставляє Клієнту рахунки-фактури на оплату комісії за послуги Банку за Договором щомісячно, один раз на місяць, не пізніше дня зарахування / дня останнього зарахування в календарному місяці (якщо зарахувань декілька) на Рахунки Отримувачів сум Виплат, перерахованих Клієнтом.

8.2.3. Права Клієнта

8.2.3.1. Визначати Отримувачів, яким Банк буде надавати Банківську послугу відповідно до 8.1. Правил.

8.2.3.2. Визначати суми Виплат, які будуть зараховані/перераховані Банком на Рахунки Отримувачів.

8.2.3.3. У разі виникнення бажання припинити користуватися Банківською послугою «Зарплатний проект», письмово проінформувавши про це Банк за 60 календарних днів до запланованої дати припинення, шляхом оформлення з Банком Заяви про відмову від отримання Банківської послуги.

8.2.4. Права Банку

8.2.4.1. Не зараховувати/не перераховувати на Рахунки Отримувачів суми Виплат у разі невідповідності суми коштів, зазначених Клієнтом у Зведеній Відомості, та суми, фактично перерахованої Роботодавцем суми коштів, до з'ясування обставин такої невідповідності.

8.2.4.2. При невчасному виконанні Клієнтом умов пункту 8.1.3. (для бюджетних організацій з Індивідуальними умовами для бюджетних організацій – 8.1.3.1.) Правил, не проводити зарахування/перерахування Виплат Отримувачам до моменту повного розрахунку з Банком.

8.2.4.3. У зв'язку зі змінами кон'юнктури Банківської послуги та інфляційними процесами, що відбуваються в Україні, Банк має право змінювати в односторонньому порядку Індивідуальні тарифи Клієнта, що визначені у додатку 2 до Заяви про надання Банківської послуги, вартість та умови надання Банківської послуги, що визначені у Заяві про надання Банківської послуги, письмово проінформувавши Клієнта про такі зміни не пізніше 30-ти календарних днів до дати їх введення. Якщо Клієнт не погодиться з цими змінами, він має право відмовитися від Банківської послуги «Зарплатний проект», письмово повідомивши про це Банк протягом 30-ти календарних днів після отримання від Банку вищезазначеного повідомлення. У випадку, якщо Клієнт погодився зі змінами, Сторони підписують Заяву про зміну умов користування Банківською послугою.

8.2.5. Відповідальність Сторін

8.2.5.1. Банк несе відповідальність за зберігання грошових коштів, перерахованих йому Клієнтом згідно Зведеної Відомості на підставі Договору, відповідно до Законодавства.

8.2.5.2. За неправильне або несвоєчасне зарахування/перерахування Виплат на Рахунки Отримувачів з вини Банку, Банк сплачує Клієнту пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми неправильно чи несвоєчасно зарахованої/перерахованої суми за кожний день затримки. Під неправильним чи несвоєчасним зарахуванням слід розуміти:

а) незарахування/неперерахування на Рахунки Отримувачів Виплат або зарахування/перерахування Банком Виплат на Рахунки Отримувачів з перевищенням строку, зазначеного у пп. 8.2.2.3. Правил, за умови виконання Клієнтом пп. 8.1.2., 8.1.3. (крім бюджетних організацій з Індивідуальними умовами для бюджетних організацій), 8.1.4. Правил;

б) зарахування/перерахування Виплат на Рахунки Отримувачів, які не відповідають Зведеній Відомості, за умови виконання Клієнтом пп. 8.1.2., 8.1.3. (крім бюджетних організацій з Індивідуальними умовами для бюджетних організацій), 8.1.4. Правил;

8.2.5.3. Банк не несе відповідальності за збитки, завдані внаслідок неповноти та/або недостовірності інформації, що Клієнт надав Банку у Зведеній Відомості;

8.2.5.4. Клієнт несе відповідальність за відповідність сум Виплат, зазначених у Зведеній Відомості, та суми, фактично перерахованої Банку для зарахування/перерахування на Рахунки Отримувачів, а також за правильність та повноту інформації, наданої Банку у Зведеній Відомості;

8.2.5.5. Клієнт несе відповідальність за виконання умов п. 8.2.1.4. Правил.

ІХ. ПРИЙОМ ПЛАТЕЖІВ ВІД ТРЕТІХ ОСІБ

9.1. УМОВИ НАДАННЯ БАНКІВСЬКОЇ ПОСЛУГИ

9.1.1. Відповідно до умов Договору, Правил та Заяви про надання Банківської послуги, Банк, на підставі оформленого Платником Клієнта у відповідності до вимог Законодавства, Документа на переказ готівки, здійснює приймання готівкових коштів у національній валюті України, що є оплатою за надані Клієнтом Платнику товари та/або роботи та/або послуги та перерахування їх на Поточний рахунок Клієнта або на інший рахунок, який відкритий в іншій банківській установі, що згаданий в Заяві про надання Банківської послуги.

9.1.2. Прийняті Банком Платежі на користь Клієнта в повному обсязі, якщо інше не передбачено умовами Договору, Правил підлягають перерахуванню на Поточний рахунок Клієнта, що визначений у Заяві про надання Банківської послуги, не пізніше наступного Робочого дня, що слідує за днем прийняття Платежу. Платежі, прийняті Банком у вихідні, неробочі, святкові дні, Банк перераховує на користь Клієнта не пізніше першого Робочого дня, що слідує за днем прийняття Банком Платежу від Платника.

9.1.3. Надання Послуг припиняється автоматично, якщо закривається рахунок Клієнта (з ініціативи Клієнта чи з ініціативи Банку чи з іншої причини), на який здійснюються платежі Платниками Клієнта, при цьому, Клієнт зобов'язаний сплатити Плату за Послуги за користування Послугами та інші платежі (за наявності), сплата яких передбачена Договором, Правилами та Тарифами.

9.1.4. У випадку накладення арешту на кошти на Поточному рахунку Клієнта та/або надходження платіжної вимоги на примусове списання/стягнення коштів з Поточного рахунку Клієнта, Банк здійснює дії передбачені Законодавством, та одночасно з цим має право припинити надання Послуг за Договором.

9.2. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.2.1. Банк має право:

9.2.1.1. Повернути Документ на переказ готівки без виконання у випадках та в порядку, передбаченому Договором, Правилами та Законодавством.

9.2.1.2. Самостійно здійснювати списання Плати за Послуги з Поточного рахунку Клієнта, у випадках та в порядку, передбачених Законодавством та/або Договором, Правилами якщо відповідно до умов надання Послуги оплату за Послуги здійснює Клієнт.

9.2.1.3. Припинити (розірвати) надання Послуги, письмово повідомивши про це Клієнта у порядку, передбаченому Договором та Правилами.

9.2.1.4. Припиняти у будь-який час надання Послуги у випадку не отримання Плати за Послуги.

9.2.2. Банк зобов'язаний:

9.2.2.1. Надавати Клієнту Послуги, обумовлені в Договорі та Правилах.

9.2.2.2. Здійснювати приймання Платежів від Платників Клієнта протягом Робочого дня відповідно до Законодавства на підставі пред'явленого Платником Клієнта належним чином оформленого Документа на переказ готівки та своєчасно перераховувати Платежі на Поточний рахунок або інший рахунок Клієнта, в порядку та у строки, визначені Договором та Правилами.

9.2.2.3. Підтверджувати надання Послуг шляхом видачі виписок з Поточного рахунка наступного Робочого дня після здійснення відповідної операції. Отримання виписки здійснюється Клієнтом в Банку. Клієнт підтверджує, що він розуміє та приймає за свій власний рахунок усі ризики, відповідальність та усі фінансові збитки та втрати, а також інші претензії, що можуть виникнути у зв'язку з тим, що Клієнт не отримав довідку щодо здійснених Послуг. Якщо протягом 10 Робочих днів після дати видачі виписки з Поточного рахунка Клієнт не подає письмових заперечень стосовно змісту такого підтвердження вважається, що Клієнт згоден та підтвердив правильність змісту таких документів. У випадку з'ясування самостійно Банком помилок та/або факту(ів) помилкового зарахування коштів на Поточний рахунок, Сторони керуються вимогами встановленими Договором, Правилами та Законодавством для таких випадків.

9.2.3. Клієнт зобов'язаний:

9.2.3.1. Своєчасно здійснювати оплату за надані Банком Послуги згідно з умовами Договору, Правил якщо відповідно до умов Договору, Правил та Заяви про надання Банківської послуги оплату за Послуги здійснює Клієнт.

9.2.3.2. У будь-який час забезпечувати наявність на Поточному рахунку коштів в обсязі, достатньому для здійснення Банком Договірною списання з Поточного рахунка у випадках та в порядку, що встановлені Договором, Правилами та Законодавством, якщо відповідно до умов Договору, Правил та Заяви про надання Банківської послуги оплату за Послуги здійснює Клієнт.

9.2.3.3. Регулярно, але не менше ніж 1 раз на місяць, отримувати виписки та виписки-підтвердження в Банку.

9.2.3.4. Протягом 10-ти Робочих днів після дати видачі Банком виписки з Поточного рахунка, повідомлення або інших виписок, повідомляти Банк про всі виявлені неточності або помилки у виписках з Поточного рахунка та інших документах або про невизнання (не підтвердження) підсумкового сальдо за Поточним рахунком.

9.2.3.5. Повідомляти Банк про зарахування на Поточний рахунок коштів, що йому не належать. Клієнт зобов'язаний негайно повідомити про це Банк та повернути такі кошти відповідно до Законодавства.

9.2.3.6. Протягом 3-х Робочих днів з дня надходження повідомлення Банку про здійснення помилкового переказу (помилкового зарахування коштів на Поточний рахунок Клієнта), повернути помилково зараховані кошти на рахунок, зазначений у відповідному повідомленні Банку.

9.2.3.7. Клієнт зобов'язаний письмово повідомити Банк про зміну свого місцезнаходження, внесення будь-яких змін до реєстраційних документів Клієнта та/або інших реквізитів Клієнта. Таке повідомлення разом із оригіналами або належним чином засвідченими копіями відповідних підтверджуючих документів має бути зроблене Клієнтом в строк не пізніше 5-ти Робочих днів з моменту настання відповідної події.

9.2.3.8. Знайти своїх Платників з правилами внутрішнього розпорядку Банку.

9.2.4. Клієнт має право:

9.2.4.1. Вимагати своєчасного і повного здійснення Послуг обумовлених Договором та Правилами.

9.2.4.2. З метою прискорення надання Банком Послуги за Договором, Клієнт має право до моменту надання Послуги скласти та надати Банку у форматі «Microsoft Excel» реєстр очікуваних Клієнтом платежів (надалі – Реєстр платежів), та надіслати його Банку засобами електронного зв'язку. Реєстр платежів надсилається Клієнтом Банку у захищеному вигляді, що унеможливує прямий доступ до інформації в Реєстрі платежів (у за архівованому форматі з паролем). В разі, якщо Реєстр платежів складений у формі, що відрізняється від тієї, що погоджена Сторонами в Договорі та Правилах, або останній складений з помилками, неточностями, невідповідностями, Банк повідомляє про це Клієнта та не приймає дані з відповідного Реєстру платежів до уваги. Клієнт несе повну відповідальність за достовірність інформації, що міститься в Реєстрі платежів та запевняє, що вся інформація відносно Платників в Реєстрі платежів, в тому числі та, що становить персональні дані у розумінні Закону України «Про захист персональних даних», надана Клієнтом Банку на законних підставах і Клієнт має право її використовувати та розпоряджатися нею.

9.2.4.3. Відмовитися від отримання Послуги, письмово повідомивши про це Банк у порядку, передбаченому Договором та Правилами.

9.2.4.4. Клієнт зобов'язаний сплачувати Банку комісію за надання Послуг у розмірі встановленому у Заяві про надання Банківської послуги від суми Платежу, прийнятого для перерахування на користь Клієнта відповідно до умов Договору, Правил.

9.2.4.5. Плата за Послуги нараховується кожного разу при здійсненні перерахування Платежу на користь Клієнта та сплачується Клієнтом в момент здійснення такого перерахування.

9.2.4.6. Клієнт доручає Банку утримати Плату за Послуги з суми Платежу в момент здійснення перерахування грошових коштів на Поточний рахунок Клієнта або інший рахунок, який відкритий в іншій банківській установі. В цьому випадку Банк перераховує прийнятий Платіж на Поточний рахунок або інший рахунок, який відкритий в іншій банківській установі Клієнта за виключенням Плати за Послуги, що підлягає сплаті Клієнтом відповідно до умов Договору, Правил та Заяви про надання Банківської послуги або Плати за Послуги здійснюється шляхом Договірною списання Банком відповідної суми з Поточного рахунка Клієнта у порядку, зазначеному у Договорі та Правилах. Зазначене вище не позбавляє Клієнта права самостійно здійснювати платежі в рахунок оплати наданих Послуг за Договором. В такому випадку до настання строку оплати Послуг за Договором Клієнт повідомляє Банк про необхідність надання йому реквізитів рахунку Банку для здійснення відповідних платежів та після отримання від Банку такої інформації самостійно здійснює оплату в порядку та строки, визначені Договором та Правилами.

9.2.4.7. У випадку, якщо коштів на Поточному рахунку недостатньо для оплати Послуг Банку відповідно до пункту 9.2.4.6. Правил та/або здійснення інших платежів на користь Банку на узгоджену дату або Банк з будь-яких інших причин не має можливості здійснити Договірне списання необхідної суми коштів з Поточного рахунка, Банк повідомляє Клієнта про необхідність здійснення плати за Послуги та/або інших платежів, а Клієнт зобов'язаний негайно здійснити всі платежі за реквізитами вказаними в такому повідомленні. Повідомлення Клієнта Банком не позбавляє Банк в подальшому права на Договірне списання коштів з рахунку Клієнта, у порядку передбаченому Договором, Правилами. Клієнт у будь-якому разі зобов'язаний забезпечити в дату сплати плати за Послуги наявність грошових коштів на Поточному рахунку в розмірі, що відповідає платі за надані Банком Послуги.

9.2.5. Відповідальність Сторін

9.2.5.1. За несвоєчасну оплату Клієнтом наданих Банком Послуг Банк має право вимагати від Клієнта сплати пені у розмірі 0,1% від суми простроченого Платежу за кожний день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня. Нарухування пені здійснюється на суму простроченого виконанням боргового зобов'язання за весь час прострочення.

9.2.5.2. За неповернення Клієнтом помилково отриманої суми коштів протягом 3 (трьох) Робочих днів з дня надходження повідомлення Банку про здійснення помилкового переказу Банк має право вимагати від Клієнта сплати пені у розмірі 0,1% від суми помилково отриманих коштів за кожний день прострочення, починаючи з дати завершення помилкового переказу до дня повернення помилково отриманих коштів включно, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня.

9.2.5.3. За несвоєчасне чи неправильне перерахування Банком грошових коштів, Банк сплачує Клієнту пеню у розмірі 0,1% (нуль цілих одна десята відсотка) від несвоєчасно або неправильно перерахованої суми за кожний день прострочення, але не більш подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня.

9.2.5.4. Відповідальність за правильність заповнення Документа на переказ готівки несе Платник Клієнта.

Х. ОРЕНДА ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФА ДЛЯ ЗБЕРІГАННЯ ЦІННОСТЕЙ

Терміни та поняття:

Сейф - індивідуальний сейф для зберігання Клієнтом Цінностей в Банку.

Цінності - матеріальні цінності та документи Клієнта.

Ключ - ключ від Сейфа та ключ від пеналу, якщо Сейф укомплектований пеналом із замком (як разом так і окремо по тексту Правил – Ключ).

10.1. ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ В ОРЕНДУ ІНДИВІДУАЛЬНОГО СЕЙФА

10.1.1. Банк надає Клієнту в оренду індивідуальний Сейф, на умовах платності та строковості. За користування Сейфом, Клієнт повинен сплатити комісійну винагороду Банку у розмірі, визначеному у Заяві про надання Банківської послуги та Тарифами Банку. Номер, розмір Сейфа, адреса приміщення сховища, де орендується Сейф, та інші умови вказуються у Заяві про надання Банківської послуги.

10.1.2. Сейф призначений для розміщення Клієнтом або його Довіреними особами Цінностей.

10.1.3. Клієнт має право користуватися Сейфом, отриманим в оренду, щоденно в межах режиму роботи відповідної установи Банку.

10.1.4. Клієнт не може зберігати в Сейфі предмети, визначені п. 10.2. Правил та Законодавством як такі, що вилучені з цивільного обороту або обмежені в цивільному обороті.

10.1.5. Банк видає Клієнту один Ключ від Сейфа та один Ключ від пеналу, якщо Сейф укомплектований пеналом із замком, незалежно від кількості Довірених осіб Клієнта.

10.1.6. Для користування Сейфом Клієнт повинен мати при собі Ключ (Довірена особа також повинна мати довіреність та документ, що посвідчує особу та документ, що підтверджує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків).

10.1.7. Для отримання Ключа, Клієнт вносить суму коштів заставної вартості Ключа, визначену у Заяві про надання Банківської послуги та Тарифами Банку. У разі втрати/поломки Ключа сума заставної вартості Ключа Клієнту не повертається.

10.1.7.1. У разі продовження Клієнтом строку оренди Сейфа/заміни Сейфа заставна вартість Ключа встановлюється у розмірі, визначеному Тарифами Банку на дату подання Заяви про зміну умов користування Банківською послугою.

10.1.8. Клієнт несе особисту відповідальність за збереження виданого йому або Довіреній особі Ключа.

10.1.9. Після закінчення строку оренди Сейфа або відмови від Банківської послуги, Клієнт повинен звільнити Сейф та повернути ключ від Сейфа безпосередньо до каси Банку уповноваженому працівнику установи Банку. Ключ приймається від Клієнта, після перевірки уповноваженим працівником Банку у присутності Клієнта звільненого Сейфа.

Заставна вартість Ключа повертається Банком готівкою через касу установи Банку (у день повернення Клієнтом Ключа Банку) або, за бажанням Клієнта, безготівково на вказаний у Заяві про надання Банківської послуги поточний рахунок, відкритий як у Банку, так і у інших банківських установах.

10.1.10. У випадку втрати/поломки Ключа Клієнт повинен негайно сповістити про це відповідну установу Банку, шляхом надання письмової заяви та у заяві вказати орієнтовну дату, коли Клієнт бажає отримати Цінності. Примусове розкриття Сейфа відбувається уповноваженими працівниками Банку у присутності Клієнта, про що оформлюється відповідний акт.

10.1.10.1. За умов наявності у Банку вільного Сейфа, Клієнт може подати Банку Заяву про надання Банківської послуги (про заміну Сейфа). У разі отримання в оренду Сейф більшого розміру/чи продовження строку оренди Сейфа, вартість Банківської послуги збільшується у відповідності з Тарифами Банку.

10.1.10.2. У разі відсутності у Банку вільного Сейфа, надання Банківської послуги достроково припиняється без оформлення Сторонами Заяви про відмову від надання Банківської послуги. Сплачена Клієнтом вартість Банківської послуги за оренду Сейфа Банком не повертається.

10.1.11. Клієнт має право доручити користування Сейфом Довіреній особі на підставі належним чином оформленої довіреності (нотаріально посвідченої довіреності або її нотаріально засвідченої копії, або на підставі довіреності, складеної у простій письмовій формі, або її копії, засвідченої Довіреною особою Клієнта, але у будь-якому разі у формі, що не суперечить статуту Клієнта та вимог Законодавства). Ключ Довіреній особі Клієнт передає самостійно.

10.1.12. Відкриття/закриття Сейфа здійснюється Клієнтом в присутності уповноваженого працівника установи Банку. Для роботи з Цінностями Клієнту може надаватися окрема кабіна.

10.1.13. У разі, якщо закінчився строк оренди Сейфа і Клієнт не забрав вкладені на зберігання у Сейф Цінності, після сплину 60 календарних днів після закінчення строку оренди Сейфа, Банк здійснює **примусове розкриття Сейфа**, після чого Цінності Клієнта знаходяться на відповідальному зберіганні у Банку. Сума заставної вартості Ключа Клієнту після примусового розкриття Банком Сейфа не повертається. Для покриття інших витрат Банку, які виникли при примусовому розкритті Сейфа, Банк має право отримати задоволення своїх вимог за рахунок інших коштів та майна Клієнта в порядку, встановленому Законодавством.

10.1.14. Якщо Клієнт не забрав вкладені у Сейф Цінності по закінченні строку оренди Сейфа і не продовжив цей строк, Клієнт зобов'язаний сплатити на користь Банку суму вартості не оплачених орендованих днів (виходячи з розміру орендної плати, визначеного Заявою про надання Банківської послуги) а також пеню у розмірі подвійної суми орендної плати, визначеної Заявою про надання

Банківської послуги, за кожну прострочену добу. Обслуговування Клієнта здійснюється тільки після повного погашення останнім заборгованості перед Банком.

10.1.15. З метою продовження строку оренди Сейфа, Клієнт, не раніше ніж за 30 календарних днів до закінчення строку оренди Сейфа, надає до Банку Заяву про надання Банківської послуги (про продовження строку оренди Сейфа) на умовах діючих Тарифів Банку.

10.1.16. У разі відмови Клієнта від Банківської послуги, шляхом подання Заяви про відмову від отримання Банківської послуги до закінчення строку оренди Сейфа, сплачена Клієнтом вартість послуг за оренду Сейфа Банком не повертається.

10.1.17. У разі завдання Банку шкоди, завданої, зокрема, але не виключно, властивостями зданих на зберігання Цінностей, внаслідок якої Банк поніс певні збитки, Клієнт повинен відшкодувати Банку заподіяні збитки у повному обсязі.

10.1.18. У відповідності до ст. 971 Цивільного кодексу України, Банк не несе відповідальності за вміст Сейфа, а тільки гарантує належний стан (справність) Сейфа, відсутність можливості доступу третіх осіб до нього.

10.1.19. правонаступник Клієнта (Довірені особи правонаступника Клієнта)/спадкоємці Клієнта (ФОП) мають право звернутися до установи Банку з вимогою про повернення Цінностей з обов'язковим наданням Банку:

- підтверджуючих документів щодо правонаступництва та представництва (для юридичних осіб);

- нотаріально засвідченої копії свідоцтва про право на спадщину або рішення суду, яке набрало законної сили (для спадкоємців);

- документ що посвідчує особу та документ, що підтверджує присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (для спадкоємців/Довірених осіб);

- Довірена особа повинна мати довіреність.

10.1.19.1. Якщо до Банку правонаступником/спадкоємцями Клієнта повернутий Ключ та відсутня заборгованість Клієнта перед Банком, правонаступнику/спадкоємцям Клієнта повертається сума заставної вартості Ключа, у розмірі, що зазначена у Заяві про надання Банківської послуги.

Якщо Ключ не був повернутий правонаступником/спадкоємцями Клієнта до Банку, Банк здійснює примусове розкриття Сейфа. Сума заставної вартості Ключа правонаступникам/спадкоємцям після примусового розкриття Банком Сейфа не повертається. Примусове розкриття Сейфа проводиться за умови одночасної присутності Довіреної особи правонаступника Клієнта/всіх спадкоємців Клієнта при розкритті Сейфа.

10.1.19.2. Якщо Цінності Клієнта зберігались довше строку оренди Сейфа, зазначеного у Заяві про надання Банківської послуги, до моменту примусового розкриття Банком Сейфа, правонаступник Клієнта/будь хто із спадкоємців Клієнта сплачує на користь Банку суму вартості не оплачених Клієнтом орендованих днів, згідно з Тарифами Банку.

10.1.20. У випадку, якщо Клієнт (Довірені особи, спадкоємці, законний представник тощо) протягом 8-ми календарних років після закінчення строку дії оренди Сейфа не пред'являють вимоги щодо повернення Цінностей, що знаходилися у Сейфі, Цінності можуть бути набутими у власність Банком за набувальною давністю, відповідно до ст. 344 Цивільного кодексу України.

10.2. ПЕРЕЛІК РЕЧОВИН, МАТЕРІАЛІВ, ПРЕДМЕТІВ, ЯКІ ЗАБОРОНЕНО ЗБЕРІГАТИ В СЕЙФІ

10.2.1. Озброєння, боєприпаси до нього, вибухові речовини, порох, будь-яке паливо, а також спеціальні матеріали і спеціальне обладнання для їх виробництва.

10.2.2. Бойові отруйні речовини.

10.2.3. Уран, інші матеріали, що поділяються і виробляються з них.

10.2.4. Рентгеновське устаткування, прилади й устаткування з використанням радіоактивних речовин і ізотопів, а також самі радіоактивні речовини.

10.2.5. Експериментальні зразки науково-дослідних робіт, а також фундаментальні пошукові дослідження для створення озброєнь і військової техніки.

10.2.6. Отрути і наркотичні речовини.

10.2.7. Спирт етиловий і інші легкозаймисті рідини.

10.2.8. Відходи вибухових речовин.

10.2.9. Продукти харчування, матеріали та речовини, які швидко псуються;

10.2.10. Інші речовини, які здатні спричинити шкідливий вплив на організм людини та навколишнє середовище.

10.3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРОЦЕДУРИ БІОМЕТРИЧНОГО СКАНУВАННЯ

10.3.1. З метою забезпечення надійності охорони вмісту Сейфів, що надаються у тимчасове користування Клієнту, в установах Банку може бути запроваджена процедура біометричного сканування одного пальця правої та одного пальця лівої руки Клієнта для його ідентифікації та закріплення за Клієнтом визначеного Сейфа.

10.3.2. Процедура біометричного сканування пальців правої та лівої руки Клієнта проводиться наступним чином:

- Клієнт разом з уповноваженими працівниками Банку проходить до приміщення, де буде проведена процедура біометричного сканування одного пальця правої та одного пальця лівої руки Клієнта;

- уповноважений працівник Банку пояснює Клієнту порядок здійснення процедури біометричного сканування пальців правої та лівої руки;

- Клієнт під контролем працівника управління охорони банківських приміщень (працівника, що виконує обов'язки працівника управління охорони банківських приміщень) здійснює процедуру біометричного сканування одного пальця правої та одного пальця лівої руки.

10.3.3. Для Довіреної особи процес біометричного сканування одного пальця правої та одного пальця лівої руки аналогічний.

10.3.4. Після виконання процедури біометричного сканування пальців правої та лівої руки Клієнта:

- доступ Клієнта до сховища Сейфів для роботи із Сейфом, визначеним Заявою про надання Банківської послуги, здійснюється виключно з використанням біометричного сканування пальця правої або лівої руки Клієнта в супроводі уповноваженого працівника Банку;

- після завершення роботи з цінностями та закриття Сейфу Клієнт звільняє приміщення в супроводі уповноваженого працівника Банку виключно з використанням біометричного сканування пальця правої або лівої руки уповноваженого працівника Банку.

Винятком є випадки відмови біорідерів у скануванні та/або неможливість сканування пальців Клієнта біорідеом з різних причин, що не залежать від волі Сторін, – в такому випадку доступ Клієнта до сховища Сейфів для роботи із Сейфом, визначеним Заявою про надання Банківської послуги, здійснюється в порядку, визначеному внутрішніми регулятивними документами Банку.

10.4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

10.4.1. Клієнт має право:

10.4.1.1. Користуватися Сейфом на умовах, передбачених Договором, відповідно до правил внутрішнього розпорядку відповідної установи Банку та згідно з Правилами.

10.4.1.2. Після підписання Договору, Заяви про надання Банківської послуги та отримання Ключа, здійснити перевірку справності замка Сейфа та змінити Сейф у випадку несправності замка. Зміна Сейфа протягом дії Договору можливо шляхом подачі відповідної Заяви про зміну умов користування Банківською послугою, згідно з Тарифами Банку.

10.4.1.3. Продовжити строк оренди Сейфа, на умовах, визначених Правилами.

10.4.1.4. Здійснювати розміщення або вилучення Цінностей із Сейфа самостійно, у окремій кабіні без безпосередньої присутності уповноваженого працівника Банку.

10.4.1.5. Запросити від Банку надати відео- та/або фото- та/або аудіо- матеріали, що зафіксували примусове розкриття Банком Сейфа без присутності Клієнта.

10.4.2. Клієнт зобов'язується:

10.4.2.1. Дотримуватись вимог Правил і вимог Договору, нести відповідальність за схоронність Ключа.

10.4.2.2. Не передавати стороннім особам Ключ, крім Довіреним особам, не виготовляти дублікати Ключа.

10.4.2.3. У разі втрати Ключа, Клієнт з метою схоронності змісту Сейфа, Клієнт негайно доводить до відома установу Банку про втрату Ключа шляхом надання письмової заяви.

10.4.2.4. Компенсувати, за необхідності, збитки Банку, пов'язані з примусовим розкриттям Сейфа.

10.4.2.5. При закінченні строку оренди звільнити Сейф, здати Ключ безпосередньо до каси Банку уповноваженому працівнику установи Банку.

10.4.2.6. Під час відвідування установи Банку Клієнт/Довірена особа повинен підтвердити своє право на користування Сейфом.

10.4.2.7. Не використовувати Сейф для збереження предметів, що заборонені для зберігання, перелік яких визначений п. 10.2. Правил.

10.4.2.8. Сплатити Банківську послугу (за оренду Сейфа) за весь строк оренди і заставну вартість Ключа у сумі, що зазначена у Заяві про надання Банківської послуги, а також штрафні санкції (за наявності).

10.4.3. Банк зобов'язаний:

10.4.3.1. На підставі примірника підписаного Договору/Заяви про надання Банківської послуги, підтверджуючих документів про внесення орендної плати за весь строк оренди внесення коштів у розмірі заставної вартості Ключа, надати Клієнту/Довірений особі доступ до Сейфа та Ключ на строк оренди.

10.4.3.2. Забезпечити Клієнту можливість розміщення Цінностей в Сейфі без контролю з боку Банку у окремій кабіні.

10.4.3.3. Забезпечити Клієнту/Довірений особі доступ до Сейфа у відповідності з Правилами.

10.4.3.4. Забезпечити надійну охорону приміщення установи Банку, сховища для Сейфів, а також безпеку Клієнту/Довірений особі під час перебування їх в установі Банку та користування Сейфом.

10.4.3.5. Після закінчення строку оренди Сейфа та при поверненні Клієнтом Ключа, відповідна установа Банку повертає Клієнту кошти у розмірі заставної вартості Ключа від Сейфа, в порядку визначеному в Заяві про надання Банківської послуги, крім випадків, визначених Правилами.

10.4.3.6. На запит Клієнта надати відео- та/або фото- та/або аудіо- матеріали, що зафіксували примусове розкриття Сейфа без присутності Клієнта, за умови, що строк їх зберігання, встановлений Законодавством, не сплинув.

10.4.4. Банк має право:

10.4.4.1. Здійснити примусове розкриття Сейфа, переданого в користування Клієнту, в наступних випадках:

- у порядку, визначеному п. 10.1.13. Правил;

- за заявою Клієнта у разі втрати Ключа;

- за необхідності порятунку Цінностей, що зберігаються Клієнтом в Сейфі, у разі виникнення обставин, що можуть привести до фізичного їх псування, у тому числі у разі виникнення обставин непереборної сили;

- при пред'явленні правоохоронними органами відповідних постанов (рішень суду), що не суперечать Законодавству щодо Цінностей, які зберігаються Клієнтом в Сейфі;

- порушення Клієнтом вимог Правил та Договору, якщо існує загроза завдання Банку матеріальних збитків внаслідок таких порушень;

- у разі дострокового розірвання Договору та/або дострокового припинення надання Банківської послуги в односторонньому порядку з ініціативи Банку;

- на підставі інших умов Договору та/або згідно Законодавства.

10.4.4.2. У разі наявності заборгованості за оренду Сейфа, Банк має право не надавати Банківську послугу до погашення такої заборгованості.

10.4.4.3. Банк має право нарахувати та стягнути з Клієнта штрафні санкції, у розмірі та у порядку, визначеному Правилами.

XI. ІНШІ УМОВИ

КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

11.1. Конфіденційність інформації та банківська таємниця. Сторони зобов'язуються зберігати в межах, визначених Законодавством, конфіденційність стосовно змісту Договору, а також будь-якої інформації та відомостей, що надаються кожній зі Сторін у зв'язку з виконанням Договору. Сторони зобов'язуються належним чином зберігати та не розголошувати інформацію, яка містить банківську таємницю, отриману при виконанні умов Договору. Передача такої інформації третім особам, за винятком Довірених осіб і організацій, можлива лише з письмової згоди іншої Сторони, а також у випадках, передбачених Законодавством та/або Договором.

11.1.2. Збереження банківської таємниці. Банк цим гарантує Клієнту збереження банківської таємниці щодо операцій, проведених Банком відповідно до Договору, відомостей про Клієнта, що стали відомі Банку у зв'язку з укладенням Договору, інших відомостей, що становлять банківську таємницю відповідно до Законодавства.

11.1.3. Розголошення інформації. Клієнт розуміє, що незважаючи на попередній пункт, Банк зобов'язаний розкривати інформацію, що становить банківську таємницю, на вимоги державних органів у випадках та в порядку, передбаченому Законодавством. Ніякі зобов'язання Банку в зв'язку із збереженням банківської таємниці та конфіденційної інформації, викладені в Договорі або в інших договорах (Заявах, протоколах, листах) Банку з Клієнтом, не розповсюджуються на випадки, коли Банк вимушений на свій розсуд передавати таку інформацію третім особам для захисту своїх інтересів у випадку порушення Клієнтом своїх обов'язків перед Банком. Підписанням Договору Клієнт дає дозвіл Банку на власний розсуд передавати інформацію щодо нього, що складає банківську таємницю, третім особам, установам, підприємствам та організаціям, відповідним правоохоронним органам та органам державної влади,

банківським установам, в тому числі, але не виключно, рейтинговим агентствам, аудиторським компаніям, що здійснюватимуть перевірку/рейтингування Банку, будь-яким фізичним та юридичним особам з метою надання Клієнту Банківської послуги, зокрема, але не виключно автоімпортерам, дилерам, страховим компаніям та страховим посередникам у разі укладення Клієнтом договору страхування, банкам кореспондентам, адвокатам, компаніям, що здійснюють оцінку майна, банківським асоціаціям, поручителям, реалізації прав Банку як кредитора, зокрема, але не виключно особам, які надаватимуть Банку послуги по стягненню заборгованості за Договором, зверненню стягнення на майно та по здійсненню інших дій, пов'язаних з реалізацією прав Банку за Договором, іншим фізичним та юридичним особам з метою виконання вимог Законодавства, Договору та інших договорів, укладених Банком, в тому числі з метою забезпечення реалізації податкових відносин і відносин в сферах бухгалтерського обліку, фінансових послуг, поручителям Клієнта, приватним особам та організаціям для забезпечення виконання ними своїх функцій або надання послуг Банку відповідно до укладених між такими особами (організаціями) та Банком договорів, у тому числі про відступлення права вимоги до Клієнта, за умови, що передбачені договорами функції та/або послуги стосуються діяльності Банку, яку він здійснює відповідно до Законодавства, зокрема, але не виключно, послуги з відправки поштової кореспонденції, відправки повідомлень на мобільний та/або міський телефон, будь-яким фізичним та юридичним особам у випадку відступлення (передачі) Банком своїх прав за Договором третім особам та/або у випадку виникнення у Банку наміру здійснити таке відступлення (передачу) до фактичного його здійснення, міжнародним платіжним системам та/або членам міжнародної платіжної системи з метою здійснення обміну інформацією про способи здійснення шахрайських дій, а також для конфіденційного використання в інтересах Клієнта з метою запобігання збитків Клієнта та Банку внаслідок несанкціонованого використання Картки третіми особами.

11.1.4. Клієнт розуміє, що Банк є частиною Групи Креді Аґріколь (Credit Agricole Group), в яку входять Банк, материнські та дочірні установи Групи, в тому числі банківські та фінансові установи, місцеві та іноземні філії та їх дочірні та материнські компанії, за текстом разом – «Група». Учасники Групи постійно обмінюються інформацією через загальну інформаційну систему, завданням якої є мінімізація ризику Групи в цілому. Клієнт дає дозвіл Банку на передачу для конфіденційного використання інформації про нього та/або будь-яку його дочірню компанію в середині Групи. Зазначена інформація може передаватися, зокрема, у зв'язку з наданням Клієнту будь-якої послуги чи банківського продукту, а також в цілях обробки даних, проведення статистичного аналізу та аналізу ризиків.

11.1.5. Якщо в ході виконання Клієнтом своїх зобов'язань за Договором йому стане відома інформація, що містить банківську таємницю, така інформація не може бути розкрита Клієнтом третім особам ні в якому випадку і ні за якою умовою.

11.2. Захист персональних даних. Клієнт надає право Банку безстроково здійснювати обробку його персональних даних, в розумінні Закону України «Про захист персональних даних», в тому числі заносити таку інформацію до Баз персональних даних Банку «Клієнти» та/або «Контрагенти» (надалі – «База»). Шляхом підписання Договору, Клієнт підтверджує, що зі всією інформацією стосовно Бази, своїх прав та обов'язків як суб'єкта персональних даних, цілей обробки персональних даних ознайомився на Офіційному сайті Банку. При цьому, але не обмежуючись цим, Клієнт, надає право Банку, в порядку, визначеному Законодавством, використовувати банківську таємницю, що відноситься до кредитної історії, інформацію щодо виконання зобов'язань перед Банком, щодо фінансового стану, а також інформацію про те, що він є контрагентом Банку, на своє розуміння відповідно до Законодавства для надання стороннім особам, підприємствам, установам і організаціям, відповідним правоохоронним органам та органам державної влади, банківським установам, а також вносити відомості до єдиної інформаційної системи «Реєстр позичальників».

11.3. Форс-мажор.

11.3.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання своїх зобов'язань за Договором у разі настання та дії обставин непереборної сили (форс-мажор), що знаходяться поза межами контролю Сторін, та які Сторони не могли передбачити або яким не могли запобігти. У цьому контексті обставини непереборної сили означають: а) стихійне лихо (пожежа, вибух, повінь, землетрус), б) війну (оголошену чи неоголошену), окупацію, громадянську війну, акти громадської непокори, повстання, природні та неприродні катастрофи та інші обставини, непередбачені та які є поза контролем Банку, в) дії, вимоги або обмеження, що їх встановлює для Банку Уряд України або інші треті сторони, у тому числі встановлені Урядом обмеження на доступ до рахунків, іноземної валюти або банківського законодавства України або його тлумачення у тих межах, у яких вони можуть завадити Банку у виконанні його обов'язків.

11.3.2. Сторона не звільняється від відповідальності за несвоєчасне виконання зобов'язань, якщо обставини непереборної сили, визначені п. 11.3.1. Правил, настали у період прострочення виконання зобов'язання.

11.3.3. Сторона зобов'язана повідомити іншу Сторону про настання та припинення дії обставин непереборної сили, з наданням підтвердження Торгово-промислової палати України, протягом 3-х Робочих днів від дати настання або припинення їх дії. Недотримання строків повідомлення про настання обставин непереборної сили позбавляє Сторону права посилаючись на такі обставини як підставу звільнення від відповідальності.

11.3.4. У разі настання обставин, визначених п. 11.3.1. Правил, термін виконання зобов'язань подовжується на строк дії таких обставин, але не більше як на 1 місяць.

11.3.5. Якщо обставини, визначені п. 11.3.1. Правил, діятимуть понад 1 місяць, Клієнт зобов'язаний протягом 5-ти Робочих днів від закінчення строку, визначеного п. 11.3.1. Правил, погасити заборгованість за Договором.

11.4. Врегулювання спорів.

Всі спори і суперечки між Сторонами передаються на розгляд компетентного українського суду.

Для цілей надання Банківських послуг Сторони погодилися, що місцем виконання зобов'язань за Договором є місцезнаходження Банку - ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КРЕДІ АґРІКОЛЬ БАНК»: м. Київ, вул. Пушкінська, 42/4.

11.5. Повідомлення.

11.5.1. Повідомлення Банку іншій Стороні, що стосується Клієнтів Банку і не містить відомостей, що становлять банківську таємницю чи конфіденційну інформацію Клієнта, може бути направлено Банком шляхом розміщення такого повідомлення у відділенні Банку та/або на Офіційному сайті Банку, та/або в будь-якому офіційному друкованому виданні, в якому здійснюється офіційне оприлюднення законів та інших актів Верховної Ради України та/або актів Президента України, та/або шляхом направлення повідомлень по електронній пошті або по факсу. Клієнт зобов'язується самостійно ознайомлюватися з повідомленнями Банку, що розміщуються у відділенні Банку та/або на Офіційному сайті Банку та/або в будь-якому офіційному друкованому виданні, в якому здійснюється офіційне оприлюднення законів та інших актів Верховної Ради України та/або актів Президента України, але не рідше ніж один раз на місяць. Інші повідомлення, що направляє одна Сторона іншій згідно з Договором або в ході його виконання (надалі – Повідомлення), повинні бути здійснені в письмовій формі і будуть вважатися направленими належним чином, якщо вони відправлені поштовою службою (рекомендованим листом, листом з оголошеною цінністю з описом вкладення або іншим листом, доставка якого може бути документально підтверджена), доставлені особисто однією із Сторін іншій Стороні чи кур'єрською доставкою за вказаними в Договорі адресами Сторін Договору, направлені по

факсу, а також за допомогою системи «Клієнт-Банк», якщо така можливість передбачена умовами окремого договору між Банком та Клієнтом.

Повідомлення однієї Сторони вважається одержаним іншою Стороною в день, що настане раніше:

- дата вручення Повідомлення, зазначена як така в повідомленні про вручення поштового відправлення чи іншому аналогічному документі, засвідченому відбитком штемпеля / штампа / печатки та підписом працівника відділення поштового зв'язку / служби кур'єрської доставки;

- дата повернення відділенням поштового зв'язку адресанту Повідомлення з довідкою відділення поштового зв'язку про причини повернення, засвідченою відбитком штемпеля / штампа / печатки та підписом працівника відділення поштового зв'язку;

- при доставці Повідомлення особисто представником / працівником Сторони, дата, що зазначена на копії такого Повідомлення представником / працівником адресата (якщо він є юридичною особою) або самим адресатом (якщо він є фізичною особою) та засвідчена відбитком штемпеля / штампа / печатки адресата (якщо він є юридичною особою);

- дата відправки Повідомлення за допомогою системи «клієнт-банк» за умови, що система підтвердила успішність такого відправлення (відсутність будь-яких помилок, статус «відправлено»), якщо Повідомлення направлено за допомогою такої системи;

- при доставці Кореспонденції по факсу, дата відправки Кореспонденції по факсу за умови, що від адресата надійшло електронне підтвердження одержання переданого повідомлення;

- дата невручення Повідомлення з однієї з наступних причин: відмови адресата від одержання / закінчення терміну зберігання / за зазначеною адресою не проживає, та зазначена як така в повідомленні про вручення поштового відправлення чи іншому аналогічному документі, засвідченому відбитком штемпеля / штампа / печатки та підписом працівника відділення поштового зв'язку.

Повідомлення, доставлені телеграфом, по телетайпу, телефаксу, факсу, якщо інше не домовлено між Сторонами, носять попередній характер і повинні бути в подальшому направлені відповідно до вимог цього пункту.

11.5.2. Банк та Клієнт зобов'язані невідкладно повідомляти один одного про будь-які події, факти, упущення або помилки, які є істотними для відносин між ними, та невідкладно надавати відповідь на будь-які запити, що вони надсилають одне одному стосовно таких подій, фактів, упущень або помилок.

11.5.3. Клієнт відшкодовує Банку будь-які збитки або шкоду, заподіяні Банку прямо або опосередковано в результаті дій Банку, які він здійснював відповідно до будь-якого повідомлення, наданого Банку Клієнтом або від його імені (або наданого начебто Клієнтом чи від його імені).

11.6. Бюро кредитних історій. Підписанням Договору та шляхом ознайомлення з Правилами, Клієнт надає безвідкличний та безумовний дозвіл Банку надавати інформацію про Клієнта, його кредитну історію та його Боргові зобов'язання перед Банком в обсязі, що передбачений Законом України «Про організацію формування та обігу кредитних історій» та Законом України «Про захист персональних даних» з метою формування та ведення його кредитної історії як суб'єкта кредитної історії до наступних бюро кредитних історій:

ТОВ «Перше всеукраїнське бюро кредитних історій», що знаходиться за адресою: 02002, м. Київ, вул. Марини Раскової, 11;

ТОВ «Українське бюро кредитних історій», що знаходиться за адресою: 01001, м. Київ, вул. Грушевського, 1 Д;

ТОВ «Бюро Кредитних історій «Українське Кредитне Бюро», що знаходиться за адресою: 03186, м. Київ, бульв. Чокіловський, 13;

ПАТ «Міжнародне Бюро кредитних історій», що знаходиться за адресою: 03062, м. Київ, проспект Перемоги 65.

11.7. Платежі. Всі платежі, що здійснюються Клієнтом для виконання Боргових зобов'язань, вважаються належно виконаними в дату зарахування грошових коштів на рахунок(и) Банку за обставини, що такі грошові кошти були отримані Банком протягом Операційного часу такої дати зарахування. За обставини, що такі грошові кошти були отримані Банком після закінчення Операційного часу такої дати зарахування, такий Платіж вважається виконаним в наступний за такою датою зарахування Робочий день з настанням усіх відповідних наслідків (нарахування процентів, неустойка, інше). Банк, виключно на власний розсуд та за наявності технічної можливості здійснити обробку, передачу та виконання платежу, може, проте не зобов'язаний, прийняти виконання платежу Клієнтом після закінчення Операційного часу.

За обставини, що дата виконання Боргових зобов'язань припадає на не Робочий день, то датою такого виконання має бути Робочий день, що є наступним за таким неробочим днем того ж календарного місяця, а якщо такого Робочого дня немає – то в останній Робочий день такого календарного місяця.

11.8. Застереження щодо валюти. Платежі щодо виконання Клієнтом Боргових зобов'язань мають бути здійснені Клієнтом у валюті Боргових зобов'язань (окрім сплати комісійної винагороди, пені) в порядку та на умовах, встановлених Договором. Інші платежі за Договором підлягають виконанню у валюті України (гривнях), виходячи з Валютного курсу НБУ та/або іншого погодженого Сторонами курсу на день виконання (сплати). Банк не зобов'язаний приймати виконання Боргових зобов'язань в валюті іншій, ніж визначена Договором. Відмова Банку від прийняття виконання Боргових зобов'язань в валюті іншій, ніж передбачено Договором, не може розглядатися як сприяння збільшенню збитків Клієнта через прострочення виконання Клієнтом зобов'язань.

11.9. Запевнення та гарантії Клієнта.

Клієнт заявляє, гарантує та поручається перед Банком за те, що:

- Клієнт жодним чином не обмежений у правомочності укладення та виконання Договору, що було, серед іншого, підтверджено наданням Клієнтом Банку установчих, реєстраційних та правоустановчих документів Клієнта. Відсутні будь-які зміни / доповнення / заміни, про які не було повідомлено Банк в письмовій формі, в документації, що була отримана Банком на підставі Договору та/або надавалася Банку у зв'язку із його укладенням;

- якщо інше письмово не домовлено Сторонами, на дату укладення Договору не відбувається жодного судового та/або арбітражного, та/або адміністративного провадження проти Клієнта, які могли б мати негативні наслідки для діяльності, активів або фінансового становища Клієнта, та/або не введено мораторій на задоволення вимог кредиторів Клієнта, та/або відсутній Випадок невиконання умов будь-якого з договорів (правочинів) щодо надання будь-якими фінансово-кредитними установами послуг Клієнту; укладення та виконання Клієнтом Договору не спричиняє порушення та/або невиконання будь-якого договору (правочину) та/або іншого документа, стороною якого є Клієнт або дія якого розповсюджується на Клієнта, та не суперечить будь-якому положенню установчих документів Клієнта;

- фізична(і) особа(и), що підписує(ють) Договір, здійснює(ють) це власноручно, без використання факсиміле чи допомоги іншої(их) особи(і), підтверджуючи тим самим, окрім іншого, правильність написання викладених даних (прізвище, ім'я та по батькові, посаду, підстави повноважень, інше) та повне розуміння відповідальності, в тому числі кримінальної, пов'язаної з таким підписанням. Ця(і) особа(и) підтверджує(ють), що вона(и) є належним чином уповноваженим(и) представником(ами) Клієнта для цілей укладення та виконання Договору, і Договір створює і буде створювати для Клієнта дійсне та юридично обов'язкове зобов'язання.

Клієнт засвідчує та гарантує, що Клієнт, Довірені особи Клієнта не є податковими резидентами США (якщо Клієнтом/Довіреною особою Клієнта не було надано до Банку іншої інформації разом із заповненою відповідно до вимог Податкової служби США формою W9 із зазначенням податкового номеру платника податків США (GEEN) Клієнта або Довіреної особи Клієнта). Клієнт та його Довірені особи зобов'язані надавати на вимогу Банку інформацію та документи, що стосуються їх Податкового статусу, у тому числі на вимогу Банку надати заповнені відповідно до вимог Податкової служби США форми W8 чи W9. Клієнт та його Довірені особи зобов'язані негайно інформувати Банк про зміну свого Податкового статусу, та у разі набуття статусу Податкового резидента США негайно надати до Банку форму W9 із зазначенням ідентифікаційного номера платника податків США (TIN).

- Клієнт засвідчує та гарантує, що він не належить до та не контролюється Суб'єктом санкцій; він, а також його учасники, акціонери, частка яких складає 50% і більше статутного капіталу Клієнта не включені до OFAC SDN переліку чи до OFAC ідентифікаційного переліку секторальних санкцій; він не знаходиться у власності чи під контролем уряду країни під міжнародними санкціями та/або його кінцевий бенефіціарний власник не має місцезнаходження та/або не створений за законами такої країни.

- Клієнт розуміє та погоджується з тим, що Банк не співпрацює/не надає своїх послуг, прямо чи опосередковано, Суб'єктам санкцій, та/або особам, які пов'язані з Суб'єктами санкцій, і Клієнт погоджується з тим, що Банк може відмовити йому у проведенні будь-яких транзакцій, наданні послуг на підставі цього пункту Правил.

11.10. Договірне списання. Конвертація.

11.10.1. Право Банку на договірне списання коштів з рахунку. У випадку настання строку сплати Клієнтом Банку комісії, відшкодування витрат або іншої оплати за Договором, Правилами та Заявами та/або настання строку виконання інших Боргових зобов'язань (як діючих зобов'язань так і майбутніх зобов'язань) Клієнта перед Банком за Договором та/або будь-яким іншим договором з Банком (в тому числі, але не виключно Кредитним договором, договором страхування), а також у інших випадках та в порядку, що передбачені Договором, Правилами, Заявами та/або іншим договором між сторонами та/або Законодавством, Банк набуває право (але не зобов'язаний), а Клієнт цим беззаперечно та безвідклично доручає Банку самостійно списувати грошові кошти в розмірі, необхідному для виконання таких Боргових зобов'язань, а також страхове відшкодування за договором страхування за якими Банк виступає вигодонабувачем, з будь-якого рахунку Клієнта на вибір Банку, відкритого на підставі укладеного Договору, Правил та Заяви, а також з інших рахунків, які відкриті та/або будуть відкриті Клієнтом в Банку, та направити списані таким чином грошові кошти Клієнта в рахунок виконання його Боргових зобов'язань перед Банком.

11.10.2. Договірне списання у випадку наявності декількох рахунків у валюті Боргового зобов'язання. У випадку наявності у Клієнта декількох рахунків у тій же валюті в якій виражено Боргове зобов'язання перед Банком списання здійснюється з рахунку у відповідній валюті, який був відкритий першим. У разі неможливості списання коштів з рахунку, який було відкрито першим, кошти списуються з рахунку у відповідній валюті, відкритого другим та кожним наступним – якщо списання коштів з попередніх рахунків є неможливим та/або недостатнім для списання у повній сумі. Якщо інше не передбачено Договором та/або Законодавством, у випадку наявності у Клієнта декількох рахунків у тій же валюті, в якій виражено Боргове зобов'язання перед Банком, відкритих у порядку та відповідно до умов цих Правил/Договору та відповідних Заяв, Клієнт має право самостійно визначити рахунок для здійснення договірного списання в першу чергу, за умови надання Банку відповідного повідомлення за формою згідно внутрішніх регулятивних документів Банку. В будь-якому випадку зазначене право Клієнта не позбавляє Банк права здійснити договірне списання з інших рахунків Клієнта у випадку, якщо коштів на визначеному Клієнтом рахунку буде недостатньо та/або здійснити таке списання з тих чи інших причин буде неможливим.

11.10.3. Договірне списання у випадку, якщо валюта рахунку не відповідає валюті Боргового зобов'язання. У випадку відсутності або недостатності у Клієнта коштів на рахунку у валюті, необхідній для оплати його Боргових зобов'язань, Банк має право, виключно на власний розсуд, здійснити наступні дії:

(i) здійснити договірне списання коштів Клієнта у іншій валюті та зарахувати списані таким чином грошові кошти Клієнта в рахунок виконання його Боргових зобов'язань перед Банком за курсом встановленого Банком, якщо інше не передбачено договором між Сторонами та/або Законодавством;

(ii) здійснити договірне списання коштів Клієнта у іншій валюті і на самостійне придбання за рахунок таких коштів валюти, необхідної для виконання Боргових зобов'язань Клієнта, на міжбанківському валютному ринку України за курсом, встановленим на такому ринку на день здійснення такого придбання валюти (купівля, продаж, обмін). При цьому придбана валюта внаслідок здійснення купівлі, продажу, обміну в залежності від випадку, зараховується на рахунок Клієнта у тій же валюті, в якій виражено Боргове зобов'язання Клієнта перед Банком та списується в рахунок виконання Боргових зобов'язань Клієнта перед Банком в порядку, передбаченому цим пунктом. Конвертація (купівля, продаж, обмін) коштів Клієнта у валюту відповідного Боргового зобов'язання відповідно до цього пункту здійснюється Банком на підставі лише цих Правил у порядку та відповідно до Законодавства без отримання від Клієнта відповідної заяви. Всі витрати, пов'язані із конвертацією коштів Клієнта у валюту відповідного Боргового зобов'язання, включаючи (але не виключно) комісії Банку (згідно діючих тарифів), обов'язкові платежі до бюджету та позабюджетних фондів за операції купівлі-продажу валют та всі інші витрати (в тому числі обов'язкові в силу закону), покладаються на Клієнта.

11.10.4. Договірне списання у випадку наявності декількох рахунків у валюті, що не відповідає валюті Боргового зобов'язання.

У випадку наявності у Клієнта декількох рахунків в іноземній валюті, списання здійснюється з рахунку в іноземній валюті, який був відкритий першим. У разі неможливості списання коштів з рахунку, який було відкрито першим, кошти списуються з рахунку в іноземній валюті, відкритий другим та кожним наступним – якщо списання коштів з попередніх рахунків є неможливим та/або недостатнім для виконання Боргового зобов'язання перед Банком у повній сумі. Якщо інше не передбачено Договором та/або Законодавством, у випадку наявності у Клієнта декількох рахунків в іноземній валюті, відкритих у порядку та відповідно до умов цих Правил/Договору, Клієнт має право самостійно визначити рахунок для здійснення договірного списання в першу чергу, за умови надання Банку відповідного повідомлення за формою згідно внутрішніх регулятивних документів Банку. В будь-якому випадку зазначене право Клієнта не позбавляє Банк права здійснити договірне списання з інших рахунків Клієнта у випадку, якщо коштів на визначеному Клієнтом рахунку буде недостатньо та/або здійснити таке списання з тих чи інших причин буде неможливим. В будь-якому випадку здійснення операцій з конвертації (купівлі, продажу, обміну) однієї валюти в іншу здійснюється відповідно та у порядку, передбаченому Законодавством.

Невикористання Банком його права на договірне списання коштів з рахунків Клієнта не звільняє Клієнта від відповідальності за порушення Боргових зобов'язань та від сплати пені за таке порушення.

11.10.5. У випадку зарахування на рахунок Клієнта суми переказу та надходження від банку, що обслуговує Клієнта, з рахунку якого був здійснений такий переказ, повідомлення про помилковий або несанкціонований переказ (надалі - Повідомлення банку), Клієнт надає Банку доручення (право) на здійснення договірного списання відповідної суми коштів (вказаної у Повідомленні банку) з будь-якого

рахунку Клієнта та перерахування її на рахунок, вказаний у Повідомленні банку. Таке доручення підлягає виконанню Банком не раніше дати отримання Повідомлення банку. При цьому, Банк самостійно та на власний розсуд приймає рішення щодо виконання згаданого доручення на договірне списання.

11.10.6. У випадку зарахування на рахунок Клієнта суми переказу з рахунку, відкритого Банком іншому клієнту (надалі – Неналежний платник) та надходження письмового підтвердження від такого Неналежного платника про відсутність ініціативи з його сторони у здійсненні згаданого переказу (надалі – Підтвердження клієнта), Клієнт надає Банку доручення (право) на здійснення договірного списання відповідної суми коштів (вказаної у Підтвердженні клієнта) з рахунку Клієнта та перерахування її на рахунок Неналежного платника. Таке доручення підлягає виконанню Банком не раніше дати отримання Підтвердження клієнта. При цьому, Банк самостійно та на власний розсуд приймає рішення щодо виконання згаданого доручення на договірне списання.

11.11. Згода Клієнта на погашення Боргових зобов'язань третьою особою. Не зважаючи на інші умови Договору, Боргові зобов'язання за Договором можуть бути погашені повністю або частково будь-якою третьою (іншою) особою, яка виявила бажання та готова погасити Боргові зобов'язання Клієнта, на що Клієнт підписанням Договору надає свою згоду. У випадку виконання такою третьою (іншою) особою Боргових зобов'язань Клієнта за Договором в повному обсязі, до такої особи переходять права Банку за Договором

11.12. Гарантії за вкладом та рахунком

11.12.1. Кожному Вкладнику (у цьому розділі під терміном «Вкладник» мається на увазі Клієнт/Вкладник – фізична особа-підприємець) гарантоване відшкодування коштів за його вкладом Фондом гарантування вкладів фізичних осіб (надалі – Фонд). Фонд відшкодовує кошти в розмірі вкладу, включаючи проценти, станом на день початку процедури виведення Фондом банку з ринку, але не більше суми граничного розміру відшкодування коштів за вкладами, встановленого на цей день, незалежно від кількості вкладів в одному банку. Інформацію про актуальну суму граничного розміру відшкодування коштів за вкладами Вкладник може отримати через Інтернет (на офіційному сайті Фонду www.fg.gov.ua), з інформаційних стендів в операційних залах Банку, або зателефонувавши до інформаційно-довідкової служби Банку та/або операційної зали будь-якої установи Банку.

11.12.2. Вкладом у розумінні Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» є кошти в готівковій або безготівковій формі у валюті України або в іноземній валюті, які залучені Банком від Вкладника (або які надійшли для Вкладника) на умовах Договору/Заяви про надання банківської послуги або шляхом видачі іменного депозитного сертифіката, включаючи нараховані проценти на такі кошти.

11.12.3. Вкладник набуває право на одержання гарантованої суми відшкодування коштів за вкладами за рахунок коштів Фонду в межах граничного розміру відшкодування коштів за вкладами після прийняття рішення НБУ про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію Банку.

Сума відшкодування розраховується з урахуванням сум, сплачених Вкладнику протягом дії тимчасової адміністрації у Банку.

11.12.4. Відшкодування коштів за вкладом в іноземній валюті відбувається у національній валюті України після перерахування суми вкладу за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим НБУ на день та початку процедури виведення Банку з ринку та здійснення тимчасової адміністрації відповідно до статті 36 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб».

11.12.5. Нарахування процентів за вкладами припиняється в останній день перед початком процедури виведення Фондом банку з ринку (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», - у день прийняття рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку).

11.12.6. Відшкодування коштів за вкладом в іноземній валюті відбувається в еквіваленті національної валюти України після перерахування суми вкладу за офіційним курсом гривні до іноземних валют, встановленим Національним банком України на день початку процедури виведення банку з ринку та здійснення тимчасової адміністрації відповідно до статті 36 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб» (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», - за офіційним курсом гривні до іноземної валюти, встановленим Національним банком України на день початку ліквідації банку).

11.12.7. Фонд не відшкодовує кошти:

- 1) передані банку в довірче управління;
- 2) за вкладом у розмірі менше 10 гривень;
- 3) за вкладом, підтвердженим ощадним (депозитним) сертифікатом на пред'явника;
- 4) розміщені на вклад у банку особою, яка є пов'язаною з банком особою або була такою особою протягом року до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», - протягом року до дня прийняття такого рішення);
- 5) розміщені на вклад у банку особою, яка надавала банку професійні послуги як аудитор, оцінювач, у разі якщо з дня припинення надання послуг до дня прийняття Національним банком України рішення про віднесення такого банку до категорії неплатоспроможних не минув один рік (у разі прийняття Національним банком України рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку з підстав, визначених частиною другою статті 77 Закону України «Про банки і банківську діяльність», - один рік до дня прийняття такого рішення);
- 6) розміщені на вклад власником істотної участі банку;
- 7) за вкладами у банку, за якими вкладники на індивідуальній основі отримують від банку проценти за договорами, укладеними на умовах, що не є поточними ринковими умовами відповідно до статті 52 Закону України «Про банки і банківську діяльність», або мають інші фінансові привілеї від банку;
- 8) за вкладом у банку, якщо такий вклад використовується вкладником як засіб забезпечення виконання іншого зобов'язання перед цим банком, у повному обсязі вкладу до дня виконання зобов'язань;
- 9) за вкладами у філіях іноземних банків;
- 10) за вкладами у банківських металах;
- 11) розміщені на рахунках, що перебувають під арештом за рішенням суду;
- 12) суб'єкта підприємницької діяльності, який уклав або на користь якого укладено договір банківського вкладу (депозиту) та/або банківського рахунка*.

* **Вклади фізичних осіб - підприємців гарантуються Фондом незалежно від дня відкриття рахунку, починаючи з 01 січня 2017 року щодо банків, віднесених до категорії неплатоспроможних після 01 січня 2017 року.**

РОЗДІЛ XII

FATCA, міжнародні санкції та заходи у сфері фінансового моніторингу

12.1. FATCA

12.1.1. В цілях виконання FATCA цим Клієнт надає Банку дозвіл на розголошення інформації щодо Клієнта, яка містить банківську таємницю, персональні дані Клієнта, конфіденційну інформацію, що містяться в Договорі або в інших договорах (Заявах, протоколах, листах) Банку з Клієнтом, іноземному податковому органу, у тому числі Податковій службі США (IRS), та/або іноземним податковим агентам, зобов'язаним утримувати іноземні податки та збори згідно FATCA, та/або особам, що приймають участь у переказі коштів на рахунки Клієнта (наприклад, банкам-кореспондентам), у випадках, передбачених FATCA.

12.1.2. Клієнт зобов'язаний надавати на вимогу Банку документи або відомості згідно з вимогами FATCA, у тому числі, необхідні для ідентифікації, а також, що стосуються його податкового статусу. Клієнт зобов'язаний негайно інформувати Банк про зміну свого податкового статусу та у разі набуття статусу податкового резидента США негайно надати до Банку підтверджуючі документи.

12.1.3. Банк зобов'язаний виконувати вимоги FATCA. На виконання зазначених вимог Банк має право вимагати та отримувати від Клієнта документи або відомості згідно з вимогами FATCA, у тому числі, необхідні для його ідентифікації. У разі неподання Клієнтом таких документів або відомостей або умисного надання Клієнтом неправдивих відомостей про себе, Банк може відмовити Клієнту у відкритті та/або обслуговуванні рахунку.

12.1.4. Банк має право закрити рахунок виключно на власний розсуд Банка (а) якщо Клієнтом не подані документи або відомості, згідно з вимогами FATCA, у тому числі, необхідні для його ідентифікації, або якщо Клієнтом умисно надані неправдиві відомості про себе, та/або (б) за наявності інших обставин, передбачених FATCA.

12.1.5. Вимоги FATCA. У випадку якщо будь-які надходження, отримані Клієнтом, мають/можуть підлягати оподаткуванню або стягненню згідно вимог FATCA, Клієнт доручає Банку, а Банк виконує самостійно списання, з періодичністю та/або у випадках, визначених вимогами FATCA, грошових коштів у розмірі, необхідному для виконання вимог FATCA, з будь-якого поточного (карткового) та/або вкладного рахунку Клієнта, відкритого в Банку, та перераховує відповідні кошти на будь-який рахунок Податкової служби США (IRS) або на будь-який інший рахунок, визначений такою.

12.1.6. Банк не несе відповідальності перед Клієнтом, його контрагентами за будь-які утримання, санкції, обмеження та інші негативні наслідки щодо рахунку, грошових коштів та операцій за рахунком, якщо такі наслідки пов'язані із виконанням вимог FATCA з боку Податкової служби США (IRS), банків-кореспондентів та інших осіб, що приймають участь в переказах, а також за будь-які пов'язані з цим збитки, витрати, моральну шкоду та/або неотримані доходи.

12.1.7. Клієнт підписанням Договору засвідчує та гарантує, що Клієнт не є податковим резидентом США (якщо Клієнтом не було надано до Банку іншої інформації).

12.2. Міжнародні санкції та заходи у сфері фінансового моніторингу

12.2.1. Банк, як частина міжнародної Групи Креді Агріколь, виконує вимоги норм та правил, які стосуються міжнародних санкцій згідно вимог Європейського Союзу та OFAC, дотримується політики Групи Креді Агріколь та внутрішніх документів Банка з метою уникнення накладення на Групу Креді Агріколь та Банк санкцій з боку Європейського Союзу та/або OFAC.

Також, відповідно до вимог Законодавства у сфері фінансового моніторингу Банк вживає заходів, спрямованих на зменшення ризиків використання Банка для легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та/або фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення, і дотримання Банком вимог Групи Креді Агріколь.

На виконання зазначеного проведення Банком Операцій під наглядом здійснюється відповідно до умов, визначених в Додатку 1 до Правил.

12.2.2. Клієнт зобов'язаний надавати на запит Банку (письмовий або усний) інформацію та документи, які Банк має право вимагати від Клієнта відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», в строк не пізніше 3-х Робочих днів із дня, коли Клієнт отримав такий запит від Банку.

12.2.3 Банк має право в односторонньому порядку відмовити Клієнту у наданні Банківської послуги, в тому числі щодо здійснення розрахункових і касових операцій, розірвати Договір (повністю або в частині, щодо окремої Банківської послуги) у випадках, передбачених Законодавством у сфері фінансового моніторингу та/або Договором та/або цими Правилами.

В таких випадках Банк звільняється від відповідальності (в тому числі від сплати пені та збитків) за відмову від здійснення обслуговування та/або виконання відповідної фінансової операції Клієнта.

XIII. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

13.1. Дострокове розірвання Договору за взаємною згодою Сторін оформлюється підписанням Сторонами відповідного договору про розірвання Договору та допускається виключно за умови відсутності будь-яких Боргових зобов'язань між Сторонами.

Договір вважатиметься розірваним з моменту укладення Сторонами відповідного договору про розірвання, а у випадку наявності відкритих рахунків – з моменту укладення Сторонами відповідного договору про розірвання та закриття всіх рахунків Клієнта в Банку.

13.2. Клієнт має право в односторонньому порядку достроково розірвати Договір, попередньо в письмовій формі повідомивши про це відповідну установу Банку. З метою розірвання Договору та закриття рахунків (за наявності), Клієнт зобов'язується зазначити в такому повідомленні реквізити іншого(-их) рахунку(-ів) для перерахування на нього (них) ймовірних залишків грошових коштів. У разі відсутності такої інформації Банк матиме право, виключно на власний розсуд, перерахувати залишок грошових коштів на будь-який відомий Банку рахунок Клієнта або обліковувати такі кошти на окремому рахунку Банку на умовах, визначених Тарифами Банку, та повернути їх Клієнту на його вимогу при зверненні до Банку.

Договір буде вважатись розірваним через 15 календарних днів з дати отримання зазначеного повідомлення Банком (не включаючи таку дату), та за умови закриття всіх рахунків Клієнта в Банку. У випадку, якщо Клієнт користується Банківською послугою, пов'язаною з відкриттям Картрахунку/Субрахунку, Договір вважатиметься розірваним через 45 (сорок п'ять) календарних днів з дати отримання Банком зазначеного повідомлення (не включаючи таку дату) та за умови закриття всіх рахунків Клієнта в Банку.

До моменту розірвання Договору Клієнт зобов'язаний погасити всі Боргові зобов'язання за Договором. У випадку непогашення Боргових зобов'язань у визначений строк Боргові зобов'язання Сторін, а також права та обов'язки Сторін стосовно цих Боргових зобов'язань залишаються чинними до моменту їх повного виконання.

13.3. Банк має право в односторонньому порядку достроково розірвати Договір попередньо в письмовій формі повідомивши про це Клієнта.

Договір буде вважатись розірваним через 15 календарних днів з дати отримання зазначеного повідомлення Клієнтом (не включаючи таку дату) та за умови закриття всіх рахунків Клієнта в Банку (за наявності). У випадку, якщо Клієнт користується Банківською послугою, пов'язаною з відкриттям Картрахунку/Субрахунку, Договір вважатиметься розірваним через 45 (сорок п'ять) календарних днів з дати отримання Клієнтом зазначеного повідомлення (не включаючи таку дату), та за умови закриття всіх рахунків Клієнта в Банку. З метою розірвання Договору Банк закриває всі відкриті в Банку рахунки, залишок грошових коштів (за наявності) перераховує на окремий рахунок в Банку та обліковує їх на умовах, визначених Тарифами Банку, до моменту звернення Клієнта в Банк.

До моменту розірвання Договору Клієнт зобов'язаний погасити Боргові зобов'язання за Договором. У випадку непогашення Боргових зобов'язань у визначений строк Боргові зобов'язання Сторін, а також права та обов'язки Сторін стосовно цих Боргових зобов'язань залишаються чинними до моменту їх повного виконання.